Bases para el procedimiento de Licitación Pública Internacional LPI-30-1-02-26, para la adquisición de Pick Up

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Titulo III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción I y Trigésimo Noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo Primero de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera de las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2026 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora **Comité Para Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Veracruz S.C.** con R.F.C. **CFP891208B25** y Número de registro **SENASICA/01-030/2013** con vigencia del 13 de marzo de 2025 al 12 de marzo de 2027, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional Número **LPI-30-1-02-26** para la **adquisición de Pick Up** cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web https://cfppveracruz.com/Adquisiciones/ de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", o bien, en su oficina localizada en el domicilio Av. Oriente 1 número 8 colonia Ferrocarrilera, C.P. 91120, Xalapa, teléfono: 2288151619 en horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	DESARROLLO	LUGAR
Periodo de recepción de preguntas para junta de aclaraciones	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día 30 de octubre del 2026 a las 12:00 horas.	Al correo electrónico biocomitexalapa@hotmail.com y cfppveracruz@hotmail.com
Acto de Junta de aclaraciones	A las 10:00 horas del día 05 de noviembre del 2026	Domicilio: Av. Oriente 1 número 8 colonia Ferrocarrilera, C.P. 91120, Xalapa, Veracruz teléfono: 2288151619 en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
Periodo para entrega de propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día 12 de noviembre del 2026 a las 11:30 horas.	
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las 11:00 horas del día 12 de noviembre del 2026	
Acto de Fallo	A las 11:00 horas del día 13 de noviembre del 2026	
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	

Consideraciones

- Se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo al calendario de actividades y plazo de la presente convocatoria.
- No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación.
- Las propuestas invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen a la propuesta, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos que presenten, estos serán acompañados con su traducción simple al español.
- Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en moneda nacional M.N. (peso mexicano MXN) (dos cifras decimales).
- Este procedimiento de adquisición no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.
- Las bases que rigen este procedimiento de adquisición no tienen ningún costo.
- La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.
- Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Xalapa, Veracruz., a 30 de octubre del 2026

ATENTAMENTE



ING. ISAAC VELASCO GARCÍA

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS 4
1 INFORMACIÓN GENERAL 6
1.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN 6
2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6
2.1 REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS 7
2.2 DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRARÁ LA PROPUESTA 7
2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y Administrativa 8
2.2.2 Segundo sobre: Propuesta Técnica 12
2.2.3 Tercer sobre: Propuesta Económica 12
3 PROCEDIMIENTOS 12
3.1 JUNTA DE ACLARACIONES 12
3.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 13
3.3 FALLO 17
4 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 18
5 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO 18
5.1 CANCELACIÓN 18
5.2 DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO 18
6 EL CONTRATO 18
6.1 FORMATO GENERAL DEL CONTRATO 18
6.2 FIRMA DEL CONTRATO 18
6.3 MODIFICACIONES AL CONTRATO 20
6.4 VIGENCIA DEL CONTRATO 20
6.5 IMPUESTOS Y DERECHOS 21
6.6 IMPEDIMENTO PARA CELEBRAR EL CONTRATO 21
6.7 RESCISIÓN DEL CONTRATO 21
6.8 TERMINACIÓN ANTICIPADA 21
7 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES, DEDUCTIVAS Y SANCIONES 21
7.1 INCONFORMIDADES 21
7.2 CONTROVERSIAS 22
7.3 PENAS CONVENCIONALES 22

7.4 Sanciones 22
8 NEGOCIACIONES 22
9 ANEXOS 23
9.1 Anexo 1 técnico 23
9.2 Anexo 2 Económico 27
9.3 Anexo 3 "Modelo de Contrato" 28
10 CARTAS 43
10.1 Carta de estatutos 43
10.2 Carta de no revocación de poderes 44
10.3 Carta de no inhabilitación o suspensión 45
10.4 Carta de conformidad 46
10.5 Carta compromiso para responder por fallas o defectos 47
10.6 Carta garantía de características y especificaciones 48
10.7 Carta garantía de entrega 49
10.8 Carta de declaración de integridad 50
10.9 Carta de confidencialidad 51
10.10 Carta de carácter MIPYMES, Cooperativas y otros Organismos del sector social 52
10.11 Carta de facultades 53
10.12 Carta compromiso de entrega de fianza 54
10.13 Carta de manifiesto de conflicto de interés 55
10.14 Carta de no subcontratación 56

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador del contrato: La persona en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso solicitar la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

AGRICULTURA: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de adquisición o de contratación, de acuerdo con lo establecido en los "LTEOC" y considerados en los Programas de Trabajo autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Contratante: La facultada para realizar procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran.

Contrato Abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de los bienes a adquirir; arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

Contrato Cerrado: Contrato en el que se establece solamente la cantidad máxima de los bienes a adquirir; arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse.

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar, organización, institución, dependencia o institución internacional, que cumple con la normatividad aplicable vigente, requisitos y procedimientos establecidos en las "ROPSIA", designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las "ROPSIA"; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables.

Investigación de mercado: El proceso previo al inicio de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios, orientado a obtener información pertinente y acreditable para conocer las condiciones comerciales de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o contratar, así como para estimar los precios de los mismos e identificar potenciales proveedores, para así determinar la estrategia y modalidades del procedimiento, a través de la cual se obtengan las mejores condiciones.

Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.

LTEOC: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OSIAP: Organismos de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Productor.

Participante: Persona física o moral que presente propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

Proveedor: Persona física o moral a quien el contratante adjudique los bienes o la contratación de servicios.

ROPSIA: Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria vigentes.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Licitación se realiza de conformidad a la Fracción I del lineamiento Trigésimo Noveno y la Fracción I, inciso b) del lineamiento Cuadragésimo, del Capitulo Primero "De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios" de las "ROPSIA".

La presente Licitación Pública Internacional **LPI-30-1-02-26,** tiene por objeto la "Adquisición del bien **"Pick Up".**

Las condiciones, especificaciones, cantidades y características del bien requerido se señalan en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

El bien deberá ser entregado con las características, en el lugar y en los tiempos establecidos en el Anexo 1 Técnico de la convocatoria.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO
Pick Up	Unidad	1	Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoosanitaria

2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de manera personal o mediante servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en el "Cronograma de actividades y plazos".

Para la presentación de las propuestas, los participantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos, descripción y especificaciones previstas en las Bases, su Anexo 1 Técnico, Junta de Aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega de los bienes será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones de este procedimiento.

La modalidad de la adquisición del bien será **CERRADO.**

El criterio de evaluación será binario "Cumple" o "No Cumple".

2.1 REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Licitación deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones contenidas en la presente Convocatoria, Anexo 1 Técnico y junta de aclaraciones.

II. Contar con las licencias, los permisos, las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes y que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

III. La actividad principal de la persona que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivo de esta licitación.

IV. El participante presentará tres sobres cerrados de manera inviolable con cinta adhesiva, cruzando la solapa con la firma del representante legal de la empresa o de la persona física participante, los cuales contendrán:
   - Primer sobre: Documentación legal y administrativa (**uno por todas las partidas en que participe**);
   - Segundo sobre: propuestas técnicas (**uno por cada partida en que participe**); y
   - Tercer sobre: Propuestas económicas (**uno por cada partida en que participe**):

   Cada uno de los sobres deberán presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el "Cronograma de actividades y plazos" de estas bases, debidamente cerrados sellados con cinta adhesiva; número de la licitación y número de sobre.

V. Las propuestas deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar foliadas, y firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la persona moral y se deberá incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

VI. La propuesta técnica y económica deberá presentarse en estricto apego a las necesidades requeridas por la Instancia Ejecutora en estas Bases, atendiendo lo precisado en la Junta de Aclaraciones.

VII. En las propuestas, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y lo precisado y no serán negociables.

2.2 DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRARÁ LA PROPUESTA

Los proveedores y las proveedoras podrán participar en todas las partidas o en cualquiera de estas debiendo presentar un solo "Primer sobre, Documentación legal y administrativa" para todas ellas. Para el caso de los sobres "Segundo, propuestas técnicas" y "Tercero, propuestas económicas" se deberán entregar de manera individual por cada partida que concursen.

Los documentos originales o copias certificadas que se presenten para cotejo, serán devueltos una vez terminado el acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que se reciban mediante servicio postal y/o mensajería serán entregados en las

instalaciones de la Instancia Ejecutora previa solicitud y acreditación.

2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y Administrativa

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre" o "Documentación Legal y Administrativa", número de licitación, nombre del participante y contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada de ésta para su cotejo***. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código "QR" destinado para su autentificación y legible para su verificación.

II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP), para el caso de ser extranjero y el DNI o los documentos de identidad necesarios como la Visa de Visitante con Permiso para realizar actividades remuneradas y la autorización del Instituto Nacional de Migración (INM).

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o especifico para procedimientos de adquisición, que acredite su personalidad y facultades para participar en la licitación. La persona que acuda en su representación deberá anexar al poder, copia legible de su documento de identidad oficial vigente con fotografía (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas) y original para su cotejo, se considerará como original, la impresión que cuente con código "QR" destinado para su autentificación, legible para su verificación.

B) Para personas morales

I. Copia legible del Acta Constitutiva del participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir o estar relacionado con los bienes objeto de la presente licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa.** (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

Nota: Si en el Acta Constitutiva no se acredita la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del **Poder notarial** amplio o general con el que se le otorga facultades para realizar actos de representación y presentar el original o copia certificada para su cotejo. **Deberá resaltar con "marcatextos" el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa.** (La omisión del resaltado no será motivo de desechamiento).

II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y original o copia certificada de ésta para su cotejo. (credencial emitida por

el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código "QR" destinado para su autentificación y legible para su verificación.

III. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**

III.1 "Carta de estatutos": En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.

III.2 "Carta de no revocación de poderes": En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

C) Para personas físicas y morales

I. Copia legible de la "Cédula de Identificación Fiscal" con código "QR" legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

II. **"Cartas bajo protesta de decir verdad"**:

1. "Carta de no inhabilitación o suspensión" (**Formato 3**): En la que se señale que su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer bienes, ni se encuentra en los siguientes supuestos:

    a. No se le ha rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

    b. Que por causas imputables a su representada(o) no se hubieren formalizado dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

    c. Que por causas imputables a su representada(o) se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.

    d. Que no se encuentren en situación de atraso en las entregas de bienes por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados;

    e. Que no han sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

    f. Que su representada(o) no se encuentran vinculadas por algún socio(a) o asociado(a) común con otro participante que presente propuestas en una misma partida. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de adquisición es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o

más empresas participantes.

g. Que al no haber cumplido con obligaciones contractuales por causas imputables a su representada(o) que, como consecuencia, hayan causado daños o perjuicios graves a los convocantes de que se traten; así como que hubieren entregado bienes con especificaciones distintas de las convenidas.

h. Que no han proporcionado información falsa ni actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de adquisición o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

i. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

2. "Carta de conformidad" **(Formato 4)**: **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases y Junta de Aclaraciones de la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. **LPI-30-1-02-26,** tiene por objeto la Adquisición del bien **Pick Up.**

3. "Carta compromiso para responder por falla o defecto" **(Formato 5)**: Donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien o servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

4. "Carta garantía de características y especificaciones" **(Formato 6)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases.

5. "Carta garantía de entrega" **(Formato 7)**: En la que se deberá **garantizar** por escrito que **la entrega de los bienes** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 Técnico y precisiones hechas en la Junta de Aclaraciones.**

6. "Carta de declaración de integridad" **(Formato 8)**: Carta bajo protesta de decir verdad la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que la convocante, induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

7. "Carta de confidencialidad" **(Formato 9):** Carta bajo protesta de decir verdad, donde se obligue a no divulgar ni utilizar la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del contrato, comprometiéndome solo a difundir aquella información que, en su caso, indique la instancia ejecutora a través del administrador del contrato, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere, derivado de la puesta en operación del procedimiento en el que participo, y me obligo a participar bajo las más estrictas reglas de confidencialidad y secreto profesional. En este sentido cualquier

documentación o información que conserve como parte de mis archivos a la conclusión del servicio, pasará a ser propiedad de la instancia ejecutora.

8. "Carta de carácter de MIPYMES" y Empresa del "Sector Social de la Economía" **(Formato 10):** Carta bajo protesta de decir verdad, en la que señale su estratificación. Esta carta no es de carácter obligatorio, solo será considerada para fines de desempate.

9. "Carta de facultades" **(Formato 11):** Carta bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.

10. "Carta de conflicto de interés" **(Formato 13)** Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de adquisición.

11. "Carta de no Subcontratación" **(Formato 14)** Carta bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no subcontratará a otro licitante que haya participado en el procedimiento que le fue adjudicado.

Las Cartas antes mencionadas, se deben presentar en hoja membretada, firmadas por la persona física o el o la representante legal.

III. Cumplimiento de obligaciones fiscales con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

1. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una vigencia no mayor a **30 días naturales.**
2. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, expedida con no más de **30 días naturales** a la fecha de apertura.
3. Constancia de situación fiscal en sentido de "Sin adeudo" en materia de vivienda (INFONAVIT), expedida con no más de **30 días naturales** a la fecha de apertura.

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE (Carta Justificación de no obligaciones fiscales).

Para los participantes nacionales, en caso de no tener trabajadores inscritos en algún régimen de seguridad social ni de INFONAVIT, se deberá presentar la respuesta emitida por el escritorio virtual del IMSS, así como de la página del Infonavit donde se establezca esta situación en un plazo no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura.

2.2.2 Segundo sobre: Propuesta Técnica

Deberá estar identificado con la leyenda "Segundo Sobre" o "Propuesta Técnica", número de licitación, partida y nombre del participante, que contendrá los requisitos que señala el **Anexo 1 Técnico.**

2.2.3 Tercer sobre: Propuesta Económica

Deberá estar identificado con la leyenda "Tercer Sobre" o "Propuesta Económica", número de licitación, partida y nombre del Participante que contendrá.

I. La propuesta económica **(Anexo 2 Económico)**, desglosada por cada uno de los bienes, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega.
   1. La moneda en que deberá cotizarse será en moneda nacional, pesos mexicanos MXN (dos cifras decimales).
   2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.
   3. Deberá contener las condiciones de pago, mismas que deberán ser claras y acorde a la presentes Bases.
   4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.
   5. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

II. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica "Carta Compromiso de Entrega de Fianza" **(Formato 12)** equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

3 PROCEDIMIENTOS

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad una vez iniciado el acto, no se permitirá el acceso a persona alguna.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de propuestas y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio, la página web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles; Con la finalidad de garantizar la transparencia y libre publicidad en los procesos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas

3.1 JUNTA DE ACLARACIONES

Se llevará a cabo el acto de junta de Aclaraciones por el **convocante**, estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de

aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y/o planteamientos de las personas participantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: biocomitexalapa@hotmail.com, cfppxalapa@hotmail.com 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas participantes la hora y, en su caso, fecha, en que se diferirá la Junta de Aclaraciones.

IV. Cuando el convocante termine de responder a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad en el mismo acto a los participantes para que, en el orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas pertinentes en relación con las respuestas recibidas; la convocante podrá dar la respuesta en ese mismo acto a las preguntas o hasta 24 horas posteriores al acto de junta de aclaración, notificando a los participantes y al público en general la nueva fecha para dar respuesta a las preguntas a través de la página Web de la Instancia Ejecutora y el portal web de los OSIAP "www.osiap.org.mx". De todas las preguntas y respuestas que se hagan en la junta de aclaraciones, se hará constar en la misma acta de esta junta los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP "www.osiap.org.mx", para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características solicitadas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el "CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS".

El CAS previo al acto de presentación y apertura de propuestas deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de propuestas.

El acto de apertura y evaluación de propuestas se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas participantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las propuestas recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de adquisición.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las propuestas que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles propuestas cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las propuestas económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de propuestas el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes objeto de este procedimiento de adquisición.

La consideración de las propuestas económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las propuestas, tomando en consideración todas las condiciones de precio y la garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo- beneficio para llevar a cabo la adjudicación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado.

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de propuestas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso prevalecerá el estipulado en la convocatoria de la Licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información

requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga como finalidad determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante, tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien requerido.

La Instancia Ejecutora verificará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, utilizando el criterio de evaluación binario, "CUMPLE" o "NO CUMPLE", debiendo relacionarse en primera instancia las que "CUMPLEN"; para el caso de las que "NO CUMPLEN", se indicarán las razones que lo motivaron.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará sólo a aquellas que hayan cumplido con los requisitos legales.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento a fin de garantizar debidamente los intereses del contratante y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES, cooperativas y otros organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la Participante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

Criterios de desechamiento

Serán desechadas las propuestas de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2.1 Requisitos para la entrega de propuestas, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) participantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona Participante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) participantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona Participante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos (en caso de que aplique) y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integre.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

XII. Cuando las proposiciones no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

Cuando la actividad principal de la persona que participe en el procedimiento no coincida o esté relacionado con la comercialización de bienes o servicios requeridos

3.3 FALLO

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" señalado en la convocatoria, o bien, a la indicada

en el Acta de Presentación y Apertura de Propuestas y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP www.osiap.org.mx.

4 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Patentes, marcas u otros derechos de autor. El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

5 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

5.1 CANCELACIÓN

El CAS podrá cancelar una licitación, partida, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes.

5.2 DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO

I. El CAS podrá declarar desierto el procedimiento cuando no se presenten propuestas o estas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada.
II. Tratándose de procedimientos en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de excepción previa autorización de su Unidad Responsable, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

6 EL CONTRATO

6.1 FORMATO GENERAL DEL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos **mínimos** que deben considerarse a la firma de "LAS PARTES".

6.2 FIRMA DEL CONTRATO

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública Internacional y las precisiones realizadas en la Junta de Aclaraciones.
II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el "Cronograma de Actividades y Plazos" señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.
III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.
IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalice, a

solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición más económica y condiciones más convenientes.

V. El o la representante legal del/la participante ganador(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.

VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.
Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas en el punto VII y VIII de este apartado, asentaran estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregara ante LA CONVOCANTE.

VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la Participante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.

VIII. Deberá presentar "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES
PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS" emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, se realiza dentro de los 10 días naturales

siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

X. Las personas participantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

6.3 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Se podrán modificar los contratos a efecto de modificar el monto, plazo o vigencia para la entrega de los bienes en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **"EL PROVEEDOR"** o a **"LA PROVEEDORA"**, lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Tercero de los "LTEOC".

6.4 VIGENCIA DEL CONTRATO

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el

contrato a celebrarse con el o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente** o hasta haberse agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen.

6.5 IMPUESTOS Y DERECHOS

En materia de impuestos y derechos el contratante, aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las propuestas económicas y comprobantes fiscales.

6.6 IMPEDIMENTO PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), fracción II numeral 1 de las presentes bases

6.7 RESCISIÓN DEL CONTRATO

El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.
El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Segundo de los "LTEOC".

6.8 TERMINACIÓN ANTICIPADA

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante, de conformidad al lineamiento Cuadragésimo Cuarto de los "LTEOC".

7 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES, DEDUCTIVAS Y SANCIONES

7.1 INCONFORMIDADES

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado Veracruz, ubicada en C. Ignacio de la Llave 105, Salud, 91070 Xalapa-Enríquez, Ver., y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

7.2 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten en materia de la licitación se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

7.3 PENAS CONVENCIONALES

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes, de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 Técnico.

7.4 SANCIONES

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.
En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.
En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato

8 NEGOCIACIONES

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las propuestas presentadas por las personas participantes será negociada.

Xalapa, Veracruz., a 30 de octubre de 2026

ATENTAMENTE

ING. ISAAC VELASCO GARCIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO