



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



## MUNICIPIO DE AHOME, SINALOA

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN/AHM/03/2024**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PURO DE VEHÍCULOS PARA  
DIVERSAS ÁREAS DEL MUNICIPIO**



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



## BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPN/AHM/03/2024

### 1.-PRESENTACIÓN

El Municipio de Ahome, a través de su Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles, a solicitud de Diversas Áreas de la Administración Municipal, 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; a las atribuciones y facultades conferidas en los Artículos 11 Frac. II, 14 Frac. I, 17 Frac. IV, y 28 del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Ahome, Sinaloa; y conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 23 de este ordenamiento, los Artículos 32 Frac. I, 33 Frac. I, y 36 Frac. I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa; con fecha 19 de diciembre de 2024 ha emitido las BASES a la Licitación Pública Nacional Presencial LPN/AHM/03/2024 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PURO DE VEHÍCULOS PARA DIVERSAS ÁREAS DEL MUNICIPIO.

Los compromisos de pago que se contraigan con motivo del presente proceso licitatorio serán cubiertos con recursos propios del Municipio y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).

Las características a detalle del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PURO DE VEHÍCULOS", se describen en el Anexo A de las presentes BASES, y el proceso licitatorio se apegará a los siguientes:

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

#### 1.1 DE LA BASES DE PARTICIPACIÓN

Las BASES de la presente licitación, se podrá consultar vía internet en la página de [www.ahome.gob.mx](http://www.ahome.gob.mx) y <http://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, con domicilio en Santos Degollado y Cuauhtémoc s/n. Colonia Bienestar, Los Mochis, Ahome, Sinaloa, a partir de la publicación de la presentes BASES y hasta el día 23 del mes en curso.

#### 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. Y, en apego a lo establecido en el Artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Ahome, Sinaloa, el pago deberá realizarse dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 23 del mes en curso en días hábiles y horario de 9:00 a 15:00 horas del año en curso. 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,



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



deberán presentar el Recibo Original del pago por inscripción a este proceso.

No se aceptarán recibos con fecha posterior a la establecida para el 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 estas BASES, se entenderá por:**

**“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”:** La persona designada por “El Municipio” como Enlace con EL LICITANTE que resulte adjudicado.

**“ARRENDADOR”:** El licitante que resulte adjudicado para proveer el **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PURO DE VEHÍCULOS”** a **“EL MUNICIPIO”** como resultado de la presente licitación.

**“BASES”:** Documento en el que se establecen las bases de participación, términos, condiciones y demás requisitos que deben de cumplir los Licitantes, así como los formatos (anexos), así como de los procedimientos que regirán y que serán aplicados para esta licitación.

**“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 regirán las partes.

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

**“LICITACIÓN”:** Procedimiento legal y técnico que permite al Municipio contratar en las mejores condiciones de idoneidad, transparencia, economía y calidad, el arrendamiento de bienes

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

**“MUNICIPIO”:** El Municipio de Ahome, Sin.

**“PARTIDA”:** Artículo, renglón, concepto o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

**“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 o SERVICIOS a **“EL MUNICIPIO”** como resultado de la presente licitación.



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



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

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO”**: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PURO DE VEHÍCULOS PARA DIVERSAS ÁREAS DEL MUNICIPIO que se detalla en el **Anexo A** de las presentes **“BASES”**

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

## 2.- SOBRE EL “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO” OBJETO DE ESTA LICITACIÓN

### 2.1.-DESCRIPCIÓN, UNIDAD, CANTIDAD

La presente Licitación consta de 1 (una) partida única con quince 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 el “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO” a ofertar.

