MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN/AHM/06/2026

"CONTRATACIÓN DE ASEGURAMIENTO PARA BIENES PATRIMONIALES: PARQUE VEHICULAR"

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN/AHM/06/2026

1.- PRESENTACIÓN.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ahome, a través de su Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles, a solicitud de la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Ahome.

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; así como los artículos 1, 4 Fracc. XX, 5, 7, 8, 9, 11 Fracc. II y VII, 14 Fracc. I, 17 Fracc. IV, 18, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, y demás relativos y aplicables del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa; con fecha 09 de Noviembre del 2026, se emiten las BASES correspondientes a la Licitación Pública Nacional Presencial LPN/AHM/06/2026, Contratación de aseguramiento de bienes patrimoniales: Parque Vehicular.

Los compromisos que se contraigan con motivo del presente proceso licitatorio, serán cubiertos con recursos propios.

Los 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 podrán consultar vía internet en la página de www.ahome.gob.mx y https://compranet.sinaloa.gob.mx y estarán disponibles para su consulta, y/o registro en el Departamento de Suministros, dependiente de la Dirección de Administración, ambas oficinas ubicadas en el edificio sede del Palacio Municipal, del H. Ayuntamiento de Ahome, con domicilio en Santos Degollado y Cuauhtémoc s/n. Colonia Bienestar, Los Mochis, Ahome, Sinaloa, a partir de la publicación de las presentes **BASES** en días hábiles y en horario de 9:00 a 15:00 horas.

1.2 COSTO INSCRIPCIÓN

En cumplimiento al Artículo 27 Frac. II del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa, la presente licitación no tendrá costo de participación, para considerarse Inscritos en este Proceso Licitatorio los interesados deberán cumplir los requisitos descritos en la convocatoria de esta licitación, dichos requisitos deberán entregarse en la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Ahome, con domicilio en Santos Degollado y Cuauhtémoc s/n. Colonia Bienestar, Los Mochis, Ahome, Sinaloa, Tel. (668) 816-40-19.

No se aceptará la documentación requisitada en la CONVOCATORIA, después de la fecha establecida para el período de inscripción a esta licitación.

Para poder participar en cada una de las etapas, las Personas Físicas o Morales interesadas en esta Licitación, deberán presentar el recibo original de inscripción a este proceso. No se aceptarán recibos con fecha posterior a la establecida para el período de inscripción a esta licitación.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 17 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA, EL CARÁCTER DE LA LICITACIÓN ES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA, POR LO QUE NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR OTRO MEDIO, NO PREVISTO EN ESTAS BASES.

1.3 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para Efectos de estas BASES, se entenderá por:

"BASES": Documento que contiene las condiciones e información para participar en esta licitación.

"SERVICIOS": Los que se detallan en el **Anexo "A"** de la presente **"CONVOCATORIA"**

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

"CONTRALORÍA" El Órgano interno de Control de **"El H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa"**

"CONTRATO": Instrumento legal que suscribe **"El H. Ayuntamiento de Ahome"** con **"EL LICITANTE"** adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán 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 LA CONVOCANTE": El H. Ayuntamiento de Ahome.

"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 que se encuentre inscrito en el padrón y que esté en capacidad de cumplir con la asignación de pedidos, y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

"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 "SERVICIOS" OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO A ADQUIRIR

La presente licitación consta de una sola partida, misma que corresponde a la contratación de seguros de cobertura diversa que el H. Ayuntamiento de Ahome requiere, y cuyas características se establecen detalladamente en el anexo A, el cual forma parte integral de las presentes bases, debiendo los licitantes utilizar los anexos Núm. 1 (uno) y Núm. 2 (dos), para describir y cotizar las características, condiciones y alcances de los servicios de aseguramiento, para la elaboración de sus propuestas (técnica y económica, respectivamente).

SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO A OFERTAR:

En la elaboración y presentación de sus propuestas, los licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en las bases, describiendo en forma amplia y detallada los servicios que estén en disposición de ofrecer (coberturas, condiciones, alcances, restricciones, etc.).

2.2 INFORMACION QUE LA CONVOCANTE PROPORCIONA A LOS LICITANTES INSCRITOS PARA EL EFECTO DE APOYAR LA PREPARACION DE SUS PROPUESTAS PARA LA PRESENTE LICITACIÓN

A) Listado de vehículos a asegurar: automóviles, camionetas, camiones, motocicletas, autobuses, maquinaria pesada, subvagonetas, etc., y que se encuentran en régimen de propiedad, comodato o custodia del H. Ayuntamiento de Ahome, mismo que se entregará a los licitantes al momento de presentar el recibo original de inscripción a este proceso.

B) Documento que contiene las condiciones requeridas de aseguramiento del parque vehicular.

C) Documento que contiene las condiciones requeridas de aseguramiento DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIAJERO para autobuses.

D) Documento que contiene el índice de siniestralidad observado en los últimos doce meses anteriores a la fecha de las bases que nos ocupan.

NOTA: Las relaciones o listados del parque vehicular y maquinaria, pueden sufrir modificaciones (altas y bajas) durante el proceso de la presente licitación, por lo tanto, el listado definitivo de este ramo será entregado al licitante ganador en su momento.

2.3 FECHA DE VIGENCIA DE LOS SEGUROS

Los servicios de aseguramiento (seguros) descritos en el anexo A, es la estimada a contratar en el periodo comprendido de las 12:00 horas del día 31 de diciembre de 2026, hasta las 12:00 horas del día 31 de diciembre de 2027.

2.4 CONDICIONES DE ENTREGA

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR A **LA CONVOCANTE** LA PÓLIZA GENERAL O MAESTRA Y LAS PÓLIZAS INDIVIDUALES CORRESPONDIENTE A CADA VEHICULO.

2.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

LA **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, SE ASIGNARÁ POR PARTIDA ÚNICA A UN SOLO LICITANTE** mediante el **Criterio de Evaluación Binario**, de acuerdo a lo que establece el Artículo 35, segundo y cuarto párrafo del **Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa.**

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

NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES Y PROPOSICIONES PRESENTADAS PODRÁN SER NEGOCIADAS.

3.- ASPECTOS ECONÓMICOS

3.1 PRECIOS

Los precios ofertados, deberán ser garantizados como **"PRECIOS 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. El precio pactado en el contrato podrá ser aumentado o disminuido hasta en un 20% respecto de su monto original previa justificación y a juicio del Comité, o con la finalidad de proteger los intereses del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 50 segundo parrado del **REGLAMENTO.**

3.2 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN

En términos del **Art. 54 primer párrafo del Reglamento De Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios Y Enajenación De Bienes Muebles Del Municipio De Ahome**, en cita y aplicable, la fecha de pago al **"PROVEEDOR"** (aseguradora adjudicada) no podrá exceder de 45 (cuarenta y cinco días naturales) posteriores a la fecha de inicio de vigencia de los servicios y previa presentación del Comprobante fiscal digital respectivo, en los términos del **CONTRATO.**

En caso de que el **"PROVEEDOR" (aseguradora adjudicada)** no presente la documentación requerida para el trámite de pago dentro del plazo señalado, la fecha empezará a correr a partir de la presentación de la misma.

3.3 IMPUESTOS Y DERECHOS

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

4.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR EMPRESAS O COMPAÑIAS ASEGURADORAS QUE PARTICIPEN EN ÉSTA LICITACIÓN.

a) **PARA CONSIDERARSE INSCRITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN**, Independientemente al recibo de inscripción a la convocatoria establecido 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 del H. Ayuntamiento de Ahome, en el que expresen su interés en participar en esta licitación, por el licitante.

b) Ser empresas o compañías aseguradoras legalmente constituidas, estar autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para operar y al amparo de las leyes mexicanas, que posean plena capacidad jurídica y que 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 **SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO** objeto de esta licitación descritos en el **ANEXO "A"**, y que además cumplan con todos los requisitos señalados en estas **BASES.**

c) Estar inscrito en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Ahome.

d) No tener adeudos fiscales con el H. Ayuntamiento de Ahome (Impuesto predial, multas de tránsito, u otros, para lo cual deberán presentar el certificado de no adeudo).

e) No podrán participar en la presente licitación quienes se encuentren en los supuestos del **Artículo 5 del REGLAMENTO**, en cita aplicable.

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) Los Licitantes **ENTREGARÁN SUS PROPOSICIONES EN DOS SOBRES CERRADOS** de manera inviolable y rubricados en la ceja de los sobres; uno de ellos contendrán 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).

c) Todas las hojas de las propuestas (Técnicas y Económicas) deberán ser firmadas en forma autógrafa por el Licitante o Representante Legal, debidamente acreditado.

d) 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.

e) Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, y entregadas sus propuestas, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

La documentación distinta a las **PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS** podrán entregarse, a elección del licitante, dentro del sobre que la contenga.

