

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título III, Capítulo Primero, Numeral Trigésimo Octavo, Fracción III 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 2024 y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora: Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Michoacán con R.F.C. CES921023S99 y No. de Registro 22/16-C100 convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional No. LPI01/CESAVEMICH/2024, para la **adquisición de “Proteína Hidrolizada”** cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web www.cesavemich.org.mx de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”, o bien, en su oficina localizada en calle Independencia No. 19 Int. 201-A, Col. Centro, Uruapan, Michoacán. Tel. 452 524 1581 ext. 101, en horario de 9:00 a 17:00 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 20 de noviembre del 2024 a las 11:00 horas.	Al correo electrónico gerencia.cesavemich.org.mx Domicilio: Oficinas de la Representación Estatal del SENASICA en Michoacán, localizada en Av. Ventura Puente No. 359, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260, Morelia, Michoacán.
Acto de Junta de aclaraciones	A las 11:00 horas del día 20 de noviembre del 2024	Domicilio: Oficinas de la Representación Estatal del SENASICA en Michoacán, localizada en Av. Ventura Puente No. 359, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260, Morelia, Michoacán.
Periodo para presentación de Propuestas	A partir de la publicación de la convocatoria, hasta el día 27 de noviembre del 2024 a las 10:45 horas.	
Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas	A las 11:00 horas del día 27 de noviembre del 2024	
Acto de Fallo	A las 16:00 horas del día 27 de noviembre del 2024	
Firma de contrato	El contrato se firmará dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.	Domicilio: Oficinas del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Michoacán, localizada en la calle Independencia No. 19 Int. 201-A, colonia Centro, Uruapan, Michoacán

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

COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN

APÉNDICE

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NO. LPI01/CESAVEMICH/2024 PARA LA ADQUISICIÓN DE PROTEÍNA HIDROLIZADA

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.

Uruapan Michoacán a 08 de noviembre de 2024.

ATENTAMENTE



DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD
VEGETAL DE MICHOACÁN

ÍNDICE

1	INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1	Descripción del bien	6
2	PRESENTACION DE PROPUESTAS	6
2.1	Requisitos para la entrega de propuestas.....	6
2.2	Documentación que integrará la propuesta.....	7
2.2.1	Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa	7
2.2.2	Segundo Sobre: Propuesta Técnica	11
2.2.3	Tercer Sobre: Propuesta Económica	11
3	PROCEDIMIENTO	12
3.1	Junta de Aclaraciones	12
3.2	Presentación, apertura y evaluación de propuestas	13
3.3	Criterios para adjudicar el contrato.....	16
3.4	Criterios de desechamiento.....	15
3.5	Fallo	16
3.6	Disposiciones complementarias	16
4	CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO	16
4.1	Cancelación	16
4.2	Declarar desierto el procedimiento.....	16
5	EL CONTRATO	17
5.1	Firma del contrato	17
5.2	Modificaciones al contrato.....	18
5.3	Vigencia del contrato.....	18
5.4	Impuestos y derechos	19
5.5	Impedimento para celebrar contrato.....	19
5.6	Rescisión de contratos	19
5.7	Terminación anticipada.	19
6	INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES	19
6.1	Inconformidades.....	19
6.2	Controversias	19
6.3	Penas convencionales	19
6.4	Sanciones	20
7	NEGOCIACIONES.	20
8	ANEXOS.....	21
	Anexo 1	21
	Anexo 2	23
	Anexo 3.....	24



9 FORMATOS25

 Formato 125

 Formato 226

 Formato 327

 Formato 428

 Formato 529

 Formato 630

 Formato 731

 Formato 832

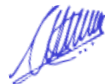
 Formato 933

 Formato 1034

 Formato 11.....35

 Formato 1236

 Formato 1337



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 Licitación Pública, 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, 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 la cantidad máxima de los bienes, 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 presentes Reglas, 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 presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

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 acepte presentar propuestas en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios.

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

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 convoca de conformidad a la fracción III del lineamiento TRIGÉSIMO OCTAVO y TRIGESIMO NOVENO fracción I inciso b) del Capítulo Primero “De las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios” de las “Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, para el ejercicio fiscal 2024.

La presente Licitación Pública Internacional No. LPI01/CESAVEMICH/2024, tiene por objeto la “Adquisición del bien **“Proteína Hidrolizada”**”.

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

PARTIDA UNICA: “Proteína Hidrolizada”

CONCEPTO APROBADO	UNIDAD DE MEDIDA APROBADA	CANTIDAD APROBADA	PROYECTO
Proteína Hidrolizada	Litro	11,000	Campaña de Protección Fitosanitaria (Moscas de la Fruta)

2 PRESENTACION 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 la Convocatoria, su Anexo 1 Técnico, y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones y formatos, y sólo podrá presentar una proposición por partida.

La entrega del bien será en los plazos y lugares establecidos en el Anexo 1 Técnico y las precisiones realizadas en la Junta de aclaraciones de esta convocatoria.

La modalidad de contratación para la adjudicación del contrato 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** debidamente firmados por la persona que cuente con las facultades, 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, especificando su contenido; nombre del participante; 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.

2.2.1 **Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa**

Deberá estar identificado con la leyenda “Primer Sobre”, 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, copia certificada de ésta para su cotejo**. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.
En caso de ser extranjero exhibir fotocopia y original para su cotejo del permiso expedido por la Secretaria de Gobernación que le autoriza para prestar los servicios correspondientes.
- II. Copia legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
El DNI para extranjeros 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).
- III. Copia legible del Acta de nacimiento, así como su **original o copia certificada de**



ésta para su cotejo. se considerará como original, la impresión que cuente con firma electrónica, sello digital y código QR legible para su verificación.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico 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 del documento de identidad oficial vigente con fotografía y **original, copia certificada de ésta para su cotejo** (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.

En caso de ser extranjero la persona asignada para representación deberá exhibir fotocopia y original para su cotejo del permiso expedido por la Secretaría de Gobernación que le autoriza para prestar los servicios correspondientes.

B) Para personas morales

- I. Copia legible del Acta Constitutiva del Participante y si hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán estas. El objeto de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes motivos de la 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 causa de desechamiento).
- II. Copia legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y **original, copia certificada de ésta para su cotejo**. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión presentada con código QR legible para su verificación.
- III. **“Cartas bajo protesta de decir verdad”**
 1. “Carta de estatutos” (**Formato 1**): En la que se señale que los estatutos que presenta son los que rigen actualmente a la empresa que representa.
 2. “Carta de no revocación de poderes” (**Formato 2**): En la que señale que el poder que exhibe no ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

*Deberán presentarse en hoja membretada del Participante, firmadas por el o la representante.

NOTA 1: 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 marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa** (la omisión del resaltado no será causa de desechamiento).

NOTA 2: En caso de que el representante legal designe un tercero en su representación, deberá presentar **poder notarial** amplio, general o específico para procedimientos de adquisición que acredite su personalidad y facultades. La persona que acuda en su representación, deberá anexar al poder, Copia legible del documento de identidad oficial vigente con fotografía y **original, copia certificada de ésta para su cotejo**. (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas), se considerará como original, la impresión que cuente con código QR destinado para su autenticación, legible para su verificación.



En caso de ser extranjero la persona asignada para representación deberá exhibir fotocopia y original para su cotejo del permiso expedido por la Secretaría de Gobernación que le autoriza para prestar los servicios correspondientes.

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. LPI01/CESAVEMICH/2024, para la **adquisición de “Proteína Hidrolizada”**
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 conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.
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” (**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 12**) 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. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica “Carta Compromiso de Entrega de Fianza” (**Formato 13**) 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.

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 las obligaciones fiscales emitido por el SAT en sentido **POSITIVO**, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**.

2. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido POSITIVO con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**
3. Constancia de situación fiscal del INFONAVIT en sentido de NO ADEUDO, **vigente**.

Los participantes extranjeros que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni las opiniones mencionadas, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregará ante LA CONVOCANTE.

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 a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables (**Anexo 1 Técnico**) serán los siguientes:

- I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**
 - a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de mango, de conformidad a las presentes bases **(original o copia certificada para su cotejo)**.
 - b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad Biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en el cultivo de mango y contra la plaga moscas de la fruta, dosis e intervalo de seguridad, conforme a las presentes bases **(original o copia certificada para su cotejo)**.
 - c. Copia simple legible del registro y certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995 **(original o copia certificada para su cotejo)**.
 - d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique su uso en el cultivo de mango y contra la plaga moscas de la fruta, dosis e intervalo de seguridad conforme a las presentes Bases.
 - e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, adjuntando copia simple legible del Poder Notarial e identificación oficial vigente del representante; así como original o copia certificada de la identificación oficial vigente para cotejo, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegurará el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.
 - f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses al momento de la entrega-recepción, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.
 - g. Presentación: Garrafas de 20 litros

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.
- II. 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.

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: gerencia @cesavemich.org.mx, 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, apertura y evaluación de propuestas

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características de cada sobre antes descritas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS de la presente licitación. En caso de imprevisto, que por causas de fuerza mayor no se pudiera efectuar el acto, éste se celebrará al día hábil siguiente a la misma hora y mismo domicilio.

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 él o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo con 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 micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, 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.

3.3 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 "Presentación de propuestas", sus incisos y subincisos, Anexo 1 Técnico, Anexo 2 Económico o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, 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 propuestas no se presenten en papel membretado de la empresa.
- XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.4 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 de la presente Licitación Pública, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de propuestas, y se deberá publicar en la página Web de la Instancia Ejecutora y de los OSIAP “www.osiap.org.mx”.

3.5 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.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 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.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

- I. El CAS procederá a declarar desierto el procedimiento y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.
- 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.

5. EL 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".

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con él 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**.

5.4 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.

5.5 Impedimento para celebrar 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.

5.6 Rescisión de contratos

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.

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren 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

6. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Michoacán, Benito Juárez # 127, Centro, 58000, Morelia, Michoacán 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.

6.2 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.

6.3 Penas convencionales o deductivas

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.



6.4 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.

7. NEGOCIACIONES.

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

Uruapan Michoacán a 08 de noviembre de 2024.

ATENTAMENTE



**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL
DE MICHOACÁN**

Anexo 1 Técnico

Partida Única: Proteína Hidrolizada

Introducción:

Michoacán cuenta con una gran diversidad de frutales hospedantes de moscas de la fruta entre los que destaca por su importancia el cultivo de mango, de acuerdo con el SIAP, 2024 la superficie potencial a atender es de 20,167 hectáreas con una producción de 147, 673 toneladas. Dicha producción se puede ver afectada por los daños directos e indirectos ocasionados por las moscas de la fruta del género *Anastrepha*, por lo cual el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), ha implementado actividades de control amigables con el ambiente como lo es el uso de Estaciones Cebo con atrayentes como la Proteína Hidrolizada.

Con base en lo anterior, se tiene la necesidad de adquirir Proteína Hidrolizada para proveer al personal técnico en apoyo a los productores de mango para realizar la actividad de control considerada en el Programa de Trabajo de la Campaña de Protección Fitosanitaria Moscas de la Fruta.

Los requisitos por cubrir dependiendo del bien a adquirir, serán los siguientes:

- a. **Ingrediente Activo:** Proteína Hidrolizada 5.5% p/v, en líquido soluble, equivalente a 59.4 gramos de i.a./L.
- b. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de mango, de conformidad a las presentes bases **(original o copia certificada para su cotejo)**.
- c. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad Biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en el cultivo de mango y contra la plaga moscas de la fruta del género *Anastrepha*, dosis e intervalo de seguridad, conforme a las presentes bases **(original o copia certificada para su cotejo)**.
- d. Copia simple legible del registro y certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM- 033-FITO-1995 **(original o copia certificada para su cotejo)**.
- e. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique su uso en el cultivo de mango y contra la plaga moscas de la fruta del género *Anastrepha*, dosis e intervalo de seguridad conforme a las presentes Bases.
- f. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, adjuntando copia simple legible del Poder Notarial e identificación oficial vigente del representante; así como original o copia certificada de la identificación oficial vigente para cotejo, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asegurara el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.
- g. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses al momento de la entrega-recepción, misma que deberá estar plasmada de manera legible en la etiqueta o envase para su cotejo.

Descripción del bien:

Partida	Concepto	Cantidad
Única	Proteína Hidrolizada	11,000 litros

Especificaciones Técnicas:

- a. Se requiere en garrafas (porrones) de 20 litros.
- b. La fecha de entrega deberá ser a más tardar el 09 de diciembre de 2024, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 17:00 horas.
- c. El lugar de la entrega será en las instalaciones del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Michoacán, con domicilio en calle Independencia No. 19 Int. 201-A, colonia Centro, Uruapan, Michoacán.
- d. El costo del traslado y de las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor o la proveedora en la bodega que indique el licitante, y se informa que, debido a la ubicación de la bodega, se recomienda hacer uso de vehículos no mayor de 3 toneladas

Condiciones de pago:

- **El pago:** será en un periodo que no rebase los 15 días naturales a la entrega de estos.
- **Tipo de moneda:** Moneda Nacional M.N., Pesos Mexicanos MXN.
- **Forma de pago:** Transferencia bancaria electrónica.

Condiciones de entrega de bienes:

El proveedor adjudicado deberá de proporcionar a la convocante, una nota de entrega-recepción de los bienes, la cual deberá de ser firmada y sellada por el encargado del almacén en dos tantos, una para el proveedor y otra para la Instancia Ejecutora con la finalidad de justificar y comprobar la entrega.

Responsable de la recepción

Para la recepción y validación de los bienes, se ha designado a la:

C. Diana Vely García Banderas con puesto de Coordinadora de Proyecto de la Campaña contra Moscas de la Fruta.

Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o quien este designe, podrá verificar que estas se realicen en apego al presente Anexo 1 Técnico.

Penas convencionales y deductivas:

Las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega se aplicarán al "Proveedor adjudicado", serán de acuerdo con lo establecido en lineamiento Cuadragésimo Tercero de los "LTEOC", en los siguientes términos:

Penalizaciones		
N.P.	Concepto	Porcentaje de pena convencional
	Si no cumple en los tiempos de entrega como menciona en el Anexo 1 Técnico	Se aplicará una penalización del 2% sobre el monto total de la facturación en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Deductiva		
N.P.	Concepto	Porcentaje de deductiva
	Por la entrega de forma deficiente.	Se aplicará una deductiva del 1% sobre el monto individual del bien en que haya ocurrido el incidente, por cada día natural de atraso que subsista el incumplimiento.

Anexo 2 Económico
Para la partida Única

Lugar _____, a ___ de ___ de 2024.

(Fecha de firma de presentación de propuestas)

Instancia Ejecutora _____.
 Licitación Pública Internacional No. _____, para la adquisición de _____.
 Nombre del proveedor de los bienes: _____.
 Registro federal de contribuyentes: _____.
 Domicilio: _____.
 Teléfono: _____.
 Fecha: _____.

_____, en mi nombre y representación me permito presentar la siguiente propuesta económica:

Número de Partida	Descripción	Cantidad	Unidad De medida	Costo Unitario	Subtotal
				\$	\$
Subtotal				\$	\$
Impuestos				\$	\$
Total				\$	\$

Importe total con letra _____ (pesos 00/100 M.X.N.) antes de la aplicación del impuesto.

- ✓ Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la entrega total de los bienes.
- ✓ De ser el caso, el Participante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- ✓ Vigencia de la propuesta 30 días hábiles.
- ✓ Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa



**Anexo 3 “Modelo de contrato”
Para la partida Única**

Se utilizará el Formato Oficial publicado como Anexo 3 del Apéndice III del Anexo III del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2024.



FORMATO 1
CARTA DE ESTATUTOS
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que los estatutos que presento son los que rigen actualmente la empresa que represento.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



FORMATO 2

**CARTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



FORMATO 3

**CARTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, mi representada no se encuentra en los supuestos que se establecen en el punto 2.2.1 Primer sobre: Documentación Legal y administrativa, inciso C) Para personas físicas y morales, fracción II, numeral 1, de las bases del procedimiento, asimismo, no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la federación o a cualquier otra entidad federativa.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



FORMATO 4

**CARTA DE CONFORMIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad de cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases y junta de aclaraciones del procedimiento No. _____.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



FORMATO 5

**CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____ yo (nombre completo) me obligo a responder por cualquier falla o defecto que presente el bien o servicio, así como alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O
DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



FORMATO 6

**CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que me apego a las características y especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



FORMATO 7

**CARTA GARANTÍA DE ENTREGA
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) garantizo que la entrega del bien o ejecución del servicio se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



FORMATO 8

**CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad que, me abstengo de adoptar conductas, para que la convocante, 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.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



APÉNDICE II.7
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 1 _____
FORMATO 9

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) declaro bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me obligo 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 de ejecución del contrato, pasará a ser propiedad de la Instancia Ejecutora.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



APÉNDICE II.7
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 1 _____
FORMATO 10

CARTA DE CARÁCTER DE MIPYMES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN

P R E S E N T E

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo); bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el carácter de MIPYME bajo la estratificación de: _____.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



APÉNDICE II.7

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 1 _____
FORMATO 11**

CARTA DE FACULTADES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

**DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), en cumplimiento con lo que establece; bajo protesta de decir verdad manifiesto que el que suscribe la presente, cuenta con facultades suficientes para comprometerme a nombre de mi representada _____, para intervenir en el Acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



APÉNDICE II.7

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 1 _____
FORMATO 12

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN
P R E S E N T E

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y/o socio(a) o asociado(a) no se encuentran en el supuesto de "Conflicto de interés" para participar en el procedimiento de contratación.

. A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



APÉNDICE II.7
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 1 _____
FORMATO 13

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE FIANZA
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Lugar _____; a _____ de _____ del 2024.

DR. ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DE MICHOACÁN

P R E S E N T E

Por medio de la presente, en relación al procedimiento No. _____, yo (nombre completo) me comprometo a presentar fianza por el equivalente al 10% del monto total de la propuesta, en caso de resultar adjudicado, misma que se me devolverá, una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