### 2.2.- TIPO Y CANTIDADES DE VEHÍCULOS REQUERIDOS

Los tipos y cantidades de vehículos que requiere **EL MUNICIPIO** en arrendamiento puro son los que se describen de manera general en la siguiente tabla y de manera detallada en el **Anexo A**:

PARTIDA ÚNICA		
Sub Partida	Tipo de vehículo	Cantidad
1	Sedan básico 4 cilindros, transmisión automática	17
2	Pick up crew cab 4x2, 3 cilindros, transmisión manual	13
3	Pick up doble cabina 4x2, 4 cilindros, transmisión manual	7
4	Van de 14 pasajeros, 4 cilindros, transmisión manual	5
5	SUV 5 pasajeros, eléctrica, transmisión automática	4
6	Pick up chasis 4x2, 8 cilindros, transmisión automática, con redilas	4
7	Pick up chasis 4x2, 4 cilindros, transmisión manual, con redilas	3
8	Van de pasajeros larga, 190 cv, transmisión automática	1
9	Pick up doble cabina 4WD, 6 cilindros, transmisión automática, híbrida	1
10	SUV 7 pasajeros, 4 cilindros, híbrida	5
11	Sedan mediano, 4 cilindros, transmisión automática	1
12	Camión chasis con caja recolectora compactadora de basura carga trasera, de 21 yardas cúbicas de capacidad, modelo 2021 o superior	3
13	Motocarro 350 cc doble eje con cabina y caja hidráulica	8
14	Pick up crew cab 4x2, 4 cilindros, transmisión automática	1
15	Camión chasis 4 cilindros, diesel, 172 hp, transmisión manual, con conversión a grúa tipo plataforma de arrastre y salvamento	3
<b>Total</b>		<b>76</b>

Para la presentación de sus **PROPOSICIONES**, los **LICITANTES** deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones del **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO”** 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 el **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO”** ofertado, 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.-CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS VEHÍCULOS

**EL LICITANTE** deberá incluir **dentro del sobre** que contenga la **propuesta** los catálogos o fichas técnicas emitidas por el fabricante de los vehículos en forma impresa, en dispositivos electrónicos o vía internet, con las que se acredite que las especificaciones y características de los vehículos propuestos son iguales a las señaladas en el **Anexo A** de las presentes bases.

### 2.4.-ENTREGA Y RECEPCIÓN DE UNIDADES

El responsable del parque vehicular en **EL MUNICIPIO** deberá realizar una verificación física de cada uno de los vehículos que se reciban y llevar a cabo la recepción de estos, mediante la elaboración y firma de un "Acta de entrega – recepción de vehículos".

### 2.5.-PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE BIENES

La entrega de los vehículos por parte de "**EL LICITANTE**" que resulte adjudicado, se realizará conforme los siguientes plazos:

Sub Partida	Tipo de vehículo	Cantidad	Fecha límite de entrega
1	Sedan básico 4 cilindros, transmisión automática	17	10 días hábiles a partir del fallo
2	Pick up crew cab 4x2, 3 cilindros, transmisión manual	13	
3	Pick up doble cabina 4x2, 4 cilindros, transmisión manual	7	
4	Van de 14 pasajeros, 4 cilindros, transmisión manual	5	
5	SUV 5 pasajeros, eléctrica, transmisión automática	4	
6	Pick up chasis 4x2, 8 cilindros, transmisión automática, con redilas	4	
7	Pick up chasis 4x2, 4 cilindros, transmisión manual, con redilas	3	
8	Van de pasajeros larga, 190 cv, transmisión automática	1	
9	Pick up doble cabina 4WD, 6 cilindros, transmisión automática, híbrida	1	
10	SUV 7 pasajeros, 4 cilindros, híbrida	5	
11	Sedan mediano, 4 cilindros, transmisión automática	1	
12	Camión chasis con caja recolectora compactadora de basura carga trasera, de 21 yardas cúbicas de capacidad, modelo 2021 o superior	3	
13	Motocarro 350 cc doble eje con cabina y caja hidráulica	8	
14	Pick up crew cab 4x2, 4 cilindros, transmisión automática	1	
15	Camión chasis 4 cilindros, diesel, 172 hp, transmisión manual, con conversión a grúa tipo plataforma de arrastre y salvamento	3	1 de marzo de 2025
<b>Total</b>		<b>76</b>	



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



La entrega de los vehículos se realizará en el domicilio ubicado en Calle Degollado y Cuauhtémoc, Col. Centro, Los Mochis, Sinaloa, o bien, en el lugar que acuerde **EL MUNICIPIO** con **EL LICITANTE** adjudicado; debiendo ser vehículos nuevos modelo 2024 o 2025, que se encuentren disponibles en el mercado. En el caso de la sub partida número 12, los camiones no deben ser anteriores al modelo 2021.

**EL LICITANTE** que resulte adjudicado proporcionará en medio magnético a **EL MUNICIPIO** a la entrega de los vehículos, los siguientes datos:

- a. Marca.
- b. Submarca.
- c. Tipo.
- d. Modelo.
- e. No. de serie.
- f. No. de motor.
- g. Color.
- h. Número de cilindros.
- i. Tipo de transmisión.

**EL LICITANTE** que resulte adjudicado deberá entregar un expediente por unidad, con copia de la documentación necesaria en materia legal, vial, ambiental y de seguros para su libre circulación.

Deberá entregar una llave por cada vehículo, quedándose con una como repuesto. En caso de pérdida o extravío de las llaves, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** deberá solicitar por escrito a **EL LICITANTE** que resulte adjudicado, realizar las acciones que correspondan para la reposición de la(s) llave(s), lo cual se realizará con cargo al servidor público responsable de la pérdida o al **MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad y procedimientos internos aplicables.

El contrato será plurianual y tendrá una vigencia a **partir de la fecha de firma del contrato hasta el 31 de octubre de 2027.**

## 2.6.-CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

**EL LICITANTE** contratará y mantendrá durante la vigencia del contrato un seguro con cobertura amplia para los vehículos, que cubra la destrucción, robo, pérdida o daño parcial o total por cualquier causa, así como responsabilidad civil por daños a terceros, que puedan causarse por la posesión, el uso y goce de los vehículos.

Todos los seguros deberán ser otorgados por instituciones de seguros debidamente autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y deberán ser emitidos con la renuncia de los aseguradores a todos sus derechos de subrogación y reclamación alguna en contra de **EL LICITANTE**.

**EL MUNICIPIO** dará aviso de inmediato por escrito, llamada, correo electrónico o cualquier otro medio de contacto a **EL LICITANTE** de la ocurrencia de cualquier siniestro sobre cualquiera de los vehículos. Sin perjuicio de lo anterior, **EL MUNICIPIO** igualmente se obliga a efectuar con toda oportunidad la totalidad de las gestiones, avisos, reclamaciones, demandas y demás actos necesarios o convenientes para que LA ASEGURADORA cubra las indemnizaciones que, por pérdida, robo, destrucción o cualquier otro daño sufran los vehículos, siendo responsable **EL MUNICIPIO** de los daños y de los perjuicios que le causen a **EL LICITANTE** con su omisión, dolo o negligencia.



Asimismo, en caso de que sea necesario, **EL MUNICIPIO** se obliga a coadyuvar con **EL LICITANTE** a realizar las gestiones ante LA ASEGURADORA para obtener la indemnización respectiva, para cuyos efectos deberá aportar toda la información que LA ASEGURADORA requiera y que se encuentre relacionada con el siniestro de que se trate.

En el caso de siniestros que cubran los seguros correspondientes, el pago de los deducibles estará a cargo de **EL MUNICIPIO**, previo dictamen del ajustador de la compañía aseguradora y/o del ministerio público correspondiente.

#### **SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS EN CASO DE ROBO TOTAL O SINIESTROS DECLARADOS COMO PÉRDIDA TOTAL**

En caso de pérdida, destrucción, daño irreparable, robo o cualquiera otra contingencia que impida, total o parcialmente la utilización de los vehículos, declarados por LA ASEGURADORA como pérdida total, **EL LICITANTE** se obliga a sustituir los vehículos por otra unidad de transporte que se encuentre disponible en el mercado con iguales o superiores características al que se sustituye y que el valor del mismo sea similar al monto de indemnización que se reciba de LA ASEGURADORA.

En éste supuesto, **EL MUNICIPIO** se obliga a continuar pagando las rentas pactadas a su cargo durante la vigencia del contrato. Independientemente si LA ASEGURADORA cubra a **EL LICITANTE** la indemnización correspondiente.

#### **2.7 USO DE LOS VEHÍCULOS**

Las multas por infracciones al reglamento de tránsito correspondiente y demás normatividad aplicable al uso y conducción de **los vehículos**, serán pagadas por el usuario del vehículo infraccionado y/o **EL MUNICIPIO**, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por **EL MUNICIPIO**.

Para tal efecto, **EL LICITANTE** que resulte adjudicado entregará a **EL MUNICIPIO**, dentro de los 15 días hábiles siguientes al mes en que ocurra la infracción, el reporte de multas correspondiente y copia simple de las mismas.

El pago de las multas, recargos y actualizaciones por pagos extemporáneos de tenencias, derechos de alta y baja, verificación vehicular, vencimiento de la tarjeta de circulación, etc. y demás contribuciones aplicables a los vehículos, estarán a cargo de "**EL LICITANTE**" que resulte adjudicado.

La reposición de documentos requeridos para la circulación vehicular de la unidad arrendada, con motivo de su pérdida o extravío, será tramitada por **EL LICITANTE** que resulte adjudicado a petición por escrito de **EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** y su costo será pagado por el servidor público usuario del vehículo o **EL MUNICIPIO**, siendo necesario que se realice el levantamiento de acta de hechos o denuncia ante la autoridad competente para los fines a que haya lugar.

El cumplimiento por parte de **EL LICITANTE** que resulte adjudicado a lo establecido en el presente documento será supervisado y verificado en cualquier tiempo por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** designado para tal efecto por **EL MUNICIPIO**.

**EL MUNICIPIO** hará uso de los vehículos, de conformidad con lo siguiente:

- a) Usará los vehículos exclusivamente en beneficio de **EL MUNICIPIO**; de acuerdo a las facultades, obligaciones y responsabilidades establecidas en el REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, y demás que le sean conferidas por las autoridades competentes.
- b) Obtendrá y mantendrá las licencias, permisos o autorizaciones que se requieran para operar los vehículos;
- c) Operará los vehículos por personas que cuenten con las licencias, permisos u otras autorizaciones que se requieran;



- d) Será responsable de que los vehículos sean operados en cumplimiento con los contratos de seguro que los cubran, leyes y reglamento federales, estatales y locales aplicables;
- e) Será responsable de que los vehículos sean operados de acuerdo con su naturaleza y destino, particularmente con las especificaciones o manuales emitidos por los fabricantes de los mismos;
- f) Pagará las multas y sanciones impuestas por operar los vehículos en contravención a las leyes y reglamentos aplicables;
- g) No constituirá o permitirá que se constituya sobre los vehículos gravamen, limitación de dominio o limitación de uso alguno;
- h) Será responsable por cualquier reclamación de terceros derivada de tenencia, operación, mantenimiento y uso de los vehículos, incluyendo la responsabilidad civil objetiva.

## 2.8 ADQUISICIÓN O DEVOLUCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

EL **MUNICIPIO** podrá adquirir **LOS VEHÍCULOS** al término de la vigencia del contrato, al porcentaje de valor residual de las unidades que establezca **EL LICITANTE** en su propuesta económica.

EL **MUNICIPIO** deberá notificar por escrito a **EL ARRENDADOR** la decisión de adquirir o devolver **LOS VEHÍCULOS** cuando menos con 60 días naturales antes de que concluya el plazo del arrendamiento.

En caso de no adquirir las unidades, EL **MUNICIPIO** se obliga a devolver **LOS VEHÍCULOS** a **EL ARRENDADOR**, en las mismas condiciones en las que los recibió, con el solo deterioro causado por el uso normal y por el paso del tiempo, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha en que se dé por terminado el contrato respectivo, cualquiera que haya sido la causa de terminación del mismo. **LOS VEHÍCULOS** que **EL ARRENDADOR** recupere, por incumplimiento de **EL MUNICIPIO**, podrá darlos en arrendamiento a terceros o a disponer de ellos libremente sin ninguna restricción.

## 2.9.- SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

EL **LICITANTE** que resulte adjudicado, deberá designar un ejecutivo de cuenta que será responsable de brindar atención y seguimiento a las solicitudes que reciba del personal de **EL MUNICIPIO** y para dar cumplimiento a todas las obligaciones de **EL ARRENDADOR** establecidas en el contrato y sus anexos.

## 2.10 GENERALES

La información que se genere durante la vigencia del contrato será propiedad de **EL MUNICIPIO** y no podrá ser divulgada, difundida o transferidos los derechos sin la aprobación expresa y por escrito de éste.

EL **LICITANTE** que resulte adjudicado, se abstendrá de incluir dentro o fuera de las unidades utilizadas para la prestación del servicio, publicidad, logotipos, personificadores, distintivos, propaganda y balizamiento con fines de publicitar su marca o la de terceros.

## 2.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



**LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SE ASIGNARÁ POR PARTIDA ÚNICA A UN SOLO LICITANTE que incluya sus quince 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 artículo 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

Las Rentas ofertadas deberán ser garantizadas como **“Rentas Fijas”**, desde el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones y hasta el término de vigencia del contrato que se formalice.

**No se aceptan propuestas con escalación de precios.**

#### 3.2 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN

**EL LICITANTE** a quien se le adjudique el contrato, deberá presentar, la documentación requerida para realizar el trámite de pago, mediante CFDI's de renta fija expedidas con periodicidad mensual, la cual deberá contener los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación.

**EL MUNICIPIO** pagará a **EL LICITANTE** que resulte adjudicado, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del CFDI que en forma mensual se expida.

En caso de que **EL LICITANTE** que resulte adjudicado 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 esta.

#### 3.3 IMPUESTOS Y/O DERECHOS

**EL MUNICIPIO** efectuará el pago de impuestos y derechos vehiculares federales, locales, placas de circulación y en su caso, mediante un proceso que incluya también, las verificaciones vehiculares conforme su asignación, durante la vigencia del contrato.

Los impuestos y derechos diferentes que se causen hasta la conclusión del contrato, serán pagados por **EL LICITANTE** que resulte adjudicado, en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

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

- a) **PARA CONSIDERARSE INSCRITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN**, los interesados deberán cubrir con el requisito establecido en el numeral 1.2 de la presente convocatoria y presentar un escrito (**conforme al anexo núm. 5**), en las oficinas de la “DIRECCIÓN”, en el que expresen su interés en participar en esta licitación, por sí o en representación de un tercero.



- 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 el SERVICIO DE ARRENDAMIENTO descrito 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 Municipio de AHOME.
- d) **NO TENER ADEUDOS FISCALES CON EL MUNICIPIO DE AHOME (IMPUESTO PREDIAL, MULTAS DE TRANSITO, u OTROS, (para lo cual deberán presentar el Certificado de No Adeudo).**
- e) En cumplimiento al Artículo 31 inciso I del Reglamento, los LICITANTES deberán garantizar la seriedad de la propuesta cuando menos por el 5% del monto de su propuesta económica.
- f) No podrán participar en la presente licitación quienes se encuentren en los supuestos de los Artículos 5 del **REGLAMENTO** y de los artículos 60 y 83 de la **LEY**.

#### 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; 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).
- c) Todas las fojas 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, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

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 y copia simple del recibo de pago de inscripción a la convocatoria.
- b) Cuando se trate de personas morales deberán entregar adjunto copia certificada y copia simple de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante.



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



- c) Copia de la identificación oficial vigente de quien suscriba las proposiciones (Pasaporte, Licencia de conducir, Cedula Profesional, Credencial para Votar con Fotografía).
- d) Constancia de situación fiscal actualizada, con una fecha de emisión no mayor a treinta días anteriores a la fecha de presentación de propuestas.
- e) Original y copia del Comprobante de inscripción en el padrón de proveedores del Municipio de AHOME. (Arts. 60 y 61 del REGLAMENTO)
- f) Original y Copia de Carta de “NO ADEUDO” expedida por la Tesorería Municipal, (Artículos 4 Frac. XII y 5 Frac. XV del REGLAMENTO). Solo aplica a los licitantes que tengan su domicilio fiscal en el territorio del Municipio de Ahome.
- g) Comprobante de domicilio fiscal actualizado, con una fecha de emisión no mayor a dos meses anteriores a la fecha de presentación de propuestas.
- h) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT en sentido positivo, con fecha de emisión durante el mes de diciembre del año en curso.
- i) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (IMSS E INFONAVIT), en sentido positivo con una antigüedad no mayor a quince días previos a este acto.
- j) 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)** y copia de la identificación oficial de quien otorga y recibe la representación.
- k) 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 “**CONVOCATORIA**” y de las condiciones de participación en esta licitación y que están establecidas en las bases de esta, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta de aclaraciones.
- l) Escrito en papel membretado del Licitante, en el cual manifieste su interés de participar en la Licitación, así como su acreditación legal (**Conforme al Anexo Núm. 5**)
- m) 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.
- n) 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** y de los artículos 60 y 83 de la **LEY**.

**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



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



- a) **PROPUESTA TÉCNICA, (elaborada conforme al Anexo 1 de la presente CONVOCATORIA)** del Servicio de Arrendamiento que se oferta y que es objeto de esta licitación.

Esta deberá ser presentada en papel membretado del Licitante. En este se describirá de manera detallada las características del Servicio de Arrendamiento, desglosando en esta las especificaciones de los bienes propuestos y ofertados, indicando la marca, tipo, modelo, originales de fichas técnicas del total de las especificaciones y características de los vehículos propuestos.

Como parte integral de la propuesta técnica **EL LICITANTE** deberá incluir dentro **del sobre** que contenga la **propuesta técnica**, los catálogos y/o fichas técnicas en original (**en español**), de los Bienes en Arrendamiento que ofrece y cotiza, y deberán contener las características que se señalan en el **Anexo A** de las presentes bases, 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**, conforme al formato contenido en el **anexo núm. 8**, mismo que no podrá exceder de las fechas límite establecidas en el numeral 2.5 de las presentes bases.
- c) Escrito en papel membretado de **EL LICITANTE**, firmado por su Representante Legal, en el que manifieste por escrito (**Conforme al Anexo Núm. 9**), bajo protesta de decir verdad, el plazo de garantía contra defectos y/o vicios ocultos con que contarán los **BIENES** ofertados, así como otras características que garanticen su calidad.
- 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 original firmado por el representante legal de **EL LICITANTE**, en el cual transcriba en papel membretado el **formato de fianza**, utilizando el formato contenido en el **anexo núm. 11** de estas bases.
- f) La transcripción del texto de MODELO DE CONTRATO (**conforme al Anexo Núm. 12**) 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 contratación del servicio de arrendamiento puro de vehículos.

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

**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 deberá presentarse de manera legible, sin tachaduras ni enmendaduras con la información de la PARTIDA ÚNICA cotizada, debiendo cumplir con todas las condiciones establecidas en las presentes Bases.



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



Estas propuestas deberán presentarse en papel membretado de **EL LICITANTE** 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 **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO”**, **podrá contener en forma simplificada LA CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES** que se describen en el **Anexo “A”** de la presentes **BASES**.
- b) 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”**.
- c) **La Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta** (Art. 31 Frac. I del REGLAMENTO) será cuando menos por el equivalente al 5% (Sin incluir el IVA) del total de su propuesta económica, que deberá presentarse a favor de **“MUNICIPIO DE AHOME”** y podrán ser a través de:
  - I. Cheque bancario certificado.
  - II. Efectivo.
  - III. Fianza o hipoteca.

**La omisión de alguno de los documentos anteriormente señalados será motivo de desechamiento de las propuestas.**

## **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, 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 A PARTIDA ÚNICA A UN SOLO LICITANTE, 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 **EL MUNICIPIO** y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultase 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 del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO solicitado 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 de LOS LICITANTES que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las Bases, serán desechadas 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) LA CONVOCANTE podrá declinar las propuestas **cuyo precio a la baja** del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, que evidencie que **EL LICITANTE** no pueda cumplir con el compromiso.
- d) Las propuestas de LOS LICITANTES que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las bases, 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 de la PARTIDA ÚNICA 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 licitantes 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 12**.

## 6.3 PERIODO DE GARANTÍA DEL "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO"

El período de garantía del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO será durante la vigencia del contrato.

## 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 ARRENDADOR** constituya la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, y sera 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 **EL MUNICIPIO**, 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 no se cumpla con las características y especificaciones y Marcas ofertadas en la propuesta técnica.
- c) Cuando se rescinda un contrato porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede al



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



ARRENDADOR para corregir las causas de rechazo.

- d) Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en EL CONTRATO.

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	A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO EN DÍAS HÁBILES Y HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS	
ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES	27 DE DICIEMBRE DE 2024	A LAS 11:00 HORAS
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	02 DE ENERO DE 2025	A LAS 11:00 HORAS
ACTO DE FALLO	03 DE ENERO DE 2025	A LAS 12:00 HORAS

El desarrollo de las distintas etapas de la presente licitación, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Tesorería Municipal, con domicilio en Santos Degollado y Cuauhtémoc S/N. Colonia Bienestar, 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 De la CONVOCATORIA, se efectuará una **JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS**, de acuerdo al calendario de eventos y en lugar, fecha y horario mencionados 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 desechamiento de las propuestas, 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 13** 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 [ale.suministros.ahome@gmail.com](mailto:ale.suministros.ahome@gmail.com) más tardar a las 10 (Diez) de la mañana del día hábil previo a la fecha en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.



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



**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 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 el evento, misma que será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la página [www.ahome.gob.mx](http://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.

### **7.3 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 enero de 2025, a las 11:00 horas, (HORA OFICIAL DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA [https://www.cenam.mx/hora\\_oficial/](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**, 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 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 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 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 única y cumpla con los requisitos señalados y exigidos en estas **BASES**.



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



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 **EL MUNICIPIO** 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 MUNICIPIO 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 Artículo 51 Frac VII de **LA LEY**.

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.mx](http://www.ahome.gob.mx) y <http://compranet.sinaloa.gob.mx> entregándoseles copia de esta; 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 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 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](http://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.**

## 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 "Núm. 13", y se obligará a EL MUNICIPIO y a EL LICITANTE 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. Constancia de situación fiscal (persona física o moral).



d. Identificación Oficial del representante legal.

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 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.

**EL MUNICIPIO** autoriza a **EL LICITANTE** que resulte adjudicado para que subcontrate total o parcialmente el suministro de los bienes que se describen en el **Anexo A** de las presentes bases, bajo la condición de que será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

De conformidad con el penúltimo párrafo del Artículo 50 del **REGLAMENTO**; Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato, 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 bienes o 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 MUNICIPIO podrá reconocer incrementos, requerir reducciones o cancelar los contratos o pedidos, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la Contraloría.

## 9.- DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LICITANTES

Se desechará la propuesta de 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 del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO** objeto de esta licitación.
- 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 la partida del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO. 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.
- 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, 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. 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

Conforme a lo establecido en el Artículo 44 del REGLAMENTO, Los procedimientos de licitación podrían ser declarados desiertos, o cancelados por el Comité 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 y 57 del **REGLAMENTO, EL MUNICIPIO** 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.

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, y
- 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 concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento. 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.

## 12.- PENAS CONVENCIONALES

Conforme lo establece el Artículo 55 del **REGLAMENTO, EL MUNICIPIO** aplicará penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de la fecha pactada de entrega del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO**, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los **BIENES** no entregados oportunamente, por lo anterior:

Se aplicará una pena convencional del **1% (uno por ciento)**, por cada día natural de atraso en la entrega del **BIEN** que corresponda 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 MUNICIPIO** 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**, en los siguientes supuestos:

#### 13.1.- POR NO ENTREGAR LOS “SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO” EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS

En caso de que el **ARRENDADOR** incurra en atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el **CONTRATO**, EL MUNICIPIO hará y entregará un apercibimiento por escrito al “ARRENDADOR” notificando el incumplimiento.

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

#### 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 ARRENDADOR no cumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo, El Municipio 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 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.



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



Las sanciones que se impongan en términos de lo previsto por el Artículo 72 del **REGLAMENTO**, 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 de la convocatoria o las propuestas presentadas por los LICITANTES.

Se establece que EL LICITANTE 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, El Reglamento, y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia.

Los Mochis, Ahome, Sinaloa, a 19 de diciembre de 2024.

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

  
**LIC. GERARDO IVÁN HERVÁS QUINDOS**  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y  
TESORERO MUNICIPAL

  
**C. HÉCTOR ADONAI BELTRÁN MORENO.**  
EL SECRETARIO DEL COMITÉ Y DIRECTOR DE  
ADMINISTRACIÓN.

  
**C. DALVINGH ITURRIOS CORRALES**  
EL VOCAL DEL COMITÉ Y TITULAR DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL.