



MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN/AHM/01/2021

AQUISICIÓN DE CAMIONES

BASES

Amador

B

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN/AHM/01/2021 ADQUISICIÓN DE CAMIONES

1.-PRESENTACIÓN.

El **MUNICIPIO** de Ahome, a través de su Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; Artículos 32 Frac. I, 33 Frac. I, 36 Frac. I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa; y a las atribuciones y facultades conferidas en el Artículo 14 inciso I), 17 Frac. IV, 25, 27 y 28 del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Ahome, Sinaloa; con fecha 19 de abril de 2021 ha emitido la **CONVOCATORIA** a la **Licitación Pública Nacional Presencial LPN/AHM/01/2021 Adquisición de Camiones**, para ser usados en la Dirección General de Obras y Servicios Públicos.

Su pago será cubierto con recursos provenientes de Fondos Propios. Estos **BIENES** y sus características, se describen en forma detallada en el **Anexo A** de las presentes **BASES**, y el proceso licitatorio se apegará a los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1.1 DE LAS BASES DE PARTICIPACIÓN.

Las **BASES** de la presente licitación, se podrá consultar vía internet en la página de www.ahome.gob.mx y <http://compranet.sinaloa.gob.mx> y estará disponible para su consulta, y/o registro en el Departamento de Suministros, dependiente de la Dirección de Administración a partir de la publicación de la presentes **BASES** y hasta el día 23 del mes en curso en días hábiles y horario de 9:00 a 15:00 horas.

1.2 COSTO INSCRIPCIÓN

En cumplimiento al Artículo 27 Frac. II del **REGLAMENTO**, y con el fin de recuperar los gastos de publicación de las **BASES** y/o reproducción de documentos, Para considerarse Inscritos en este Proceso Licitatorio, Los interesados, deberán cubrir la cantidad de \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), pago que deberá realizarse en las cajas de la Dirección de Ingresos, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en el edificio sede del Palacio Municipal, con domicilio en Santos Degollado y Cuauhtémoc s/n. Colonia Bienestar, Los Mochis, Ahome, Sinaloa, Tel. (668) 816-40-19. La forma de pago es en efectivo, mediante cheque certificado o de caja a favor del "MUNICIPIO DE AHOME".

Las Personas Físicas o Morales interesadas en esta Licitación, **para poder participar en cada una de las etapas, deberán presentar el Recibo Original del pago por inscripción a este proceso.**

No se aceptarán recibos con fecha posterior a la fecha límite al período de inscripción a esta licitación.

EL CARÁCTER DE LA LICITACIÓN ES "PRESENCIAL", POR LO QUE NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR OTRO MEDIO.

1.3 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para Efectos de las presentes BASES, se entenderá por:

BASES: El documento elaborado y aprobado por el Comité, en donde se establecen los términos y las condiciones a los que habrán de sujetarse las licitaciones.

BIENES: Los que se detallan en el **Anexo A** de las presentes **BASES**

COMITÉ: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles

CONTRALORÍA El Órgano interno de control de **EL MUNICIPIO**

CONTRATO: Instrumento legal que suscribe **EL MUNICIPIO** con **EL LICITANTE** adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes.

LEY: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.

LICITANTE: La persona física o moral que se inscriba y participe en cualquier procedimiento de licitación pública.

MUNICIPIO o **CONVOCANTE:** El **MUNICIPIO** de Ahome, Sin.

PRESENCIAL: Procedimiento en el cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

PROPUESTA: Oferta Técnica y Económica que presentan los Licitantes.

PROVEEDOR: La persona física o moral adjudicada para proveer de **BIENES** a **EL MUNICIPIO** como resultado de la presente licitación.

REGLAMENTO: Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del **MUNICIPIO** de Ahome, Sinaloa.

Todos los términos en singular y plural tienen el mismo significado.

2.-SOBRE LOS BIENES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

2.1.-DESCRIPCIÓN, UNIDAD, CANTIDAD.

La presente Licitación consta de 1 (Una) partida en sus dos subpartidas, cuyas características se establecen detalladamente en el **Anexo A**, el cual forma parte integral de las presentes **BASES**, debiendo los LICITANTES utilizar el Anexo Número 1 (Uno) para describir los **BIENES** a ofertar.

2.2.-DESCRIPCIÓN GENERICA DE LOS BIENES :

SUBPARTIDA UNO	1 (UN)	CAMIÓN CHASIS CABINA 6X4 AÑO 2022 Tanque cisterna para líquidos con capacidad de 20,000 lts. con sistema de riego.
SUBPARTIDA DOS	2 (DOS)	CAMIÓN CHASIS CABINA 6X4) AÑO 2022 Volteo tipo roca esquinas redondeadas con capacidad de 14 m3.

Las especificaciones a detalle se encuentran contenidas en el Anexo A de las presentes BASES.

Para la presentación de sus **PROPOSICIONES**, los **LICITANTES** deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones de los **BIENES** que **EL MUNICIPIO** requiere, y que se encuentran descritos en el **ANEXO A** de las presentes **BASES**, la Propuesta Técnica deberá contener en forma amplia y detallada los **BIENES** ofertados, así como los términos y condiciones generales de su oferta, mismos que deberán estar apegados al cumplimiento de los términos y condiciones solicitados por el **MUNICIPIO**.

2.3.-LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE BIENES

Los **BIENES** deberán entregarse a satisfacción del **MUNICIPIO**, en un plazo que no podrá exceder de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo, en las instalaciones de la Dirección General de Obras y Servicios Públicos, ubicadas en el Palacio Municipal, Santos Degollado y Cuauhtémoc s/n. Colonia Bienestar, Los Mochis, Ahome, Sinaloa

2.4.-CONDICIONES DE ENTREGA

Los precios que pagará **EL MUNICIPIO** serán los pactados en el **CONTRATO** y que fueron ofertados en la **Propuesta Económica** del **LICITANTE**.

Los gastos, que se generen por las maniobras y procedimientos de entrega serán por cuenta y riesgo de el **PROVEEDOR**

2.5.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, SE ASIGNARÁ POR PARTIDA COMPLETA EN SUS DOS SUBPARTIDAS mediante el **Criterio de Evaluación Binario**, de acuerdo a lo que establece el Artículo 44 segundo párrafo de **LA LEY**.

Para efectos de **EVALUACIÓN**, se considerará los criterios establecidos en el Art.35, penúltimo párrafo del **REGLAMENTO**, como la correcta presentación de la documentación complementaria solicitada los numerales 4.2, 4.3 y 4.4 de estas **BASES**.

3.-ASPECTOS ECONÓMICOS

3.1 PRECIOS

Los precios ofertados, deberán ser garantizados como **Precios en firme**, desde el momento del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y hasta el término de vigencia del **CONTRATO** que en su oportunidad se formalice.

3.2 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN

El LICITANTE a quien se adjudique el **CONTRATO**, deberá presentar, la documentación requerida para realizar el pago, para efectos de esta licitación LICITANTES que participen en este proceso, deberán aceptar que el pago se realice de la siguiente manera. 30% DE ANTICIPO Y EL RESTO EN CUATRO MENSUALIDADES. La fecha de pago al proveedor no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la o las facturas respectivas, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

En los casos de incumplimiento del pago, de pagos en exceso, o en el incumplimiento de entrega de bienes o prestación de servicios pactados, se atenderán, preferentemente, las reglas siguientes:

- I. En el caso de los pagos a proveedor, se pagarán los intereses moratorios convenidos; los intereses se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales, desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.
- II. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, este deberá reintegrar dichos excedentes, más los intereses correspondientes. Los cargos se computarán a partir de la fecha de pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del MUNICIPIO.
- III. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido, más los intereses correspondientes; los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por los días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del MUNICIPIO.

3.3 IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos diferentes que se causen hasta la conclusión del **CONTRATO**, serán pagados por el **PROVEEDOR**, en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

4.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR EMPRESAS O PERSONAS QUE PARTICIPEN EN ESTA LICITACIÓN.

- a) PARA CONSIDERARSE INSCRITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN, Independientemente al pago de la suscripción a la Licitación establecida en el Numeral 1.2 del presente documento, los interesados deberán presentar un escrito (**conforme al anexo núm. 5**), en las oficinas de la Dirección de Administración, en el que se acredite la personalidad jurídica e interés en participar en esta licitación.

- b) Ser personas físicas o morales que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidos civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones; que estén al corriente en sus obligaciones fiscales, y en posibilidad de proveer los **BIENES** descritos en el **ANEXO A**, y que además cumplan con todos los requisitos señalados en las **BASES**.
- c) En cumplimiento al Artículo 31 Frac I. del **REGLAMENTO**, los **LICITANTES** deberán garantizar la seriedad y calidad de las propuestas cuando menos por el 5% sobre el monto de la propuesta económica.
- d) No podrán participar en la presente licitación quienes se encuentren en los supuestos del Artículos 5 del **REGLAMENTO**.

4.1.-INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES

- a) Las proposiciones y todo lo relacionado con las mismas deberán elaborarse y presentarse en idioma español y cotizar sus ofertas en moneda nacional.
- b) Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones, tendrá derecho a presentar una sola propuesta por partida.
- c) Los Licitantes entregarán sus proposiciones en **DOS SOBRES CERRADOS** de manera inviolable; uno de ellos contendrá la **PROPUESTA TÉCNICA**, y el otro la **PROPUESTA ECONÓMICA**, indicando en cada uno de ellos el número y nombre de la licitación, empresa que los presenta y el tipo de propuesta contenida en su interior. (Técnica o Económica).
- d) Todas las fojas de las propuestas (Técnicas y Económicas) deberán ser firmadas en forma autógrafa por el Licitante o Representante Legal, debidamente acreditado.
- e) La documentación que se incluya en ambos sobres deberá presentarse sin tachaduras ni enmendaduras en el lugar indicado y fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- f) Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, y entregadas sus propuestas, Los **LICITANTES** no podrán retirarlas o dejarlas sin efecto.

La documentación distinta a las **PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA** podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

4.2.- DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIERE

La documentación que los licitantes deberán presentar (**DENTRO O FUERA del sobre que contenga la Propuesta Técnica**), será la siguiente:

- a) Original del recibo de pago de inscripción a la Licitación
- b) Identificación oficial vigente DE QUIEN SUSCRIBA LAS PROPOSICIONES (Pasaporte, Licencia de conducir, Cedula Profesional, Credencial para Votar con Fotografía).

- c) Constancia de situación fiscal.
- d) Original y copia del Comprobante de inscripción en el padrón de proveedores del **MUNICIPIO** de AHOME.(Arts. 60 y 61 del REGLAMENTO)
- e) Original y Copia de Carta de **"NO ADEUDO"**. expedida por la Tesorería Municipal, (Artículos 4 Frac. XII y 5 Frac. XV del REGLAMENTO) Para aquellos licitantes que tengan su domicilio fiscal en el territorio del **MUNICIPIO** de Ahome.
- f) Comprobante de domicilio fiscal actual.
- g) Solicitud de opinión ante el SAT en sentido positivo.
- h) En caso de nombrarse a alguna persona para actuar como **representante**, de algún **LICITANTE**, se requiere presentar original de Carta Poder Simple (Conforme al anexo Núm. 3); e identificación oficial de quien otorga y recibe la representación en original y copia.
- i) Escrito en papel membretado de la Empresa, firmado por el Representante Legal del Licitante, en el que manifieste por escrito (Conforme al Anexo Núm. 4), que conoce y acepta el contenido de las **BASES** y de las condiciones de participación en esta licitación, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta de aclaraciones.
- j) Escrito en papel membretado de la Empresa, en el cual manifieste su interés de participar en la Licitación, así como su acreditación legal (Conforme al Anexo Núm. 5)
- k) Escrito en papel membretado de la Empresa de declaración de integridad (Conforme al Anexo Núm. 6), en la cual manifieste que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los Servidores Públicos del **MUNICIPIO** de Ahome, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- l) Documento (Conforme al Anexo Núm. 7) que contiene una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 5 del **REGLAMENTO**, 60 y 83 de la **LEY**, Y Art. 69-B del Código fiscal de la federación.

Toda documentación original que se reciba para su cotejo o verificación, se devolverá los participantes, inmediatamente después de que sea revisada cuantitativamente su propuesta técnica.

4.3 PROPUESTA TÉCNICA. (DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA) EN SOBRE CERRADO

- a) **PROPUESTA TECNICA**, la descripción detallada de las características, y demás especificaciones técnicas, de los bienes que el licitante deba ofertar, se encuentran contenidos en el **Numeral 2.1** y el **ANEXO A** de las presentes **BASES**, y los **LICITANTES** deberán utilizar el formato contenido en el **ANEXO NÚM. 1**, para la descripción de su propuesta técnica, indicando en dicho formato todas las características y especificaciones de los **BIENES**

ofertados, apegándose totalmente a las especificaciones solicitadas por **LA CONVOCANTE**. esta propuesta deberá ser firmada en todas sus fojas por quien suscriba las propuestas.

Como parte integral de la propuesta técnica deberán presentarse los catálogos o fichas técnicas donde se especifiquen a detalle las características de los **BIENES**, estas deberán ser coincidentes con lo solicitado por **EL MUNICIPIO** en el **ANEXO A** y las modificaciones que pudieran derivarse de la junta de aclaraciones.

- b) Escrito original firmado por el representante legal, donde garantice el plazo y lugar de entrega de los bienes, mismo que no podrá exceder de 15 días naturales posteriores a la fecha de emisión del fallo, conforme al formato contenido en el **ANEXO NÚM. 8**.
- c) Escrito original firmado por el Fabricante, firmado por el Representante Legal, tanto de los camiones como del equipo asociado (tanque y caja volteo) **por separado**, en el cual manifieste su apoyo al licitante, para efectos de la presente licitación, utilizando el formato contenido en el **ANEXO NÚM. 9**.
- d) Escrito original firmado por el representante legal donde se compromete **EL LICITANTE** que en caso de que se le adjudique el **CONTRATO** asumirá la responsabilidad total en caso de que infrinja patentes y /o marcas, o viole registros de derechos de autor o de propiedad industrial, utilizando el formato contenido en el **Anexo núm. 10**.
- e) Escrito en papel membretado de la Empresa, firmado por el Representante Legal del **LICITANTE**, en el que manifieste por escrito (**Conforme al Anexo Núm. 11**), bajo protesta de decir verdad, que los BIENES QUE OFERTA, CUMPLEN CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM), Debiendo describirlas.
- f) Escrito original firmado por el representante legal del **LICITANTE**, en el cual transcriba en papel membretado el **formato de fianza**, utilizando el formato contenido en el **anexo núm. 13** de las presentes **BASES**.
- g) La transcripción del texto de **MODELO DE CONTRATO (conforme al Anexo Núm. 14)** en papel membretado de la empresa, debidamente rubricado por el **LICITANTE** o su representante legal, en señal de que está de acuerdo, de que en caso de resultar adjudicado, este modelo de **CONTRATO** sería el instrumento legal que regiría la adquisición de los **BIENES** ofertados.

Toda la documentación QUE CONTENGAN LAS PROPUESTAS, TÉCNICA Y ECONÓMICA, cuando sea emitida por **EL LICITANTE**, debe estar debidamente firmada por el representante o apoderado legal de la empresa.

LA FALTA DE COPIAS DE DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LOS PUNTOS 4.2 Y 4.3 NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

Toda documentación original que se reciba para su cotejo o verificación, se devolverá los participantes, inmediatamente después de que sea revisada cuantitativamente su propuesta técnica.

4.4 PROPUESTA ECONÓMICA. (DOCUMENTACION EN SOBRE CERRADO)

La PROPUESTA ECONÓMICA deberán presentarse de manera legible, sin tachaduras ni enmendaduras con la información completa de las dos SUBPARTIDAS que oferte, debiendo cumplir con todas las condiciones establecidas en las **BASES**.

Esta deberá presentarse en papel membretado de la Empresa, e invariablemente en el formato que expresamente se ha diseñado para el caso y que se integra a las presentes **BASES** como **ANEXO NÚM. 2**.

Los licitantes deberán cotizar precios netos y firmes, en pesos mexicanos.

LA PROPUESTA ECONÓMICA SE CONFORMARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) La propuesta de los **BIENES** requeridos, podrá contener en forma simplificada LA CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES que se describen en el **ANEXO A** de las presentes **BASES**.

En esta cotización elaborada conforme al **Anexo Núm. 2**, deberá contemplarse el Impuesto al Valor Agregado (16%) desglosado. Deberá precisarse que **“Dichos precios serán firmes a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas y hasta la fecha de formalización del CONTRATO”**.

- b) La **Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta**, (Arts. 31 FRAC. I Y. 32 del REGLAMENTO) será cuando menos por el equivalente al 5% del total de su propuesta económica, que deberá presentarse a favor de **MUNICIPIO DE AHOME**, y podrán ser a través de:

I. Fianza o hipoteca.

II. Cheque bancario certificado.

III. Efectivo, y

IV. Cualquier otra cuya naturaleza permita garantizar el monto de la operación y sus accesorios.

La omisión de alguno de los documentos anteriormente señalados será motivo de descalificación.

5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN

De acuerdo con el Artículo 35 del **REGLAMENTO**, La Tesorería, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y podrá tomar la opinión del Comité a su juicio, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo.

Si una vez evaluadas las proposiciones resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de las bases de la convocatoria, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente en términos de precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las convocatorias que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo cumplimiento por sí mismo no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto de dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

El Comité podrá auxiliarse por dependencias u organismos no participantes a efectos de recibir opiniones técnicas o especializadas en la materia a dictaminar. En la evaluación de las proposiciones no podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios en los que se demuestre la conveniencia de aplicarlos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas. En todo caso dichos mecanismos se establecerán en las bases de licitación.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se asignará dentro de los licitantes a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las base de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente las proposiciones cuyo precio sea el más bajo. La convocante emitirá un Dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

- a. Se verificará que en estas se incluya toda la información sobre las cantidades y características de los **BIENES** solicitados por **EL MUNICIPIO**.
- b. Se realizará la evaluación de las ofertas comparando entre sí, en forma equivalente, todas las especificaciones, características y demás condiciones ofrecidas por los **LICITANTES**, y los resultados se asentarán en una tabla comparativa de evaluación. **LAS OFERTAS** que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las **BASES**, serán descalificadas y por ende, no podrán continuar en el proceso de licitación.

La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

5.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Se verificará que las mismas incluyan toda la información, los documentos y que se cumplan con todos los requisitos solicitados en las presentes **BASES**.

- a) La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismo de puntos o porcentajes.
- b) La evaluación de las ofertas se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones e importes ofrecidos por los **LICITANTES**, y los resultados se asentarán en una tabla comparativa de evaluación.
- c) El **MUNICIPIO** podrá declinar las propuestas **cuyo precio a la baja** de los **BIENES**, sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, que evidencie que el **LICITANTE** no pueda cumplir con el compromiso.
- d) Los **LICITANTES** que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las **BASES**, serán descalificados y por ende, sus propuestas serán desechadas
- e) Para fines de evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios ofrecidos.

Se determinará como ganadora aquella proposición que en su oferta, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas y que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, características específicas, disponibilidad, oportunidad en la respuesta, y demás circunstancias pertinentes establecidas en la **LEY**.

6.- GARANTÍAS.

6.1 PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

A fin de garantizar la seriedad de la propuesta, los concursantes deberán entregar DENTRO DEL SOBRE QUE CONTIENE SU PROPUESTA ECONÓMICA la garantía mediante Cheque bancario certificado, Efectivo o Fianza o Hipoteca, por un monto no menor al 5% del total (Sin incluir derechos, impuestos, etc.) de su oferta económica expedido a favor del **MUNICIPIO DE AHOME**.

6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

En un plazo NO MAYOR A DIEZ DIAS NATURALES posteriores a la firma del **CONTRATO**, **EL LICITANTE ADJUDICADO** deberá hacer entrega de una Fianza de Cumplimiento para garantizar lo establecido en sus propuestas y el **CONTRATO**, expedida por Institución legalmente autorizada por un monto equivalente al 10% (Diez por Ciento) del total del **CONTRATO** (sin incluir el IVA), a favor del **MUNICIPIO DE AHOME**, la cual servirá también para responder por distintas eventualidades, (defectos, vicios ocultos, etc.) por el término de un año, a partir del finiquito total del **CONTRATO**. (la obligatoriedad de presentar esta garantía, solo le corresponderá al Licitante Adjudicado).

La fianza deberá contener las declaraciones precisadas en el **ANEXO 13**.

6.3 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES

El período de garantía es el que cada proveedor pueda ofrecer como máximo de acuerdo a las políticas del fabricante.

6.4.-LIBERACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La **TESORERÍA** conservará en custodia y depósito las Garantías de Seriedad hasta la fecha del Fallo, a cuyo término serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquél al que se hubiere adjudicado el **CONTRATO**, misma que se retendrá hasta el momento en que **EL PROVEEDOR** constituya la garantía del cumplimiento del **CONTRATO** correspondiente, y será liberada en los términos previstos en que fue expedida por la institución afianzadora.

Para la cancelación de la garantía de cumplimiento del **CONTRATO**, se requerirá la manifestación expresa por parte de **LA CONVOCANTE**, mediante oficio de solicitud o acuerdo de cancelación a la compañía afianzadora.

6.5 APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía de cumplimiento de **CONTRATO** se hará efectiva cuando se presente uno de los casos siguientes:

- a) Cuando el **PROVEEDOR** incumpla con los compromisos ofertados en sus propuestas tanto técnica como económica, formalizados en el **CONTRATO** correspondiente.
- b) Cuando se rescinda un **CONTRATO** porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede al **PROVEEDOR** ganador para corregir las causas de rechazo de los **BIENES** surtidos.

Además de lo anterior serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia.

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

7.1.-CALENDARIO DE EVENTOS:

CALENDARIO DE EVENTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN		
ACTIVIDAD	FECHA	HORA
INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN	DEL 19 al 26 DE ABRIL DE 2021	
JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS	27 DE ABRIL DE 2021	A LAS 11:00 HORAS.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	03 DE MAYO DE 2021	A LAS 11:00 HORAS.
ACTO DE FALLO	06 DE MAYO DE 2021	A LAS 11:00 HORAS

El desarrollo de las distintas etapas de la presente licitación, se llevarán a cabo en la Sala de Cabildo ubicada en el Palacio Municipal, Degollado y Cuauhtémoc s/n, colonia Bienestar, de la ciudad de Los Mochis, Ahome, Sin.

7.2.-MODIFICACIÓN DE PLAZOS U OTROS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA O EN LAS PRESENTES BASES.

Siempre que el objeto no sea limitar el número de participantes, el Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación en los siguientes casos:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y
- II. En caso de mediar modificaciones que dicte la autoridad a las bases de licitación correspondiente, se publicará un aviso a través del diario de mayor circulación en el municipio, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia dependencia o entidad para enterarse de manera específica de las modificaciones respectivas.

Cualquier modificación a las Bases, derivada del resultado de las Juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las mismas.

No será dable hacer la publicación del aviso a que se refiere la fracción II de este artículo, siempre y cuando con las modificaciones que se deriven de las juntas de aclaraciones se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hubieren adquirido las bases de la correspondiente licitación, en caso contrario se publicarán conforme a lo señalado en este Reglamento.

Las modificaciones que consigna este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien en el cambio de otros distintos.

7.3 JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Con el objeto de resolver y aclarar las dudas que puedan tenerse acerca del contenido de las **BASES**, se efectuará una **JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS**, de acuerdo al calendario de eventos mencionado en el Numeral 7.1. Y será la diligencia que tendrá verificativo para responder los cuestionamientos que deseen hacer los interesados con respecto de las **BASES** de la convocatoria, pudiendo participar cualquier persona física o moral inscrita en el proceso licitatorio.

La asistencia a esta junta será optativa a juicio de los Licitantes, y el no asistir, no será motivo de descalificación, sin embargo, **es obligatorio para TODOS LOS LICITANTES INSCRITOS, el sujetarse a todos los acuerdos emanados y asentados en el Acta levantada en dicho acto.**

En estricto apego al Artículo 33 del **REGLAMENTO**, las solicitudes de aclaración de DUDAS, **conforme al ANEXO 12** deberán ser entregadas personalmente por escrito, en el lugar indicado en el Numeral 1.1 de las presentes **BASES**, o por correo electrónico a la dirección osvaldo.vega@ahomedigital.gob.mx a más tardar a las 10 (Diez) de la mañanas del día hábil previo a la fecha en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las BASES de la presente licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados anteriormente, serán desechadas por **LA CONVOCANTE**.

Los interesados en participar en la(s) junta(s) de aclaraciones, deberán acompañar a su solicitud, archivo electrónico (en versión word de la misma) que permita a **LA CONVOCANTE** su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate.

Se levantará acta del evento, misma que será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la página www.ahome.gob.mx y <http://compranet.sinaloa.gob.mx> entregándoseles copia de la misma; la falta de firma de algún **LICITANTE** no invalidará su contenido y efectos, así como para los participantes que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

En caso de que no se pudiere dar respuesta a los planteamientos de los presentes en la misma Junta, podrán celebrarse aquellas posteriores que sean necesarias, señalándose al final de la primera la fecha y hora de realización de la segunda o ulteriores. Al concluir el evento, se levantará el acta circunstanciada de la misma, y será publicada a mas tardar al día siguiente en la página de Compranet.

7.4.-ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una sola etapa el día 03 de mayo de 2021, a las 11:00 horas, (HORA OFICIAL DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA https://www.cenam.mx/hora_oficial/), en el lugar señalado en el numeral 7.1. se recomienda absoluta puntualidad, ya que después la hora establecida no se permitirá la entrada y registro a ningún licitante ni observador

Como lo establece el Artículo 34 del **REGLAMENTO**, El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité o el Secretario o a quien el Presidente nombre en su representación. Las ofertas se entregarán en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y económica. El acto se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se iniciará en la fecha, lugar y hora señalada y solamente se permitirá la participación de los concursantes.
- II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su personalidad los concursantes o sus representantes. Al ser nombrados entregarán sus proposiciones y demás documentación requerida.
- III. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron, se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate.
- IV. Aquellas proposiciones que no contengan todos los documentos que hayan sido fijados como esenciales en el pliego de requisitos, la convocatoria, las bases y, en su caso, sus anexos serán

rechazados sin darles lectura, por lo tanto no podrán continuar participando en el procedimiento de licitación.

- V. El representante de la convocante que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las proposiciones admitidas.
- VI. Los participantes en el acto rubricarán los documentos de todas las proposiciones en que se consignen los precios o el importe total de las adquisiciones, motivo del concurso. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar, así se hará constar en el acta, en el entendido que lo anterior no invalidará el proceso.
- VII. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su proposición. El monto de la garantía no será menor de un 5% del valor aproximado de la propuesta.
- VIII. Se levantará el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones recibidas, sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y las causas por las que no se aceptaron. Se informarán a los presentes la fecha lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo. Esta fecha deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones.
- IX. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar, tal circunstancia se hará constar en el acta, sin que ello sea causa para invalidar la actuación, y
- X. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueran desechadas, se declarará desierto el concurso, levantándose el acta correspondiente y en su caso, se procederá a expedir nueva convocatoria. Después de la tercera convocatoria declarada desierta podrá hacerse por adjudicación directa.

Se levantará acta el evento, misma que será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la página www.ahome.gob.mx y <http://compranet.sinaloa.gob.mx> entregándoseles copia de la misma; la falta de firma de algún **LICITANTE** no invalidará su contenido y efectos, así como para los participantes que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

7.5.-EMISION Y NOTIFICACION DEL FALLO

Conforme a lo establecido en el Artículo 36 del **REGLAMENTO**, el Fallo se emitirá en Acto Público, en la fecha establecida en el Numeral 7.1, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el Fallo.

Cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el **MUNICIPIO**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el **CONTRATO**, el titular del

área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los **LICITANTES** que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma a la **CONTRALORÍA**.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato a la **CONTRALORÍA**, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

Se levantará acta el evento, misma que será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la página www.ahome.gob.mx y <http://compranet.sinaloa.gob.mx> entregándoseles copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, así como para los participantes que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE CONTENGA EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO.

8.-FIRMA DEL CONTRATO

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de **CONTRATO** que forma parte de las presentes **BASES** y que esta referenciado como **Anexo Núm. 14**, y se obligará a El **MUNICIPIO** y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el **CONTRATO**, dentro de los diez días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Para LA FIRMA DEL **CONTRATO**, el representante legal deberá presentar la documentación legal y administrativa que a continuación se señala:

- a. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda a lo declarado (y las de sus modificaciones en su caso), que acredite la existencia legal de la empresa, salvo que el participante sea persona física.
- b. Acreditar su personalidad jurídica plenamente mediante poder notarial debidamente expedido por Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar **CONTRATOS**. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración, éstos deberán presentar la inscripción ante el Registro Público de Comercio, (persona física o moral).
- c. Cédula de identificación fiscal (persona física o moral).
- d. Identificación Oficial

Si el interesado no firma el **CONTRATO** por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, el **MUNICIPIO**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **CONTRATO** al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en el **PRECIO** con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los **CONTRATOS** no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de el **MUNICIPIO**.

En el caso de que un **LICITANTE** o su representante legal no se presente a firmar el **CONTRATO** dentro del plazo establecido para tal efecto por causas imputables al mismo, será sancionado conforme a lo establecido en el Artículo 72 del **REGLAMENTO**.

El **LICITANTE** o su representante legal que firme el **CONTRATO** deberán entregar la fianza de cumplimiento del mismo, en un plazo no mayor de 10 (DIEZ) días naturales posteriores a su firma.

Los derechos y obligaciones que se deriven del **CONTRATO** una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral, excepto los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de **LA CONVOCANTE**.

9.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES

Se descalificará a los **LICITANTES** que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumplen con alguno de los requisitos especificados en las **BASES** de esta licitación o las modificaciones realizadas en la junta de aclaración de dudas; o cuando algún documento emitido por el licitante no se encuentre debidamente firmado por el representante legal
- b) Será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o arrendamientos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c) Si se comprueba que Servidores Públicos del **MUNICIPIO**, forman parte de la sociedad de la empresa. y/o en caso de personas físicas, si son Servidores Públicos o se encuentran inhabilitados para ejercer un cargo, de conformidad con lo previsto en el Artículo 5 del **REGLAMENTO**
- d) Cuando los **LICITANTES** no presenten en sus proposiciones la totalidad de **BIENES** que integran una partida. O cuando los documentos que este emita no se presenten firmados por el Representante Legal.
- e) Cualquier otra violación a las disposiciones del **REGLAMENTO**.
- f) SI NO ASISTE OPORTUNAMENTE AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
- g) Cuando **LA CONVOCANTE** tenga pruebas fundadas de alguna irregularidad o cualquier otro motivo que el mismo determine.

10.- CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA LA LICITACIÓN

10.1 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Art. 44 del **REGLAMENTO**, indica que podrá cancelarse la licitación, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los **BIENES**, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **MUNICIPIO**. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo los licitantes podrán interponer la inconformidad en términos del Título Noveno, Capítulo Primero, Sección Primera de la **LEY**.

10.2 DECLARAR DESIERTA LA LICITACION

Se podrá declarar desierta una licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los **BIENES** ofertados no resulten aceptables.

Igualmente, esta licitación se declarará desierta en los supuestos siguientes:

- a) Si no se inscribieren a la **CONVOCATORIA**, ningún **LICITANTE**
- b) Cuando no se reciba ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de las mismas.

11.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

En términos del Artículo 56 y 57 del **REGLAMENTO**, **EL MUNICIPIO** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el **CONTRATO** cuando el **PROVEEDOR** incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al **PROVEEDOR** le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, **EL MUNICIPIO** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **PROVEEDOR**. La determinación de dar o no por rescindido el **CONTRATO** deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo; y,
- III. Cuando se rescinda el **CONTRATO** se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** por concepto de los **BIENES** recibidos hasta el momento de la rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación **EL MUNICIPIO**, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el **CONTRATO**, se entregaran los **BIENES**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **EL MUNICIPIO** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

EL MUNICIPIO podrá determinar no dar por rescindido el **CONTRATO**, cuando durante el procedimiento advierta que con ello pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del **CONTRATO** resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el **CONTRATO**, **EL MUNICIPIO** establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

Igualmente podrá rescindirse el **CONTRATO** cuando el **PROVEEDOR** no garantice, en el lapso establecido, el cumplimiento del **CONTRATO** mediante la fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de dicho **CONTRATO**.

12.- PENAS CONVENCIONALES

Conforme lo establece el Artículo 55 del REGLAMENTO, **EL MUNICIPIO** aplicará Las penas convencionales que se establezcan para los proveedores por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de bienes, no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios que no sean entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores deberán responder tanto de los defectos y vicios ocultos de los bienes como de la calidad de los servicios; así también, responderán respecto de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a las que, conforme a la Ley, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni a cualquier otra modificación al contrato.

En la aplicación de las penas convencionales, el Comité podrá negociar su monto si lo estima conveniente.

13.- SANCIONES

Se aplicarán los procedimientos establecidos en el Artículo 72 del **REGLAMENTO**, en los siguientes supuestos:

13.1.- POR NO ENTREGAR LOS BIENES EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS

En caso que el **Proveedor incurra** en atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el **CONTRATO**, **EL MUNICIPIO** le hará y entregará un apercibimiento por escrito notificando el

incumplimiento.

Si en un término de diez días naturales persiste el atraso, **EL MUNICIPIO** rescindirá administrativamente el **CONTRATO**, haciendo efectiva la totalidad del importe de la fianza entregada por el **PROVEEDOR**, como garantía de cumplimiento del **CONTRATO**.

13.2.- POR INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO

Independientemente de la aplicación de otras penas y otras disposiciones legales a que haya lugar, se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento del **CONTRATO**, cuando el **PROVEEDOR** no cumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo, **EL MUNICIPIO** conservará la facultad potestativa de rescindir totalmente el **CONTRATO** en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, independientemente de las penas aplicables.

14.-PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Para la aplicación de las sanciones se observará el siguiente procedimiento:

- I. **EL MUNICIPIO**, cuando tenga conocimiento de algún acto, omisión, irregularidad o incumplimiento a lo solicitado o contratado por parte del **PROVEEDOR**, lo harán del conocimiento de la Contraloría, acompañando los elementos con que cuenten, para que ésta inicie el procedimiento sancionador o de inhabilitación si procediera.
- II. Se notificará por escrito al presunto infractor del inicio del procedimiento, señalando los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de veinte días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente;
- III. Dentro de los veinte días hábiles siguientes al vencimiento del término a que se refiere la fracción anterior, se dictará la resolución que proceda, en la que se considerarán los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- IV. Si el presunto infractor no comparece a deducir sus derechos y aportar las pruebas necesarias, la resolución se dictará en el término que señala la fracción anterior teniendo por ciertos los hechos imputados; y,
- V. La resolución que se dicte se notificará en forma personal o por correo certificado.

En términos de lo previsto por el Artículo 72 del REGLAMENTO, Los licitantes y proveedores que por acción u omisión incurran en violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionados por el Comité con multa de cien a cinco mil salarios mínimos general diario vigente en el Estado de Sinaloa, sin perjuicio de la suspensión por un plazo de uno a tres años como proveedor del Ayuntamiento.

15.- NO NEGOCIACION DE CONDICIONES

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en estas **BASES** o las proposiciones presentadas por los **LICITANTES**.

Se establece que el **PROVEEDOR** al que se adjudique el **CONTRATO**, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos del **CONTRATO** objeto de esta licitación.

16.- INCONFORMIDADES

En caso de así considerarlo algún **LICITANTE**, se transmitirán y atenderán en las oficinas de la **CONTRALORÍA**, ubicadas en marcial Ordoñez 240 Pte., colonia bienestar de esta ciudad de los Mochis, Ahome sin.

17.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTAS BASES

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes **BASES**, será resuelta por **LA CONVOCANTE** escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base a las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas **BASES** o del **CONTRATO** que se celebre, todo lo no previsto en tales documentos las partes se remitirán únicamente a lo dispuesto en la **LEY**, y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia.

Los Mochis, Ahome, Sinaloa, a 19 de abril de 2021.

Con fundamento en los artículos 14 inciso I) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del **MUNICIPIO** de Ahome Sinaloa.

AUTORIZÓ

LA SECRETARIA DEL COMITÉ



C. ONISA JUÁREZ CARMONA