

OFICIALÍA MAYOR
COMITÉ DE ADQUISICIONES Y
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

28 SEP. 2023
2:50
RECIBIDO

DEPENDENCIA:

OFICIALÍA MAYOR

SECCIÓN:

PROVEEDURÍA MUNICIPAL

OFICIO:

357/2023

ASUNTO:

INVESTIGACIÓN DE MERCADO

CHIHUAHUA, CHIH., A 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023

LIC. ABRIL PORTILLO DE LA FUENTE
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E:

Por medio del presente me permito saludarle cordialmente, así mismo en atención a su oficio UJ/CAASMCH/0190 mediante el cual solicita al menos **dos cotizaciones en sentido positivo** para la "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL", envié el resultado de la investigación de mercado cumplimiento con los criterios establecido en el artículo 31 del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios para el estado de chihuahua, el cual es siguiente:

Proveedor	Fecha envió	Observaciones
PANDA MOTRIZ SA DE CV	27-septiembre- 2023	Cotización recibida en sentido positivo
VOL AUTOMOTRIZ SA DE CV	20-septiembre- 2023	No hubo respuesta del proveedor
FORD PASA CHIHUAHUA S DE RL DE CV	21-septiembre- 2023	No hubo respuesta del proveedor

"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa"
"2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx





MITSUBISHI MOTORS	21-septiembre- 2023	No hubo respuesta del proveedor
TU MEJOR AGENCIA AUTOMOTRIZ SA DE CV	26-septiembre- 2023	No hubo respuesta del proveedor

LIC. MARIO ALBERTO ALARCÓN AVITIA
PROVEEDOR MUNICIPAL

Alc

Alc



"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa"
"2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



CHIHUAHUA

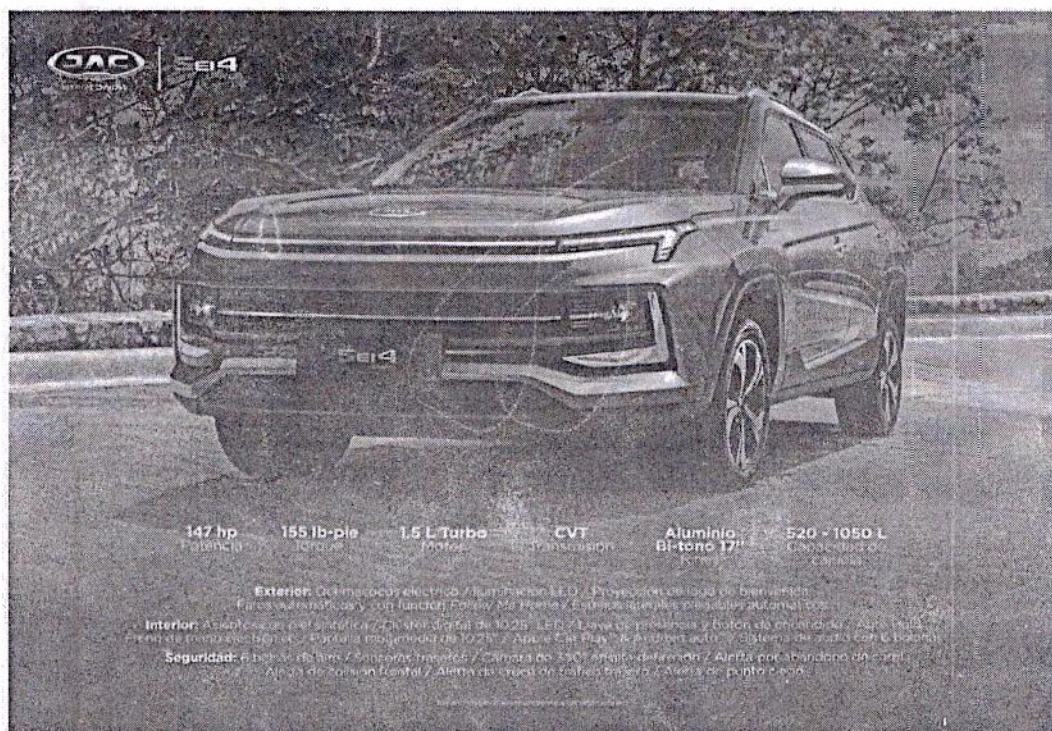
Chihuahua, Chih. 27 de Septiembre del 2023.
PANDA MOTRIZ SA DE CV

SEI 4 PRO ACTIVE 2024

COTIZACIÓN:

At'n Coordinación de Comunicación Social

Por medio de la presente me sirvo mandar la siguiente cotización de unidad nueva **SEI 4 PRO ACTIVE 2024**, que tan amablemente hizo el favor de solicitarme, dicha versión cuenta con el siguiente equipamiento.



PRECIO: \$ 425,000 m.n. (Cuatrocientos veinticinco mil pesos m.n. 00/100)

Este precio es en moneda nacional y ya incluye IVA e ISAN y está sujeto a cambios sin previo aviso, **no incluye placas ni seguro**, quedo a sus órdenes y le mando un saludo. Vigencia de la cotización 30 días naturales. Entrega Inmediata color Blanco. Hacemos constar que podemos cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo.

CARLOS MANUEL CERECERES VEGA
GTE GENERAL
carlos.cereceres@jacpanda.com

JAC Panda Chihuahua
Periférico de la Juventud
7305, Cumbres III Etapa
T: (614) 3077700 chihuahua.jac.mx
RFC PMO210205DL5



Sei4 Pro 2024

Especificaciones técnicas

[illegible]

Especificaciones de equipamiento

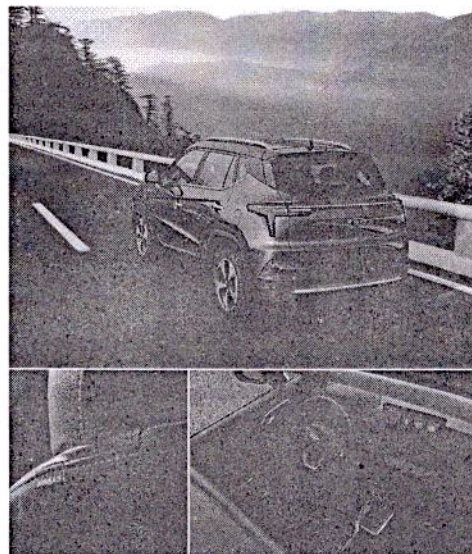
[illegible]

Dimensiones

Alto 1,660mm Ancho 1800mm Largo 4,410mm



Colores disponibles





CHIHUAHUA

Chihuahua, Chih. 27 de Septiembre del 2023.
PANDA MOTRIZ SA DE CV

SUNRAY PASAJEROS 2024

COTIZACIÓN:

At'n Coordinación de Comunicación Social

Por medio de la presente me sirvo mandar la siguiente cotización de unidad nueva **SUNRAY PASAJEROS**, que tan amablemente hizo el favor de solicitarme, dicha versión cuenta con el siguiente equipamiento.

The image shows a detailed specification sheet for the JAC Sunray Passenger 2024. It features a central image of the white van. Surrounding the image are various icons and text boxes detailing the vehicle's specifications:

- CARGA:** 1330 kg
- ENERGÍA:** 150 HP, 262 LB-PIE
- MOTOR:** 2.8 litros, 4 Cilindros
- TRANSMISIÓN:** 6 Velocidades
- PASAJEROS:** 17 Pasajeros
- FRENADO:** (Icon of a brake disc)
- Equipamiento adicional:** Tyne de combustible de BGL, Espejos laterales de gran ángulo de visión, Tanque de UREA de 16.5L, Luces de halógeno, Redante lateral 215/75R16C, Configuración disponible de asientos, Apertura de puerta no debe más 230°.
- Características de seguridad y confort:** (Icons for ABS, ESP, Airbags, etc.)
- Logos:** JAC, HECHO EN MEXICO, 3 años de garantía, SEGURIDAD INTEGRAL, INNOVACIÓN CONECTIVIDAD, JAC STORES.

PRECIO: \$ 798,000 m.n. (Setecientos noventa y ocho mil pesos m.n. 00/100)

Este precio es en moneda nacional y ya incluye IVA e ISAN y está sujeto a cambios sin previo aviso, **no incluye placas ni seguro**, quedo a sus órdenes y le mando un saludo. Vigencia de la cotización 30 días naturales. Entrega Inmediata color Blanco. Hacemos constar que podemos cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo.

CARLOS MANUEL CERECERES VEGA
GTE GENERAL
carlos.cereceres@jacpanda.com

JAC Panda Chihuahua
Periférico de la Juventud
7305, Cumbres III Etapa
T: (614)3077700 chihuahua.jac.mx
RFC: PMO210205DL5



START  NOW



SUNRAY

PASAJEROS

HECHO EN
MÉXICO

3 AÑOS DE
GARANTÍA
TOTAL

SEGURIDAD
INTEGRAL

INNOVACIÓN
CONECTIVIDAD

JAC STORES
DISTRIBUIDORES

Motor

Marca / versión	JAC / HFC4DE14D
Desplazamiento	2.8 l/4 cilindros Turbo Diesel
Potencia máxima	150 hp @ 3,200 rpm
Torque máximo	262 lb-pie @ 1,800 - 2,600 rpm
Norma de emisiones	Euro V (Common Rail+DOC+SCR)***

Embrague

Tipo	Asistido hidráulicamente
------	--------------------------

Dirección

Tipo	Hidráulica / volante con ajuste de altura, profundidad y posiciones
------	---

Transmisión manual

Marca / Modelo	JAC / LC6T32
Número de cambios	6 velocidades
Relación en reversa	4.935
Relación de engranes	1a. 5.441 / 6a. 0.794

Suspensión delantera

Tipo	Independiente MacPherson
------	--------------------------

Suspensión trasera

Tipo	De resorte de acero
------	---------------------

Capacidades

Peso bruto vehicular (PBV) (kg)	4,200
Peso vehicular (kg)	2,870
Capacidad de carga (kg)	1,330
Tanque de combustible (l)	80
Tanque urea (l)	16.5
Capacidad de pasajeros	17 (incluyendo conductor)

Dimensiones

Largo (mm)	5990
Ancho (mm)	2098
Alto (mm)	2645
Distancia entre ejes (mm)	3570

Llantas y rines

Medida	215 / 75R16C
Cantidad	5 (incluyendo rueda de refacción)
Rin	16"

Exterior

Luces de niebla delanteras	•
Escalón eléctrico y puerta corrediza	•

Interior

Aire acondicionado / conductor, acompañante y zona de pasajeros	•
Cristales eléctricos	•
Luces con ajuste de altura	•
Control Crucero	•
Espejos laterales eléctricos	•
Asientos imitación piel	•
Mandos de audio en volante	•
Radio + USB	•

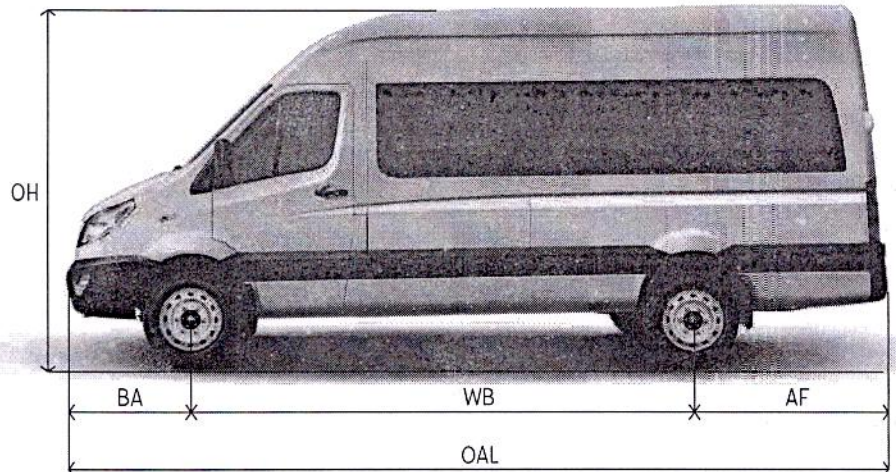
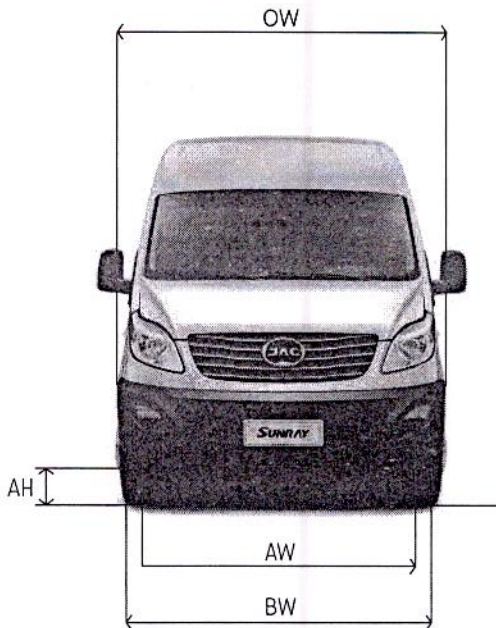
Seguridad

Bolsa de aire para conductor	•
Bolsa de aire para el acompañante (opcional)	•
Sistema Antibloqueo de Frenos (ABS)	•
Sistema de Distribución Electrónica de Frenado (EBD)	•
Control Electrónico de Estabilidad (ESC)	•
Sistema Inmovilizador Antirrobo (IMMO)	•
Freno auxiliar de escape	•
Sensores traseros	•

***Common Rail - Riel común de inyección de diésel
DOC - Catalizador de Oxidación de Diésel (Diesel Oxidation Catalyst)
SCR - Reducción Catalítica Selectiva (Selective Catalytic Reduction)

Dimensiones (mm)

OW	AH	AW	OH	BA	WB	AF	OAL	BW
2,098	160	1,760	2,645	965	3,570	1,455	5,990	1,976



JAC.MX

1. Aplicar restricciones indicadas en política de garantía.

*En Giant Motors Latinoamérica S.A. de C.V. mantenemos las marcas de fabricación de los vehículos en continuo desarrollo, por lo que nos reservamos el derecho de hacer cambios a la información contenida en este catálogo en cuanto a los modelos, rendimientos, colores, especificaciones, equipamiento, opciones y/o accesorios, en cualquier momento y sin previo aviso. Es por ello que le recomendamos, previo a la compra y entrega del vehículo, que verifique toda la información con su distribuidor autorizado. Giant Motors Latinoamérica se reserva el derecho de continuar o discontinuar cualquiera de sus vehículos por el motivo que sea y en cualquier momento del año calendario. Algunas de las fotografías en este catálogo muestran vehículos con equipo opcional e no disponible. Favor de consultar el equipamiento de cada paquete en la hoja de especificaciones correspondientes. **Garantía de defensa a defensa de 3 años o 100,000 km, lo que ocurra primero, sujeto a términos y condiciones de uso.



ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETA NUEVAS TIPO CROSSOVER Y CAMIONETA TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

mensajes

FONSO LUCERO CENICEROS <alfonso.lucero@mpiochih.gob.mx>
ra: "ricardo.medina@jacpanda.com" <ricardo.medina@jacpanda.com>

con atención: JAC

27 de septiembre de 2023, 11:

El Municipio de Chihuahua para desarrollar sus actividades, requiere adquirir o contratar bienes y servicios por lo que en cumplimiento del Art. 31 de la LAACSECH, debe realizar, previo a los procedimientos de contratación, una investigación de su empresa ha sido identificada como un posible proveedor por lo que atentamente les solicitamos proporcionar una cotización en base al siguiente anexo técnico:
Con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, las cotizaciones deberán de contener cuando menos los siguientes datos:

Asimismo, dicha garantía estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de bienes inventariables, o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

- Lugar y fecha de información/cotización
- Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora,
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Mencione si puede cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo
- Nombre y cargo de la persona que firma la cotización.
- Vigencia de la misma.
- Incluir el costo unitario y/o total por los bienes y servicios.

Cotización de los siguientes bienes: 4 octubre de 2023

ANEXO TÉCNICO

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETA NUEVAS TIPO CROSSOVER Y CAMIONETA TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

1. Objeto de la contratación

La Coordinación de Comunicación Social, requiere llevar a cabo la adquisición de dos vehículos camioneta nuevas tipo CROSSOVER para uso exclusivo del coordinador de comunicación social y camioneta tipo VAN para 14 pasajeros, para el traslado del personal y prensa a la cobertura de los eventos del Gobierno Municipal.

2. Vigencia del contrato

Hasta el 31 de diciembre de 2023 o bien hasta que se tengan por recibidos los bienes a satisfacción de la coordinación de comunicación social.

3. Descripción técnica de los bienes a adquirir

PARTIDA UNO

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA CROSSOVER Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 5 pasajeros Transmisión: automática Combustible: gasolina Motor: mínimo 1.6 litros 4 cilindros Frenos: sistema de frenado antibloqueo ABS, Dist. Electrónica de frenado EBD, Asistente de frenado BA Aire acondicionado/caletfacción Ventanas: eléctricas Cámara de reversa Color: el que se encuentre disponible para entrega inmediata.	1

PARTIDA DOS

CAMIONE IA TIPO VAN
Características mínimas:
Modelo: 2023
Capacidad: 14 pasajeros
Combustible: gasolina
Cilindraje: mínimo 4 cilindros
Motor: 2.5 mínimo
Tracción: 2 WD
Velocidades: mínimo 5
Transmisión: manual
Dirección: hidráulica
Suspensión delantera: doble brazo
Suspensión trasera: eje rígido con hojas tipo reporte
Frenos: Delantero "disco", traseros "tambor"
Aire acondicionado/calefacción frontal y trasero
Bolsas de aire: en habitáculo del conductor y pasajero, laterales.
Color: blanca

4. Plazos, lugares y Condiciones de entrega

1. La entrega de los bienes motivo del presente procedimiento será dentro de los 60 días naturales a partir del día siguiente de la adjudicación.
2. Al tratarse de una unidad nueva, deberá contar con un odómetro mínimo (menor a 50kms) correspondiente a movimientos de acomodo, resguardo y entrega.
3. La entrega se llevará a cabo en el estacionamiento de la oficina de Bienes Patrimoniales, ubicada en c. 6ª. # 3611 Col. Santa Rosa, C.P. 31050.
4. La entrega, carga, descarga será por cuenta del proveedor hasta su total entrega, aceptación y recepción por parte del área requirente.

5. Recepción de conformidad.

De la entrega de bienes, el área requirente deberá llevar a cabo una revisión para verificar que los bienes cumplen con lo solicitado, así como que validar que se encuentran en las condiciones ofertadas por el participante adjudicado, en caso de cumplir la factura será sellada de conformidad, para su pago se deberá de seguir las reglas establecidas en el apartado de forma de pago.

En caso de no cumplir o de que los bienes no cumplan con las especificaciones ofertadas el proveedor deberá reponer los bienes en un plazo máximo de 3 días hábiles, sin perjuicio de la aplicación de las penas que correspondan por atraso.

6. Forma de pago. –

La contraprestación será pagada a favor del "PROVEEDOR", contra entrega de los BIENES; previa presentación de aquel comprobante fiscal que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable a momento del pago, a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles, mediante transferencia electrónica de fondos o cheques nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio de la tesorería municipal, ubicada en calle Victoria Numero 14 quinto piso, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

La entrega de los comprobantes fiscales deberá de realizarse en la Coordinación de Comunicación Social, ubicada en C. Victoria No. 100, Col. Centro, C.P. 31000, edificio Del Real 3er. Piso.

7. Administrador y supervisor del contrato. –

El administrador del contrato será, LIC. IGNACIO DÁVILA MORA, COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL, así mismo se señala a la LIC. BRENDA LIZETH TORRES NOGAL JEFA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, como supervisor del contrato, quién se encargarán de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la recepción de los bienes.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como Administrador del Contrato y como supervisor(es), se enuncian a continuación:

Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato.
- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido.
- Determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y penas deductivas.
- Autorizar los pagos correspondientes.

➤ Calificar al área requirente la recepción del contrato, anotando los elementos mencionados.



ALFONSO LUCERO

PROVEEDURIA MUNICIPAL

E-mail: alfonso.lucero@mpiochih.gob.mx

TEL. 072 Ó (614) 200-48-00

EXT. 6356

OFICIALIA MAYOR

C. Victoria #102, Col. Centro

Edificio del Real, Séptimo Piso, C.P. 31000

Chihuahua, Chih.

www.municipiiochihuahua.gob.mx

cardo Arturo Medina Quintana <ricardo.medina@jacpanda.com>
ra: ALFONSO LUCERO CENCEROS <alfonso.lucero@mpiochih.gob.mx>
; Carlos Manuel Cereceres Vega <carlos.cereceres@jacpanda.com>

Buenas tardes Alfonso

le comparto las cotizaciones solicitadas

Saludos
Texto citado oculto]



2 archivos adjuntos

COTIZACION SUNRAY PASAJEROS MPIO.pdf
933K

COTIZACION SEI 4 PRO ACTIVE MPIO.pdf
2487K



ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

mensaje

FONSO LUCERO CENICEROS <alfonso.lucero@mpiochih.gob.mx>
ra: flotillas@vw-volker.com.mx

20 de septiembre de 2023, 12:

on atención: VOL AUTOMOTRIZ S.A. DE C.V.

El Municipio de Chihuahua para desarrollar sus actividades, requiere adquirir o contratar bienes y servicios por lo que en cumplimiento del Art. 31 de la LAACSECH, debe realizar, previo a los procedimientos de contratación, una investigación de mercado. Su empresa ha sido identificada como un posible proveedor por lo que atentamente les solicitamos proporcionar una cotización en base al siguiente anexo técnico: Con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, las cotizaciones deberán de contener cuando menos los siguientes datos:

Asimismo, dicha garantía estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de bienes inventariables, o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

- Lugar y fecha de información/cotización
- Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora.
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Mencione si puede cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo
- Nombre y cargo de la persona que firma la cotización.
- Vigencia de la misma.
- Incluir el costo unitario y/o total por los bienes y servicios.

Cotización de los siguientes bienes: 27 septiembre de 2023

ANEXO TÉCNICO

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

1. Objeto de la contratación

La Coordinación de Comunicación Social, requiere llevar a cabo la adquisición de dos vehículos camioneta nuevas tipo CROSSOVER para 5 pasajeros para uso exclusivo del coordinador de comunicación social y camioneta tipo VAN para 14 pasajeros, para el traslado del personal y prensa a la cobertura de los eventos del Gobierno Municipal.

2. Vigencia del contrato

Hasta el 31 de diciembre de 2023 o bien hasta que se tengan por recibidos los bienes a satisfacción de la coordinación de comunicación social.

3. Descripción técnica de los bienes a adquirir

PARTIDA UNO

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA CROSSOVER Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 5 pasajeros Transmisión: automática Combustible: gasolina Motor: mínimo 1.6 litros 4 cilindros Frenos: sistema de frenado antibloqueo ABS, Dist. Electrónica de frenado EBD, Asistente de frenado BA Aire acondicionado/calefacción Ventanas: eléctricas Cámara de reversa Color: el que se encuentre disponible para entrega inmediata.	1

PARTIDA DOS

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA TIPO VAN Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 14 pasajeros Combustible: gasolina Cilindraje: mínimo 4 cilindros Motor: 2.5 mínimo Tracción: 2 WD Velocidades: mínimo 5 Transmisión: manual Dirección: hidráulica Suspensión delantera: doble brazo Suspensión trasera: eje rígido con hojas tipo reporte Limpiaparabrisas trasero Frenos: Delantero "disco", traseros "tambor" Aire acondicionado/calefacción frontal y trasero Bolsas de aire: en habitáculo del conductor y pasajero, laterales.	1

4. Plazos, lugares y Condiciones de entrega

1. La entrega de los bienes motivo del presente procedimiento será dentro de los 20 días hábiles a partir del día siguiente de la adjudicación.
2. Al tratarse de una unidad nueva, deberá contar con un odómetro mínimo (menor a 50kms) correspondiente a movimientos de acomodo, resguardo y entrega.
3. La entrega se llevará a cabo en el estacionamiento de la oficina de Bienes Patrimoniales, ubicada en c. 6ª. # 3611 Col. Santa Rosa, C.P. 31050.
4. La entrega, carga, descarga será por cuenta del proveedor hasta su total entrega, aceptación y recepción por parte del área requirente.

5. Recepción de conformidad.

De la entrega de bienes, el área requirente deberá llevar a cabo una revisión para verificar que los bienes cumplen con lo solicitado, así como que validar que se encuentran en las condiciones ofertadas por el participante adjudicado, en caso de cumplir la factura será sellada de conformidad, para su pago se deberá de seguir las reglas establecidas en el apartado de forma de pago.

En caso de no cumplir o de que los bienes no cumplan con las especificaciones ofertadas el proveedor deberá reponer los bienes en un plazo máximo de 3 días hábiles, sin perjuicio de la aplicación de las penas que correspondan por atraso.

6. Forma de pago. –

La contraprestación será pagada a favor del “PROVEEDOR”, contra entrega de los BIENES; previa presentación de aquel comprobante fiscal que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles, mediante transferencia electrónica de fondos o cheques nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio de la Tesorería municipal, ubicada en calle Victoria Numero 14 quinto piso, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

La entrega de los comprobantes fiscales deberá de realizarse en la Coordinación de Comunicación Social, ubicada en C. Victoria No. 100, Col. Centro, C.P. 31000, edificio Del Real 3er. Piso.

7. Administrador y supervisor del contrato –

El administrador del contrato será, LIC. IGNACIO DÁVILA MORA, COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL, así mismo se señala a la LIC. BRENDA LIZETH TORRES NOGAL JEFA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, como supervisor del contrato, quién se encargarán de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la recepción de los bienes.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como Administrador del Contrato y como supervisor(es), se enuncian a continuación:

Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato.
- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido.
- Determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y penas deductivas.
- Autorizar los pagos correspondientes.
- Solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
- Nombrar los supervisores que se consideren necesarios.
- Vigilar que el Supervisor realice las actividades encomendadas.
- Suscribir junto con el Supervisor del Contrato, el documento donde se acredite que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y que por ello se deba rescindir el contrato.
- Solicitar a la Tesorería Municipal, la aplicación de las Garantías según sea el caso.

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del Contrato.

- Auxiliar al administrador del contrato o pedido en la verificación y revisión del cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido, es decir que los bienes se entreguen o los servicios se presten de acuerdo con las especificaciones, características, cantidades, volúmenes o forma solicitados y ofertados por el proveedor.
- Recibir los bienes que se entreguen o los servicios prestados por el proveedor. Para la recepción se deberán utilizar los formatos que a consideración del Administrador del Contrato se deban establecer y se deberán realizar minutas o Actas Administrativas que demuestren la recepción de estos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los bienes o los documentos que demuestren la recepción de los servicios.
- Informar al administrador del Contrato, si los bienes o los servicios fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en su caso, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores.

8. Penas convencionales.

El Municipio podrá aplicar penas convencionales por el atraso en las fechas pactadas para la entrega de los bienes, a razón del 2% por cada día, aplicado al valor de los bienes no entregados hasta por un máximo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y del artículo 98 de su Reglamento; la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.



ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

mensaje

ALFONSO LUCERO CENICEROS <alfonso.lucero@mpiochih.gob.mx>
correo: jmendoza@pasaford.com.mx

21 de septiembre de 2023, 09:

con atención:FORD PAS A CHIHUAHUA

El Municipio de Chihuahua para desarrollar sus actividades, requiere adquirir o contratar bienes y servicios por lo que en cumplimiento del Art. 31 de la LAACSECH, debe realizar, previo a los procedimientos de contratación, una investigación de mercado. Su empresa ha sido identificada como un posible proveedor por lo que atentamente les solicitamos proporcionar una cotización en base al siguiente anexo técnico: Con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, las cotizaciones deberán de contener cuando menos los siguientes datos:

Asimismo, dicha garantía estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de bienes inventariables, o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

- Lugar y fecha de información/cotización
- Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora.
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Mencione si puede cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo
- Nombre y cargo de la persona que firma la cotización.
- Vigencia de la misma.
- Incluir el costo unitario y/o total por los bienes y servicios.

Cotización de los siguientes bienes: 27 septiembre de 2023

ANEXO TÉCNICO

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

1. Objeto de la contratación

La Coordinación de Comunicación Social, requiere llevar a cabo la adquisición de dos vehículos camioneta nuevas tipo CROSSOVER para 5 pasajeros para uso exclusivo del coordinador de comunicación social y camioneta tipo VAN para 14 pasajeros, para el traslado del personal y prensa a la cobertura de los eventos del Gobierno Municipal.

2. Vigencia del contrato

Hasta el 31 de diciembre de 2023 o bien hasta que se tengan por recibidos los bienes a satisfacción de la coordinación de comunicación social.

3. Descripción técnica de los bienes a adquirir

PARTIDA UNO

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA CROSSOVER Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 5 pasajeros Transmisión: automática Combustible: gasolina Motor: mínimo 1.6 litros 4 cilindros Frenos: sistema de frenado antibloqueo ABS, Dist. Electrónica de frenado EBD, Asistente de frenado BA Aire acondicionado/calefacción Ventanas: eléctricas Cámara de reversa Color: el que se encuentre disponible para entrega inmediata.	1

PARTIDA DOS

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA TIPO VAN Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 14 pasajeros Combustible: gasolina Cilindraje: mínimo 4 cilindros Motor: 2.5 mínimo Tracción: 2 WD Velocidades: mínimo 5 Transmisión: manual Dirección: hidráulica Suspensión delantera: doble brazo Suspensión trasera: eje rígido con hojas tipo reporte Limpiaparabrisas trasero Frenos: Delantero "disco", traseros "tambor" Aire acondicionado/calefacción frontal y trasero Bolsas de aire: en habitáculo del conductor y pasajero, laterales.	1

4. Plazos, lugares y Condiciones de entrega

1. La entrega de los bienes motivo del presente procedimiento será dentro de los 20 días hábiles a partir del día siguiente de la adjudicación.
2. Al tratarse de una unidad nueva, deberá contar con un odómetro mínimo (menor a 50kms) correspondiente a movimientos de acomodo, resguardo y entrega.
3. La entrega se llevará a cabo en el estacionamiento de la oficina de Bienes Patrimoniales, ubicada en c. 6ª. # 3611 Col. Santa Rosa, C.P. 31050.
4. La entrega, carga, descarga será por cuenta del proveedor hasta su total entrega, aceptación y recepción por parte del área requirente.

5. Recepción de conformidad.

De la entrega de bienes, el área requirente deberá llevar a cabo una revisión para verificar que los bienes cumplen con lo solicitado, así como que validar que se encuentran en las condiciones ofertadas por el participante adjudicado, en caso de cumplir la factura será sellada de conformidad, para su pago se deberá de seguir las reglas establecidas en el apartado de forma de pago.

En caso de no cumplir o de que los bienes no cumplan con las especificaciones ofertadas el proveedor deberá reponer los bienes en un plazo máximo de 3 días hábiles, sin perjuicio de la aplicación de las penas que correspondan por atraso.

6. Forma de pago. –

La contraprestación será pagada a favor del **"PROVEEDOR"**, contra entrega de los **BIENES**; previa presentación de aquel comprobante fiscal que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles, mediante transferencia electrónica de fondos o cheques nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio de la Tesorería municipal, ubicada en calle Victoria Numero 14 quinto piso, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

La entrega de los comprobantes fiscales deberá de realizarse en la Coordinación de Comunicación Social, ubicada en C. Victoria No. 100, Col. Centro, C.P. 31000, edificio Del Real 3er. Piso.

7. Administrador y supervisor del contrato –

El administrador del contrato será, **LIC. IGNACIO DÁVILA MORA, COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL**, así mismo se señala a la **LIC. BRENDA LIZETH TORRES NOGAL JEFA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**, como supervisor del contrato, quién se encargarán de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la recepción de los bienes.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como Administrador del Contrato y como supervisor(es), se enuncian a continuación:

Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato.
- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido.
- Determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y penas deductivas.
- Autorizar los pagos correspondientes.
- Solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
- Nombrar los supervisores que se consideren necesarios.
- Vigilar que el Supervisor realice las actividades encomendadas.
- Suscribir junto con el Supervisor del Contrato, el documento donde se acredite que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y que por ello se deba rescindir el contrato.
- Solicitar a la Tesorería Municipal, la aplicación de las Garantías según sea el caso.

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del Contrato.

- Auxiliar al administrador del contrato o pedido en la verificación y revisión del cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido, es decir que los bienes se entreguen o los servicios se presten de acuerdo con las especificaciones, características, cantidades, volúmenes o forma solicitados y ofertados por el proveedor.
- Recibir los bienes que se entreguen o los servicios prestados por el proveedor. Para la recepción se deberán utilizar los formatos que a consideración del Administrador del Contrato se deban establecer o se deberán realizar minutas o Actas Administrativas que demuestren la recepción de estos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los bienes o los documentos que demuestren la recepción de los servicios.
- Informar al administrador del Contrato, si los bienes o los servicios fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en su caso, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores.

8. Penas convencionales.

El Municipio podrá aplicar penas convencionales por el atraso en las fechas pactadas para la entrega de los bienes, a razón del 2% por cada día, aplicado al valor de los bienes no entregados hasta por un máximo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y del artículo 98 de su Reglamento; la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.



ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

mensajes

ALFONSO LUCERO CENICEROS <alfonso.lucero@mpiochih.gob.mx>
Correo electrónico: atencion@mitsubishi-motors.mx

21 de septiembre de 2023, 10:

Con atención: MITSUBISHI MOTORS

El Municipio de Chihuahua para desarrollar sus actividades, requiere adquirir o contratar bienes y servicios por lo que en cumplimiento del Art. 31 de la LAACSECH, debe realizar, previo a los procedimientos de contratación, una investigación de mercado. Su empresa ha sido identificada como un posible proveedor por lo que atentamente les solicitamos proporcionar una cotización en base al siguiente anexo técnico: Con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, las cotizaciones deberán de contener cuando menos los siguientes datos:

Asimismo, dicha garantía estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de bienes inventariables, o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

- Lugar y fecha de información/cotización
- Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora.
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Mencione si puede cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo
- Nombre y cargo de la persona que firma la cotización.
- Vigencia de la misma.
- Incluir el costo unitario y/o total por los bienes y servicios.

Cotización de los siguientes bienes: 27 septiembre de 2023

ANEXO TÉCNICO

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

- Objeto de la contratación
La Coordinación de Comunicación Social, requiere llevar a cabo la adquisición de dos vehículos camioneta nuevas tipo CROSSOVER para 5 pasajeros para uso exclusivo del coordinador de comunicación social y camioneta tipo VAN para 14 pasajeros, para el traslado del personal y prensa a la cobertura de los eventos del Gobierno Municipal.
- Vigencia del contrato
Hasta el 31 de diciembre de 2023 o bien hasta que se tengan por recibidos los bienes a satisfacción de la coordinación de comunicación social.
- Descripción técnica de los bienes a adquirir

PARTIDA UNO

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA CROSSOVER Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 5 pasajeros Transmisión: automática Combustible: gasolina Motor: mínimo 1.6 litros 4 cilindros Frenos: sistema de frenado antibloqueo ABS, Dist. Electrónica de frenado EBD, Asistente de frenado BA Aire acondicionado/calefacción Ventanas: eléctricas Cámara de reversa Color: el que se encuentre disponible para entrega inmediata.	1

PARTIDA DOS

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA TIPO VAN Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 14 pasajeros Combustible: gasolina Cilindraje: mínimo 4 cilindros Motor: 2.5 mínimo Tracción: 2 WD Velocidades: mínimo 5 Transmisión: manual Dirección: hidráulica Suspensión delantera: doble brazo Suspensión trasera: eje rígido con hojas tipo reporte Limpiaparabrisas trasero Frenos: Delantero "disco", traseros "tambor" Aire acondicionado/calefacción frontal y trasero Bolsas de aire: en habitáculo del conductor y pasajero, laterales.	1

4. Plazos, lugares y Condiciones de entrega

1. La entrega de los bienes motivo del presente procedimiento será dentro de los 20 días hábiles a partir del día siguiente de la adjudicación.
2. Al tratarse de una unidad nueva, deberá contar con un odómetro mínimo (menor a 50kms) correspondiente a movimientos de acomodo, resguardo y entrega.
3. La entrega se llevará a cabo en el estacionamiento de la oficina de Bienes Patrimoniales, ubicada en c. 6ª. # 3611 Col. Santa Rosa, C.P. 31050.
4. La entrega, carga, descarga será por cuenta del proveedor hasta su total entrega, aceptación y recepción por parte del área requirente.

5. Recepción de conformidad.

De la entrega de bienes, el área requirente deberá llevar a cabo una revisión para verificar que los bienes cumplen con lo solicitado, así como que validar que se encuentran en las condiciones ofertadas por el participante adjudicado, en caso de cumplir la factura será sellada de conformidad, para su pago se deberá de seguir las reglas establecidas en el apartado de forma de pago.

En caso de no cumplir o de que los bienes no cumplan con las especificaciones ofertadas el proveedor deberá reponer los bienes en un plazo máximo de 3 días hábiles, sin perjuicio de la aplicación de las penas que correspondan por atraso.

6. Forma de pago. –

La contraprestación será pagada a favor del **"PROVEEDOR"**, contra entrega de los **BIENES**; previa presentación de aquel comprobante fiscal que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles, mediante transferencia electrónica de fondos o cheques nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio de la Tesorería municipal, ubicada en calle Victoria Numero 14 quinto piso, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

La entrega de los comprobantes fiscales deberá de realizarse en la Coordinación de Comunicación Social, ubicada en C. Victoria No. 100, Col. Centro, C.P. 31000, edificio Del Real 3er. Piso.

7. Administrador y supervisor del contrato –

El administrador del contrato será, **LIC. IGNACIO DÁVILA MORA, COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL**, así mismo se señala a la **LIC. BRENDA LIZETH TORRES NOGAL JEFA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**, como supervisor del contrato, quién se encargarán de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la recepción de los bienes.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como Administrador del Contrato y como supervisor(es), se enuncian a continuación:

Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato.
- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido.
- Determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y penas deductivas.
- Autorizar los pagos correspondientes.
- Solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
- Nombrar los supervisores que se consideren necesarios.
- Vigilar que el Supervisor realice las actividades encomendadas.
- Suscribir junto con el Supervisor del Contrato, el documento donde se acredite que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y que por ello se deba rescindir el contrato.
- Solicitar a la Tesorería Municipal, la aplicación de las Garantías según sea el caso.

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del Contrato.

- Auxiliar al administrador del contrato o pedido en la verificación y revisión del cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido, es decir que los bienes se entreguen o los servicios se presten de acuerdo con las especificaciones, características, cantidades, volúmenes o forma solicitados y ofertados por el proveedor.
- Recibir los bienes que se entreguen o los servicios prestados por el proveedor. Para la recepción se deberán utilizar los formatos que a consideración del Administrador del Contrato se deban establecer y se deberán realizar minutas o Actas Administrativas que demuestren la recepción de estos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los bienes o los documentos que demuestren la recepción de los servicios.
- Informar al administrador del Contrato, si los bienes o los servicios fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en su caso, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores.

8. Penas convencionales.

El Municipio podrá aplicar penas convencionales por el atraso en las fechas pactadas para la entrega de los bienes, a razón del 2% por cada día, aplicado al valor de los bienes no entregados hasta por un máximo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y del artículo 98 de su Reglamento; la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.



ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

mensaje

ALFONSO LUCERO CENICEROS <alfonso.lucero@mpiochih.gob.mx>
correo: jmolina@grupocr3.com.mx

26 de septiembre de 2023, 10:

con atención: TU MEJOR AGENCIA AUTOMOTRIZ S.A. DE C.V.

El Municipio de Chihuahua para desarrollar sus actividades, requiere adquirir o contratar bienes y servicios por lo que en cumplimiento del Art. 31 de la LAACSECH, debe realizar, previo a los procedimientos de contratación, una investigación de mercado. Su empresa ha sido identificada como un posible proveedor por lo que atentamente les solicitamos proporcionar una cotización en base al siguiente anexo técnico: Con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, las cotizaciones deberán de contener cuando menos los siguientes datos:

Asimismo, dicha garantía estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de bienes inventariables, o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

- Lugar y fecha de información/cotización
- Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora.
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Mencione si puede cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo
- Nombre y cargo de la persona que firma la cotización.
- Vigencia de la misma.
- Incluir el costo unitario y/o total por los bienes y servicios.

Cotización de los siguientes bienes: 29 septiembre de 2023

ANEXO TÉCNICO

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CAMIONETAS NUEVAS TIPO CROSSOVER Y TIPO VAN PARA LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

1. Objeto de la contratación

La Coordinación de Comunicación Social, requiere llevar a cabo la adquisición de dos vehículos camioneta nuevas tipo CROSSOVER para 5 pasajeros para uso exclusivo del coordinador de comunicación social y camioneta tipo VAN para 14 pasajeros, para el traslado del personal y prensa a la cobertura de los eventos del Gobierno Municipal.

2. Vigencia del contrato

Hasta el 31 de diciembre de 2023 o bien hasta que se tengan por recibidos los bienes a satisfacción de la coordinación de comunicación social.

3. Descripción técnica de los bienes a adquirir

PARTIDA UNO

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA CROSSOVER Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 5 pasajeros Transmisión: automática Combustible: gasolina Motor: mínimo 1.6 litros 4 cilindros Frenos: sistema de frenado antibloqueo ABS, Dist. Electrónica de frenado EBD, Asistente de frenado BA Aire acondicionado/calefacción Ventanas: eléctricas Cámara de reversa Color: el que se encuentre disponible para entrega inmediata.	1

PARTIDA DOS

DESCRIPCION	CANTIDAD
CAMIONETA TIPO VAN Características mínimas: Modelo: 2023 Capacidad: 14 pasajeros Combustible: gasolina Cilindraje: mínimo 4 cilindros Motor: 2.5 mínimo Tracción: 2 WD Velocidades: mínimo 5 Transmisión: manual Dirección: hidráulica Suspensión delantera: doble brazo Suspensión trasera: eje rígido con hojas tipo reporte Limpiaparabrisas trasero Frenos: Delantero "disco", traseros "tambor" Aire acondicionado/calefacción frontal y trasero Bolsas de aire: en habitáculo del conductor y pasajero, laterales.	1

4. Plazos, lugares y Condiciones de entrega

1. La entrega de los bienes motivo del presente procedimiento será dentro de los 20 días hábiles a partir del día siguiente de la adjudicación.
2. Al tratarse de una unidad nueva, deberá contar con un odómetro mínimo (menor a 50kms) correspondiente a movimientos de acomodo, resguardo y entrega.
3. La entrega se llevará a cabo en el estacionamiento de la oficina de Bienes Patrimoniales, ubicada en c. 6ª. # 3611 Col. Santa Rosa, C.P. 31050.
4. La entrega, carga, descarga será por cuenta del proveedor hasta su total entrega, aceptación y recepción por parte del área requirente.

5. Recepción de conformidad.

De la entrega de bienes, el área requirente deberá llevar a cabo una revisión para verificar que los bienes cumplen con lo solicitado, así como que validar que se encuentran en las condiciones ofertadas por el participante adjudicado, en caso de cumplir la factura será sellada de conformidad, para su pago se deberá de seguir las reglas establecidas en el apartado de forma de pago.

En caso de no cumplir o de que los bienes no cumplan con las especificaciones ofertadas el proveedor deberá reponer los bienes en un plazo máximo de 3 días hábiles, sin perjuicio de la aplicación de las penas que correspondan por atraso.

6. Forma de pago. –

La contraprestación será pagada a favor del “PROVEEDOR”, contra entrega de los BIENES; previa presentación de aquel comprobante fiscal que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles, mediante transferencia electrónica de fondos o cheques nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio de la Tesorería municipal, ubicada en calle Victoria Numero 14 quinto piso, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

La entrega de los comprobantes fiscales deberá de realizarse en la Coordinación de Comunicación Social, ubicada en C. Victoria No. 100, Col. Centro, C.P. 31000, edificio Del Real 3er. Piso.

7. Administrador y supervisor del contrato –

El administrador del contrato será, LIC. IGNACIO DÁVILA MORA, COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL, así mismo se señala a la LIC. BRENDA LIZETH TORRES NOGAL JEFA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, como supervisor del contrato, quién se encargarán de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la recepción de los bienes.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como Administrador del Contrato y como supervisor(es), se enuncian a continuación:

Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato.
- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido.
- Determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y penas deductivas.
- Autorizar los pagos correspondientes.
- Solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
- Nombrar los supervisores que se consideren necesarios.
- Vigilar que el Supervisor realice las actividades encomendadas.
- Suscribir junto con el Supervisor del Contrato, el documento donde se acredite que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y que por ello se deba rescindir el contrato.
- Solicitar a la Tesorería Municipal, la aplicación de las Garantías según sea el caso.

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del Contrato.

- Auxiliar al administrador del contrato o pedido en la verificación y revisión del cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido, es decir que los bienes se entreguen o los servicios se presten de acuerdo con las especificaciones, características, cantidades, volúmenes o forma solicitados y ofertados por el proveedor.
- Recibir los bienes que se entreguen o los servicios prestados por el proveedor. Para la recepción se deberán utilizar los formatos que a consideración del Administrador del Contrato se deban establecer y se deberán realizar minutas o Actas Administrativas que demuestren la recepción de estos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los bienes o los documentos que demuestren la recepción de los servicios.
- Informar al administrador del Contrato, si los bienes o los servicios fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en su caso, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores.

8. Penas convencionales.

El Municipio podrá aplicar penas convencionales por el atraso en las fechas pactadas para la entrega de los bienes, a razón del 2% por cada día, aplicado al valor de los bienes no entregados hasta por un máximo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y del artículo 98 de su Reglamento; la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.