4.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIERE

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

a) **Original del recibo de inscripción a la convocatoria**

b) Cuando se trate de personas morales deberán entregar adjunto copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante y de quien firme las proposiciones. Acreditar su personalidad jurídica plenamente mediante poder notarial debidamente expedido por Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante a firmar los 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) Identificación oficial vigente de quien suscriba las proposiciones (Pasaporte, Licencia de conducir, Cedula Profesional, Credencial para Votar con Fotografía expedida por el INE).

d) Constancia de situación fiscal, con una antigüedad no mayor a 30 días.

e) Original y/o copia del Comprobante de inscripción en el padrón de proveedores del Municipio de AHOME. (Arts. 60 y 61 del REGLAMENTO en cita aplicable).

f) Original y Copia de Carta de "NO ADEUDO", expedida por la Dirección de Ingresos.

g) Comprobante de domicilio fiscal actual, con una antigüedad no mayor a 30 días .

h) Solicitud de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D ante el SAT en sentido positivo, no mayor a un mes de antigüedad.

i) En caso de nombrarse a alguna persona para actuar como **representante**, de algún LICITANTE, se requiere presentar **original de Carta Poder Simple otorgado por persona facultado para ello**

(Conforme al anexo Núm. 3); e identificación oficial de quien otorga y recibe la representación.

j) Escrito en papel membretado del licitante, en el que manifieste por escrito (**Conforme al Anexo Núm. 4**), que conoce y acepta el contenido de la **"CONVOCATORIA"** y de las condiciones de participación en esta licitación y que están establecidas en las bases de la misma, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta de aclaraciones.

k) Escrito en papel membretado, donde el licitante manifieste su interés de participar en la Licitación, así como su acreditación legal **(Conforme al Anexo Núm. 5)**

l) Escrito en papel membretado del licitante 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.

m) 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** en cita aplicable.

n) Documento de registro o inscripción ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

o) Cédula del agente de seguros y de fianzas, emitida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

En caso de que el licitante sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar decisiones fundamentales de dichas personas morales.

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.

En caso de que participen de manera individual micro, pequeñas y medianas empresas estatales, no se aplicará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento.

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

a) PROPUESTA TÉCNICA, la descripción detallada de las características, y demás especificaciones

técnicas, de los SERVICIOS 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 **SERVICIOS** ofertados, apegándose totalmente a las especificaciones solicitadas por la convocante, esta propuesta deberá ser firmada en todas sus hojas por quien suscriba las propuestas.

b) Escrito original firmado por el representante legal de la empresa donde precise la aceptación de términos y condiciones, conforme al **anexo Núm. 8.**

c) Escrito libre donde el licitante informa el nombre del agente de seguros que fungirá como asesor mismo que deberá demostrar su domicilio dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Ahome y que físicamente atenderá la cuenta; mismo que deberá contar con cédula de agente de seguro autorizada para intermediar en los ramos motivo de esta licitación ("b" o superior); así como nombre y número de contacto de su superior jerárquico.

d) 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. 10.** de estas bases.

e) La transcripción del texto de MODELO DE CONTRATO (**conforme al Anexo Núm. 11**) 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 **SERVICIOS** 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 SIMPLES DE DOCUMENTOS ORIGINALES 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. (DOCUMENTACIÓN EN SOBRE CERRADO)

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

Ésta 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 **SERVICIOS** requeridos, **podrá contener en forma simplificada** LA CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES que se describen en el **Anexo "A"** de la presentes **BASES,** así mismo, deberán 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 estas bases (conforme al anexo no. 2). Para efectos de cotización, precisando la prima neta total y en los casos que proceda, el impuesto al valor agregado desglosado.

   En este mismo documento 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**, (Art. 31 Frac. I del REGLAMENTO en cita aplicable) será cuando menos por el equivalente al 5% del total de su propuesta económica, que deberá presentarse a favor del **"H. AYUNTAMIENTO DE AHOME"**, y podrán ser a través de:

   I. Cheque bancario certificado.
   II. Efectivo
   III. Fianza

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 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA**, la Tesorería, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y con la opinión del Comité, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo.

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.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se asignará de entre los licitantes, a aquél cuya Propuesta integral, resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las Bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice 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 **SERVICIOS** solicitados por EL CONVOCANTE.

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 de LOS LICITANTES 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.

c) 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) LA CONVOCANTE podrá declinar las propuestas **cuyo precio a la baja** de los **SERVICIOS**, 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.

5.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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 el **Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa.**

6.- GARANTÍAS.

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, "EL LICITANTE" que resulte adjudicado, está obligado a **GARANTIZAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO,** mediante fianza, para el caso del cumplimiento total del contrato habrá anticipo cuyo porcentaje no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato; conforme a lo dispuesto por el **ARTÍCULO 55 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES PARA EL ESTADO DE SINALOA**, esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto total del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo.

Para el cumplimiento total del contrato, la garantía deberá ser expedida por una institución legalmente autorizada, por el 10% sobre el monto total del contrato sin incluir el I.V.A., a favor de **"MUNICIPIO DE AHOME",** en el entendido de que de no cumplir con esta obligación **"EL MUNICIPIO",** procederá conforme a lo establecido en las presentes **BASES.**

En el **anexo núm. 10** de estas bases se presenta la información mínima que deberá contener la fianza, la cual deberá integrarse en la documentación legal, financiera y administrativa de acuerdo al **punto 4.2** de las presentes **BASES.**

En la garantía señalada anteriormente, el importe deberá presentarse en moneda nacional.

PARA EL CASO EN QUE LOS LICITANTES SE ENCUENTREN EN EL SUPUESTO DE EXIMIRSE DE LA OBLIGACION DE PRESENTAR LAS RESPECTIVAS FIANZAS, ESTOS DEBERAN EN SU CASO MANIFESTAR POR ESCRITO LIBRE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LOS MOTIVOS DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS POR LOS CUALES SE OMITE SU PRESENTACION.

6.1 PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

A fin de garantizar la seriedad de la propuesta, los licitantes deberán entregar **DENTRO DEL SOBRE QUE CONTIENE SU PROPUESTA ECONÓMICA** la garantía mediante cheque bancario certificado, efectivo, 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 **"H. AYUNTAMIENTO 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 10.**

6.3 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

El período de garantía es el que cada proveedor pueda ofrecer como máximo de acuerdo a las políticas del prestador de servicio. (Cuando aplique).

6.4 LIBERACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La **TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME**, 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 a quien 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, la cual incluye vicios ocultos.

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 **SERVICIOS** surtidos.

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

6.6 GARANTÍA DE ANTICIPO

Para el caso del cumplimiento total del contrato se otorgará un anticipo cuyo porcentaje no podrá exceder del treinta por ciento del monto total del contrato; conforme a lo dispuesto por el **ARTÍCULO 31 FRACCIÓN IIIDEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA**, esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto total del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%.

PARA EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION NO HABRA ANTICIPO.

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 09 DE NOVIEMBRE AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2026	EN DÍAS Y HORAS HÁBILES
JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS	25 DE NOVIEMBRE DE 2026	A LAS 11:00 HRS.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	02 DE DICIEMBRE DE 2026	A LAS 11:00 HRS.
ACTO DE DICTAMEN	03 DE DICIEMBRE DE 2026	A LAS 11:00 HRS.
ACTO DE FALLO	07 DE DICIEMBRE DE 2026	A LAS 12:00 HRS.

El desarrollo de las distintas etapas de la presente licitación, se llevarán a cabo en el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Ahome, con domicilio en calle Santos Degollado y Cuauhtémoc S/N. Colonia Bienestar, en Los Mochis, Ahome, Sinaloa,

7.2 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 . 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 en cita aplicable**, las solicitudes de aclaración de DUDAS, **conforme al ANEXO 9** 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 suministros.licitaciones@ahome.gob.mx, más tardar a las 10:00 (Diez) de la mañana 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 la convocatoria a 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 **LICITANTES** 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.mxyhttp://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.

7.3 ACTO DE REGISTRO DE LICITANTES PARTICIPANTES (Al Acto de Entrega y Apertura de Propuestas)

El acto de **PRESENTACIÓN Y APERTURA** de proposiciones se llevará a cabo en una sola etapa el día **02 de Diciembre de 2026, a las 11:00 horas,** (HORA OFICIAL DEL CENTRO NACIONAL DE METEOROLOGÍA 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.

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

Como lo establece el **ARTÍCULO 34 PÁRRAFO PRIMERO DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.**, en cita aplicable, el acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité, el Secretario o quien el Presidente nombre, mismos que será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

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.

II. Se procederá a tomar lista de asistencia, acreditando su personalidad los licitantes 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 cuantitativamente todos los documentos solicitados. y que éstos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate.

IV. En estos actos, **la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa,** sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

Se verificará que la documentación solicitada esté completa y cumpla con los requisitos señalados y exigidos en estas **BASES**.

Se levantará acta en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su análisis, y serán anotados aquellos señalamientos que se detecten en la revisión cuantitativa de los documentos, y que pudieran originar incumplimiento de algún(os) licitante(s) a alguno de los apartados de las **BASES**, ninguna proposición será desechada en este acto.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas 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.

V. El representante de **"LA CONVOCANTE"** que presida el acto o el Secretario Técnico en funciones, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las proposiciones de entre los **LICITANTES** que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que **EL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME** designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante.

VI. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar las proposiciones en que se consignen especificaciones y/o los precios o el importe total de las Propuestas presentadas por los licitantes, se hará constar en el acta, en el entendido que lo anterior no invalidará el proceso.

VII. En este Acto, se entregará un recibo oficial a todos los concursantes que hayan cumplido con la entrega de la Garantía de Seriedad de su proposición.

VIII. Al cierre del Acto, el Acta que haya sido levantada será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de los **LICITANTES** 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;

Si no se recibiere proposición alguna o todas las presentadas fueran desechadas, se declarará desierto el concurso, consignándose tal circunstancia en el Acta correspondiente y en su caso, podrá emitir una nueva convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción prevista en el **Articulo 20 Frac IX del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa.**

A este ACTO DE CARÁCTER PÚBLICO podrá asistir cualquier persona que sin haberse inscrito como LICITANTE, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán

registrar su asistencia Y ABSTENERSE DE INTERVENIR EN CUALQUIER FORMA EN LOS MISMOS.

Se levantará acta del evento, misma que será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la página www.ahome.gob.mxyhttp://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 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.**, en cita aplicable, 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 la Convocante, 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 al Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa.

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 al Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Ahome, 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 PROCEDERÁ EL RECURSO DE REVISIÓN QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO EN CITA APLICABLE.

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 la presente **CONVOCATORIA** y que esta referenciado como **"Anexo Núm.**

11", y se obligará a el H. Ayuntamiento de Ahome, 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 vigente de quien suscriba las proposiciones (Pasaporte, Licencia de conducir, Cedula Profesional, Credencial para Votar con Fotografía expedida por el INE)

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, **EL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME**, 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 **10% (diez por ciento).**

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el LICITANTE en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa.

En el caso de que el 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 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.**

El **LICITANTE** o su representante legal que firme y recoja 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.

De conformidad con el penúltimo párrafo del **ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA**; Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato o pedido se presenten

circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, EL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME podrá reconocer incrementos, requerir reducciones o cancelar los contratos o pedidos, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita el Órgano Interno de Control.

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) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes para elevar los precios de los **SERVICIOS** objeto de esta licitación.

c) Si se comprueba que Servidores Públicos del Municipio Ahome, 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 de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa.

d) Cuando los LICITANTES no presenten en sus proposiciones la totalidad de **SERVCIOS** que integran una sola partida. O cuando los documentos emitidos por el LICITANTE no se presenten firmados por el Representante Legal.

e) Cualquier otra violación a las disposiciones del REGLAMENTO en cita aplicable.

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 DE LICITACIÓN DESIERTA

10.1 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

EL **ART. 46 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.**, indica que, solo en casos fortuitos o de fuerza mayor, de igual manera, se podrá cancelar el procedimiento cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la

prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio patrimonial al Ayuntamiento de Ahome. La determinación de dar por cancelada la licitación, partida 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 **artículo 78 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa.**

10.2 DECLARAR DESIERTA LA LICITACION

Los procedimientos de licitación podrán ser declarados desiertos, o cancelados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles, y se procederá a realizar una segunda convocatoria, en los siguientes casos:

I. Cuando todas las propuestas no cumplan con los requisitos de la licitación o sus precios unitarios no fueren reales o aceptables.

II. No se hubieren recibido cuando menos dos ofertas de proveedores idóneos.

III. Las ofertas no resulten ciertas o solventes; y

IV. Cuando a juicio del Comité se hayan realizado actos de asociación entre los licitantes o acuerdos para elevar los precios de los bienes o servicios.

11.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

En términos del **ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.**, EL MUNICIPIO o El Ayuntamiento de Ahome, podrá rescindir administrativamente los contratos 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.

En términos del **ARTÍCULO 57 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.** El procedimiento de rescisión se pactará expresamente en el contrato, y se llevará a cabo conforme a lo 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 diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
II. Transcurrido el término a que se hace referencia la fracción anterior, se resolverá considerando los reglamentos que se hubieren hecho valer.

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del plazo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán dar por terminado anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento de Ahome. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Cuando se rescinda el contrato se formulara el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el municipio por concepto de los servicios prestados o recibidos hasta el momento de la rescisión.

12.- PENAS CONVENCIONALES

Conforme lo establece el **ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.**, el H. Ayuntamiento de Ahome aplicará penas convencionales a cargo del proveedor (aseguradora adjudicada) por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio, y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente, por lo anterior:

Se aplicará una pena convencional del **1% (uno por ciento)**, por cada día natural de atraso en la entrega de los **BIENES** y hasta el 10 % según corresponda, sobre el importe total del contrato, sin que sea mayor a la fianza de garantía de cumplimiento o sobre la parte proporcional no entregada, momento a partir del cual, **"EL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME"** determinará si rescinde el contrato correspondiente, **"EL PROVEEDOR"** deberá pagar el monto de las penas convencionales a más tardar el día de entrega del CFDI correspondiente, pago que deberá realizarse en las cajas del H. Ayuntamiento de AHOME.

En caso de que no se pueda aplicar la pena convencional, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la suma de las penas convencionales por ningún concepto podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de no efectuarse el pago de la pena se iniciará el procedimiento de rescisión y se hará efectiva la fianza de garantía de cumplimiento del contrato.

13.- SANCIONES

Se aplicarán los procedimientos establecidos en el **ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.**, en los siguientes supuestos:

13.1.- POR NO PRESTAR LOS SERVICIOS EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el **CONTRATO, "EL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME"** hará y entregará un apercibimiento por escrito al **"EL PROVEEDOR"** notificando el incumplimiento.

Si en un término de diez días naturales persiste el atraso, EL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME, rescindirá administrativamente EL **CONTRATO,** haciendo efectiva la totalidad del importe de la fianza entregada por el **"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 H. Ayuntamiento de Ahome, conservará la facultad potestativa de rescindir totalmente el contrato.

14.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

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

I. El H. Ayuntamiento de Ahome, cuando tenga conocimiento de algún acto, omisión, irregularidad o incumplimiento a lo solicitado o contratado por parte del **"EL PROVEEDOR"** , lo harán del conocimiento del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Ahome, 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;

V. La resolución que se dicte se notificará en forma personal o por correo certificado.

Las sanciones que se impongan en términos de lo previsto por el **ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA.**, tendrán la naturaleza de créditos fiscales y se harán efectivas por la autoridad fiscal

competente, a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código Fiscal del Estado de Sinaloa.

15.- NO NEGOCIACION DE CONDICIONES

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

Se establece que el Proveedor al que se adjudique el contrato, no podrá trasmitir bajo ningún título, los derechos del contrato objeto de esta licitación, a menos que el adjudicado sea adquirido o entre en proceso de liquidación y/o declarado en quiebra.

16.- INCONFORMIDADES

En caso de así considerarlo algún licitante, se transmitirán y atenderán en las oficinas del Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Ahome, ubicadas en planta alta del edificio del Palacio Municipal sede del H. Ayuntamiento de Ahome sito en calle S. Degollado esquina con Cuauhtémoc, Sin Número, 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 el **Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa;** y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia.

Los Mochis, Ahome, Sinaloa, a 09 de Noviembre de 2026.

Con fundamento en el artículo 14 Frac. I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Ahome, Sinaloa.

AUTORIZÓ

C.P. ROBERTO MORALES LEYVA

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
Y TESORERO MUNICIPAL

C.P. CARLOS GABRIEL BRECEDA ROMERO

EL SECRETARIO DEL COMITÉ Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

LIC. PAVEL ROBERTO CASTRO FELIX

EL VOCAL DEL COMITÉ Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME