



CONVOCATORIA A PROVEEDORES DE PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLA DE MAÍZ BAJO CONDICIONES DE RIEGO

CONVOCATORIA

En términos de los Artículos 11, Fracción II, de las **Reglas de Operación del Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semilla de Maíz Bajo Condiciones de Riego 2025**, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 19 de enero del 2025, Tomo CLXIII, Número 36, 3era Parte, Artículo 39, fracción IV y Artículo 55, fracción VIII del **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato**.

El Municipio de San Felipe, convoca a todos los proveedores interesados en participar en el proceso de adquisición de semilla de maíz bajo condiciones de riego a presentar sus propuestas conforme a los siguientes

BASES:

1. Objeto de la Convocatoria:

Establecer las bases, requisitos y procedimiento, para formar parte del Registro de Proveedores adquisición semilla de maíz bajo condiciones de riego.

Como parte del Programa Municipal de "**Apoyo para la Adquisición de Semilla de Maíz bajo Condiciones de Riego 2025**", ciclo Primavera -verano.

2. Requisitos para los Proveedores:

Dentro de los requisitos para poder ser considerado como aspirante a ser parte del Registro de Proveedores están los siguientes.

1. Estar inscrito en el padrón de proveedores vigente a partir de la siguiente convocatoria, (trámite que deberá de realizar ante la Oficialía Mayor), para registrarse como proveedor deberá cubrir los siguientes requisitos



a. Para persona Moral

Documento	Descripción
Acta constitutiva	Copia certificada de su acta constitutiva y de sus respectivas modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio
Representante legal	Copia certificada del documento que acredite la personalidad del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Identificación oficial	Copia Certificada de su Identificación oficial vigente (para tales efectos solo se podrá presentar cartilla, pasaporte o credencial para votar con fotografía).
Identificación fiscal	(CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL)
Opinión de Cumplimiento	Opinión de cumplimiento positiva emitida por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con una antigüedad no mayor de dos meses a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción
Comprobante de Domicilio	comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a dos meses
Estado de cuenta bancario	Copia simple carátula de su estado de cuenta bancaria que indique tipo de cuenta (Nombre del Banco, RFC, número de sucursal, número de cuenta, y clabe estandarizada (18 dígitos)
Solicitud	Solicitud de Inscripción al Padrón de proveedores, debidamente firmada por quien sea su representante legal(FORMATO OFICIALIA MAYOR)
Carta Trasferencia	Carta Autorización de pago por Transferencia electrónica(FORMATO TESORERIA)
Registro Cedral	Resumen de Datos Generales Vigentes ante el Registro Estatal de Contribuyente (REC)

Adicional a estos documentos, deberá de realizar un pago, establecido por el municipio para tal efecto.



b. Para persona Física

Documentación requerida para alta y/o actualización en el padrón de proveedores del Municipio de San Felipe		
Persona Física		
No. Documento Descripción	Documento	Descripción
1	Identificación oficial	Copia Certificada de su Identificación oficial vigente (para tales efectos solo se podrá presentar cartilla, pasaporte o credencial para votar con fotografía).
2	Identificación fiscal	(CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL)
3	Opinión de Cumplimiento	Opinión de cumplimiento positiva emitida por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con una antigüedad no mayor de dos meses a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción
4	Giro	Carta de presentación de los servicios y productos que ofrecen
5	Comprobante de Domicilio	comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a dos meses
6	Estado de cuenta bancario	Copia simple carátula de su estado de cuenta bancaria que indique tipo de cuenta (Nombre del Banco, RFC, número de sucursal, número de cuenta, y clabe estandarizada (18 dígitos)
7	Solicitud	Solicitud de Inscripción al Padrón de proveedores, debidamente firmada por quien sea su representante legal(FORMATO OFICIALIA MAYOR)
8	Carta Traslado	Carta Autorización de pago por Transferencia electrónica(FORMATO TESORERIA)
9	Registro Cédular	Resumen de Datos Generales Vigentes ante el Registro Estatal de Contribuyente (REC)

Adicional a estos documentos, deberá de realizar un pago, establecido por el municipio para tal efecto.

2. Carta de Distribuidor Autorizado emitido por la casa comercial de la semilla que ofertará durante la Feria de la Semilla y que deberá de coincidir con las variedades presentadas en la cotización solicitada en el siguiente punto.
3. Cotización o propuesta económica de cada una de las variedades que ofertará durante la feria de la semilla, la cual deberá de estar vigente hasta finalizar el programa. En caso de



- que el proveedor entregue semilla diferente a las contenidas en la propuesta económica, no podrán ser pagadas.
4. Certificación de las variedades de semilla presentadas en el punto anterior, emitida por:
 - a. SNICS.- Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;
 - b. SAGARPA.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación" ó:
 - c. INIFAP: Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias
 5. Carta de Interés como Proveedor (Anexo 4 de Reglas de Operación).
 6. Carta de conformidad con respecto a la convocatoria (Anexo 1 de la presente Convocatoria).
 7. Carta Bajo Protesta de Decir la verdad (Anexo 2, de la presente convocatoria)
 8. Carta compromiso, en formato libre, donde se establezca darle seguimiento y asesoría a los productores que lo elijan (Anexo 3, de la presente convocatoria)
 9. Los proveedores deberán de habilitar un espacio físico dentro del municipio de San Felipe para la entrega de la semilla, el cual deberá de informar su ubicación en formato libre.
 10. Descripción de los medios de contacto, en formato libre.

3. Vigencia de la Convocatoria:

La presente convocatoria tendrá una vigencia por un período de tres días hábiles a partir del día siguiente de su publicación dentro de los canales de comunicación oficiales del Municipio.

4. Procedimiento de Presentación de Propuestas

Las propuestas deberán enviarse en formato físico a la Oficialía Mayor, con domicilio en Plaza Principal, #100, Col. Centro de San Felipe, Guanajuato, C.P. 37600, en un horario de 9:00 a 16:00.

Todo esto dentro del plazo de la presente convocatoria

5. Evaluación y Selección

- Para los proveedores que presenten el mismo producto con precios diferentes, el producto de mayor precio quedara eliminado.
- Que cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las reglas de operación.
- La decisión estará a cargo de la Oficialía Mayor la cual será inapelable.

6.-Confirmación de proveedores

La Oficialía Mayor, realizará el registro de los proveedores que manifiesten su interés en participar a través del formato Anexo 4 de la Reglas de operación en mención y que cumplan cabalmente con las bases establecidas en la convocatoria, proceso que comenzara a partir del cierre de la convocatoria, dicho registro será publicado en los estrados de la Oficialía Mayor ubicados en Plaza Principal, #100, Col. Centro de San Felipe, Guanajuato, C.P. 37600, en Primer Patio de presidencia,



así como en la Gaceta Municipal y en los canales de comunicación oficiales del Municipio de San Felipe. En caso no ser incluidos en el registro, Oficialía Mayor emitirá un oficio explicando las razones, contando con un plazo de 10 días hábiles, a través de los medios de contacto que el proveedor haya declarado en su solicitud.

7.- Invitación a Feria de la semilla.

Oficialía Mayor, emitirán una invitación a participar en la Feria de Semillas a los proveedores que formen parte del Registro de Proveedores del programa, la cual contendrá por lo menos el lugar, fecha y hora donde se llevará a cabo dicha feria, con una anticipación por lo menos 48 horas antes de la realización de la Feria de la Semilla.

8.-Feria de la Semilla

La Oficialía Mayor en coordinación con la Dirección de Desarrollo Rural, llevará a cabo una Feria de Semillas, con la finalidad de que la UP agrícola elija la variedad de semilla a solicitar, con los proveedores que sean invitados conforme a la fracción anterior.

La Dirección de Desarrollo Rural, numerará y marcará los espacios donde se realizará la feria de la semilla, la cuales tendrán una medida de 4x4 m como máximo, y podrán escoger con base en el orden en que vengán llegando e informando a dicha dirección, su asistencia.

Los proveedores invitados, serán los responsables de suministrar su propio material, mobiliario etc. Además, los proveedores deberán de realizar el pago por uso de vía pública de acuerdo a los establecido por la Dirección de Fiscalización y Tesorería Municipal, pago que deberá de presentar el día de la Feria de la Semilla, ante la Dirección de Desarrollo Rural.

9.- Proceso de contratación

El proceso de contratación se hará conforme la normatividad aplicable y de acuerdo a los productores que hayan elegido la semilla.

10.-Entrega de insumos

Los eventos de entrega podrán ser en diferentes puntos, días y horarios, lo cual será informado por la Dirección de Desarrollo Rural al Proveedor por lo menos 48 horas antes, a través de los medios de contacto registrados por el proveedor

11.-Responsabilidades de proveedores.



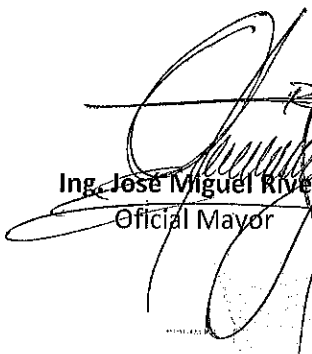
El Proveedor informara a la Dirección de Desarrollo Rural la aportación de pago realizado por los beneficiarios, referente a las semillas que eligieron en el evento de la feria, en un plazo no mayor a 5 días hábiles en formato libre, a partir de la entrega de la semilla al beneficiario. Las UP deberán hacer su aportación en contra entrega de la semilla, de lo contrario no podrán recibirla.

Una vez canjeado el vale, el proveedor procederá a recabar la firma del acta de entrega-recepción para cada uno de los beneficiarios en los que se asentarán los insumos totales y el monto del apoyo autorizado a la UP agrícola beneficiaria (Anexo 3), además de una fotografía donde se vea de manera clara, que se hace entrega de la semilla. El proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de que haya recibido los vales de semilla para entregar de forma oficial y debidamente llenadas, las actas de entrega recepción a la Dirección, preferentemente en un solo acto.

12.- Para lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, se estará a lo que disponga la Oficialía Mayor.

San Felipe, Guanajuato a los 21 días del mes de febrero de 2025.

Atentamente


Ing. José Miguel Rivera Flores
Oficial Mayor




Lic. Mauro Israel Gutiérrez Tovar
Director de Desarrollo Rural





ANEXO 1

San Felipe, Guanajuato _____ de _____ de 2025

Asunto: Carta de Conformidad como
Proveedor de Semillas de Maíz

Ing. José Miguel Rivera Flores

Oficial Mayor
San Felipe, Guanajuato
Presente

Por medio de la presente, el c _____,
representando a _____,
manifiesto mi conformidad con la Convocatoria a Proveedores de Programa
Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semilla de Maíz Bajo Condiciones de
Riego, así como con las Reglas de Operación de dicho programa. **manifiesto mi
total interés** en participar como proveedor de semillas de maíz correspondiente al
Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semilla de Maíz Bajo
Condiciones de Riego, en San Felipe, Guanajuato.

Dado lo anterior, nos comprometemos a proporcionar semillas de alta calidad
que cumplan con los estándares requeridos por el programa y a seguir todas las
normativas y lineamientos establecidos para garantizar el éxito del mismo. Estamos
convencidos de que nuestra experiencia y dedicación contribuirán
significativamente al desarrollo agrícola de la región y al bienestar de los
productores locales.

Agradecemos la oportunidad de participar en esta importante iniciativa y
quedamos a su disposición para cualquier información adicional que requiera.

Sin más por el momento, me despido con un cordial saludo.

Atentamente,

[Firma del Proveedor]

[Nombre del Proveedor]
[Teléfono:] [Correo electrónico:]



ANEXO 2

Lugar: _____, Fecha ____ / ____ de 2025

Asunto: CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. José Miguel Rivera Flores
Oficial Mayor
San Felipe, Guanajuato
Presente

El que suscribe C. _____ en calidad de representante de la empresa _____ e interesada en participar como Proveedor seleccionado para el Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semilla de Maíz Bajo Condiciones de Riego 2025, me dirijo a usted con la finalidad de manifestar que:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos e información aquí presentada verídica, auténtica y exacta en todos sus términos, presentada de buena fe y sin ninguna reserva o condición.

Declaro que soy consciente de las consecuencias legales y éticas de presentar información falsa o engañosa, y que asumo la responsabilidad plena por la veracidad y exactitud de los datos e información aquí presentada.

Sin otro particular de momento, quedo de usted para cualquier duda y/o aclaración al respecto.

Atentamente

C. _____

Empresa:



ANEXO 3

San Felipe, Guanajuato _____ de _____ de 2025

Asunto: Asunto: Carta Compromiso como
Proveedor de Semillas de Maíz

Ing. José Miguel Rivera Flores
Oficial Mayor
San Felipe, Guanajuato
Presente

Por medio de la presente, el C. _____, representando a _____, me comprometo formalmente a proporcionar semillas de maíz correspondientes al Programa Municipal de Apoyo para la Adquisición de Semilla de Maíz Bajo Condiciones de Riego, en San Felipe, Guanajuato.

En virtud de lo anterior, declaramos nuestro compromiso de cumplir con los siguientes puntos:

- **Calidad del Producto:** Suministrar semillas de maíz de la más alta calidad, garantizando que cumplan con los estándares establecidos por el programa.
- **Entrega Puntual:** Asegurar la entrega de las semillas en las fechas y lugares acordados, cumpliendo con los plazos establecidos.
- **Asesoría Técnica:** Ofrecer asesoría técnica y apoyo necesario a los productores para el correcto uso de las semillas y la maximización de su rendimiento.
- **Cumplimiento de Normativas:** Respetar todas las normativas y lineamientos establecidos por el programa y las autoridades competentes.

Agradecemos la confianza depositada en nosotros y reiteramos nuestro compromiso de contribuir al desarrollo agrícola de la región y al bienestar de los productores locales.

Sin más por el momento, me despido con un cordial saludo.

Atentamente,

[Firma del Proveedor]

[Nombre del Proveedor]
[Teléfono:] [Correo electrónico:]