



**MUNICIPIO  
DE TORREÓN**

**MUNICIPIO DE TORREÓN, ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**BASES DE LICITACIÓN No. LPN/DA/LIC/041/2025 PARA EL OTORGAMIENTO DE UN TÍTULO DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, LIMPIA, TRASLADO, TRATAMIENTO, TRANSFORMACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, INCLUYENDO EL EQUIPAMIENTO, EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE CONCESIONES DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

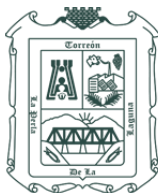


## **ÍNDICE**

1.	IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. ....	4
2.	LA CONVOCANTE. ....	5
3.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS. ....	5
4.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. ....	5
5.	ÁREA GEOGRÁFICA. ....	7
6.	FUNDAMENTO LEGAL. ....	7
7.	MECANISMO DE PAGO. ....	8
8.	IDIOMA. ....	9
9.	MONEDA. ....	9
10.	MODIFICACIONES. ....	9
11.	OBJETO Y ALCANCES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. ....	9
12.	CALENDARIO DE EVENTOS. ....	10
13.	PROPUESTAS. ....	19
14.	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS. ....	24
15.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ....	30
16.	DESARROLLO DEL ACTO DE FALLO. ....	30
17.	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN. ....	31
18.	ACLARACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL. ....	31
19.	FIRMA DEL TÍTULO DE CONCESIÓN. ....	32
20.	CONCURSANTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR. ....	33
21.	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN. ....	34
22.	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA. ....	34
23.	IMPUGNACIONES. ....	34
24.	CONTROVERSIAS. ....	34
25.	INFRACCIONES Y SANCIONES. ....	35
26.	SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES. ....	36

- Apéndice 1: Definiciones y Abreviaturas.  
Apéndice 2: Documentación Requerida.  
Apéndice 3: Aspectos Técnicos.  
Apéndice 4: Aspectos Económicos y Formatos de Oferta Económica  
Apéndice 5: Criterios de Evaluación y Puntaje.  
Apéndice 6: Modelo de Título de Concesión y sus Anexos.  
Anexos del Apéndice 6:

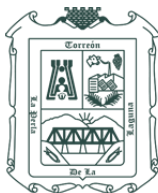
- Anexo 1 (Definiciones y Abreviaturas)
- Anexo 2 (Términos de Referencia)
- Anexo 3 (Procedimiento de Revisión)
- Anexo 4 (Procedimiento de Variación)
- Anexo 5 (Modelo Financiero)
- Anexo 6 (Bases de Regulación Tarifaria)



**MUNICIPIO  
DE TORREÓN**

- Anexo 7 (Proyecto Ejecutivo)
- Anexo 8 (Procedimiento de Devolución de los Inmuebles y Muebles)
- Anexo 9 (Programa de Ejecución)
- Anexo 10 (Penalizaciones)
- Anexo 11 (Autorizaciones)
- Anexo 12 (Propuesta del Concesionario)

Anexo 1: Formato de Preguntas  
Anexo 2: Formatos de la Documentación Requerida  
Anexo 3: Términos de Referencia



**EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA (EN LO SUCESIVO “EL AYUNTAMIENTO”) CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL ARTÍCULO 185-U DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, LOS ARTÍCULOS 102 FRACCIÓN II, NUMERAL 2, FRACCIÓN IV, NUMERALES 1, INCISO C), 2, 3 Y 4, 104 INCISO A) FRACCIONES XI, XII Y XIV E INCISO D) FRACCIÓN I, 189, 190, 191, 192, 193, 197, 198, 234, 235 Y 236 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, LOS ARTÍCULOS 2, 7, 10, 80, 81, 96 Y 97 DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, LOS ARTÍCULOS 8, 23, 37, 38, 39, 40, 50, 54, 62, 63, DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, LOS ARTÍCULOS APLICABLES DEL REGLAMENTO DE CONCESIONES DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES DE LA MATERIA, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN/DA/LIC/041/2025, PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN TÍTULO DE CONCESIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, POR UN PLAZO DE HASTA 25 (VEINTICINCO) AÑOS, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:**

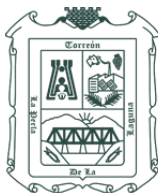
### **BASES GENERALES**

Las presentes Bases tienen por objeto regular los conceptos, requisitos y procedimientos administrativos que deberán ser observados, por los Concursantes y por la Convocante, en el proceso de la Licitación Pública Nacional No. LPN/DA/LIC/041/2025

Se convoca a la presente Licitación de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los artículos 8, 23, 37, 38, 39, 40, 50, 54, 62, 63 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza, conjuntamente con el Reglamento de Concesiones del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, (el “**Reglamento de Concesiones**”), así como la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento de Desarrollo Sustentable y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Torreón, Coahuila, y demás disposiciones aplicables en la materia.

## **1. IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

- 1.1 El presente documento, conjuntamente con sus apéndices y anexos, contiene las Bases de Licitación Pública Nacional No. LPN/DA/LIC/041/2025, que fue convocada por el Municipio de Torreón a través del Comité de Concesiones por conducto de la Dirección de Administración, mediante la Convocatoria publicada en la Gaceta Municipal el 24 de septiembre de 2025 y en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 26 de septiembre de 2025.



## **2. LA CONVOCANTE.**

El Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza a través de la Dirección de Administración. Los servidores públicos de la Convocante responsables de la Licitación Pública Nacional serán:

Nombre: David Ortiz Contreras  
Cargo: Titular de la Dirección de Administración  
Teléfono: 871 500 7000 ext. 1306  
Correo electrónico: david.contreras@torreon.gob.mx

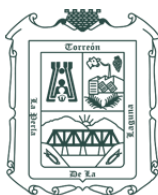
Nombre: Fernando Villareal Cuellar  
Cargo: Titular de la Dirección General de Servicios Públicos en el Municipio de Torreón.  
Teléfono: 871 716 2026 ext. 12  
Correo electrónico: fernando.villarreal@torreon.gob.mx

## **3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.**

- 3.1 Para efectos de las Bases de Licitación, incluyendo sus apéndices y anexos, las palabras y términos con letra inicial en mayúsculas tendrán el significado que se les atribuye en el **Apéndice 1 (Definiciones y Abreviaturas)** de este documento, salvo que expresamente se indique lo contrario, y podrán ser utilizadas en singular o plural, según lo requiera el sentido de la oración de que se trate.
- 3.2 Los encabezados de las Bases, apéndices y sus anexos solo tienen un propósito práctico, por lo que no deberán ser tomados en cuenta para su interpretación.

## **4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

- 4.1. El Proyecto comprende la prestación de los Servicios, e incluye: barrido y limpia, recolección, traslado, tratamiento, separación, valorización, transformación y disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos ("**RSU**") en el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, así como las inversiones necesarias para el diseño, construcción, operación, conservación y mantenimiento de un nuevo Relleno Sanitario ("**RS**"), durante un periodo de hasta 25 (veinticinco) años, para cumplir cabalmente con la norma federal NOM-083-SEMARNAT-2003, Especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial" (en adelante **NOM-083-SEMARNAT-2003**) publicada el 10 de mayo de 2021 en el Diario Oficial de la Federación; particularmente con el numeral 6 que especifica que el sitio de disposición final deberá tener una vida útil mínima de 15 (quince) años, contados a partir de la conclusión de la Vigencia del Título de Concesión, calculada con base en la geometría del proyecto, el nivel de



compactación, las características, capacidad volumétrica del Terreno y conforme al ingreso de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial en ese periodo.

- 4.2. La operación del sitio actual de disposición final de RSU del Municipio requiere sustituirse por el Proyecto objeto de esta Licitación, que incluye la construcción de un nuevo Relleno Sanitario y el equipamiento de las Rutas de Recolección ("**RR**"), así como en su caso, de manera opcional, para el Concursante Ganador una Estación de Transferencia ("**ET**") y una Planta de Separación y Valorización ("**PSV**"), conforme a lo señalado en la NOM-083-SEMARNAT-2003, lo cual permitirá el adecuado manejo de los RSU en el Municipio de Torreón.

Es importante señalar que el Concursante deberá analizar un escenario que considere variables de cobertura y reciclaje, entre otras, con probabilidad de ocurrencia dependiendo de factores sociales, culturales y económicos del Municipio.

- 4.3 Los principales componentes del Proyecto se describen brevemente a continuación, y se detallan en el **Apéndice 6 (Modelo de Título de Concesión)** y en el **Anexo 3 (Términos de Referencia)**, que forman parte integrante de estas Bases:

- **Componente 1: Barrido de zonas públicas.**- Barrido de los lugares considerados por Municipio, acorde a la frecuencia y horarios establecidos en el **Anexo 3 (Términos de Referencia)**.
- **Componente 2: Rutas de Recolección.**- Rediseño de las rutas de recolección de RSU en el Municipio; adquisición de los Vehículos de Recolección que se requieran para alcanzar la cobertura mínima, incluyendo su operación, mantenimiento y reposición, para el traslado de los residuos hasta el sitio de disposición final.
- **Componente 3: Relleno Sanitario.**- Con la finalidad de hacer eficiente el servicio de confinamiento final de los RSU generados en el Municipio, se deberá contar con al menos un Terreno de mínimo 100 (cien) hectáreas ubicado dentro del Municipio de Torreón, a una distancia de 34kilómetros a partir de la Alameda Zaragoza o de este punto de georeferencia  $x=656191.18$   $y=2825631.4$  para que se construyan consecutivamente, a lo largo de 25 (veinticinco) años, celdas recubiertas con material de cobertura, además de contar con compactadores de residuos, retroexcavadoras, camiones de volteo, pipas, sistema de manejo de lixiviados (drenes, cárcamo y laguna), cerca perimetral y caseta de acceso controlado, entre otros. Asimismo, el Concursante podrá, como parte de su Propuesta presentar la disponibilidad de un segundo predio o terreno ubicado dentro del Municipio de Torreón que cuente con las características especificadas en este apartado, lo cual será tomado en consideración en los Criterios de Evaluación.

- 4.4 Como componentes opcionales, en su caso, el Concursante Ganador podrá considerar la construcción y equipamiento de una o más Estaciones de Transferencia, cuya finalidad sea disminuir costos, tiempos y emisiones en el traslado de los RSU al sitio de disposición final. Asimismo, de manera opcional para el Concursante Ganador, se podrá



contemplar la construcción de una Planta de Captación de Biogás y de una Planta de Separación y Valorización. Esta última podrá consistir en la construcción y equipamiento de la PSV en el mismo sitio donde se edifique el Relleno Sanitario en el Municipio de Torreón, en la cual se realizará la clasificación y valorización de los RSU recolectados, a fin de implementar, en su caso, acciones posteriores de reciclaje.

- 4.5 El Proyecto consiste en un conjunto de soluciones concatenadas que posibilitan una eficiente y sustentable gestión integral de los RSU, desde su recolección en los puntos donde se generan, su traslado hasta el RS, de tal manera que sea posible alcanzar economías de escala y con ello reducir tanto la inversión requerida como los costos de operación y mantenimiento de la Infraestructura, a lo largo de los próximos 25 (veinticinco) años.
- 4.6 El Proyecto deberá tener una vida útil de por lo menos 25 (veinticinco) años y permitir el adecuado manejo de los RSU que generarán los habitantes del Municipio, atendiendo con ello la demanda del servicio de recolección y confinamiento de los RSU y cumpliendo cabalmente con la NOM-083-SEMARNAT-2003 y demás Normatividad Aplicable.
- 4.7 De acuerdo con el Artículo 23 del Reglamento de Concesiones, la gestión para obtener las autorizaciones para el desarrollo del Proyecto que, en su caso, resulten necesarias según la Normatividad Aplicable, estarán a cargo del Concursante Ganador, por lo que deberá obtener, bajo su propio costo, todas las Autorizaciones necesarias, según se establece en el **Anexo 11 (Autorizaciones)** del Título de Concesión.
- 4.8 Los Inmuebles en donde se llevará a cabo la ejecución del Proyecto, deberán ser propuestos por el Concursante y deberán cumplir con las especificaciones de las presentes Bases.
- 4.9 Para el desarrollo del Proyecto, y de conformidad con el Reglamento de Concesiones, el Secretario del Ayuntamiento publicó la Convocatoria No. 41 de la Licitación número LPN/DA/LIC/041/2025 en la Gaceta Municipal el día 24 de septiembre de 2025 y el Diario Oficial del Estado el día 26 de septiembre de 2025.

## **5. ÁREA GEOGRÁFICA.**

Derivado de los estudios elaborados para la selección del sitio, se determinó que el área geográfica más adecuada para la construcción del RS del Municipio es el ubicado entre en el punto  $x=656191.18$   $y=2825631.4$  de georreferencia y hasta en un radio de localización de 34 (treinta y cuatro) km.

## **6. FUNDAMENTO LEGAL.**

### **6.1. Viabilidad Jurídica.**

- 6.1.1 El Comité de Concesiones aprobó el dictamen de viabilidad del Proyecto, en el cual se analizó y evaluó de manera integral los siguientes aspectos: (i) la descripción



general del Proyecto y su viabilidad técnica, conforme a las disposiciones del Reglamento de Concesiones; (ii) la identificación, disponibilidad y condiciones de los bienes de dominio público municipales necesarios para su ejecución; (iii) los permisos, licencias, dictámenes y autorizaciones requeridos por parte de las autoridades competentes para el desarrollo y operación del Proyecto, de conformidad con el artículo 23 del Reglamento; (iv) la viabilidad jurídica del Proyecto, atendiendo a las disposiciones aplicables en el ámbito municipal y estatal; (v) el cumplimiento de las regulaciones ambientales, así como la identificación de posibles impactos en el equilibrio ecológico, el desarrollo urbano y los asentamientos humanos; (vi) las estimaciones de inversión y aportaciones en numerario y en especie, tanto del Municipio como del concesionario; (vii) la viabilidad económica y financiera, considerando los estudios requeridos en el artículo 29 del Reglamento; y (viii) la conveniencia de desarrollar el Proyecto bajo un esquema de concesión, conforme a los principios de eficiencia, suficiencia, permanencia y regularidad previstos en el artículo 25 del Reglamento.

6.1.2 Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de Concesiones, el Comité de Concesiones verificó los estudios técnicos, jurídicos y financieros necesarios, integrando el expediente del Proyecto y turnándolo a las Comisiones competentes para la emisión del dictamen correspondiente. Una vez que el mismo fue aprobado en la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Cabildo, de fecha 29 de agosto de 2025, se procedió a publicar las presentes Bases, conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 10, 12 y 30 del propio Reglamento.

6.2. **Viabilidad Económica.** Los recursos económicos para la ejecución del Proyecto provendrán de las siguientes fuentes:

6.2.1 Capital de Riesgo; y/o

6.2.2 Financiamientos Bancarios.

6.3 **Viabilidad Técnica:**

6.3.1. Comprende, entre otros aspectos, la evaluación del sitio propuesto, las características del suelo y subsuelo, la topografía, la accesibilidad vial, la disponibilidad de servicios básicos, la capacidad de recibir los volúmenes proyectados de Residuos Sólidos Urbanos, la aplicación de métodos constructivos adecuados, así como el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y regulaciones ambientales en materia de disposición final de residuos.

## **7. MECANISMO DE PAGO.**

7.1 El pago de la Contraprestación será en los términos establecidos en el **Anexo 6 (Bases de Regulación Tarifaria)** del Título de Concesión.





- 7.2 La fuente de pago de la Contraprestación serán los ingresos propios del Municipio a través de su presupuestación en el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal, que le permitan cumplir con la prestación del servicio público municipal, de limpia, recolección, traslado, manejo, tratamiento y disposición final, y en su caso los recursos provenientes del reciclamiento de residuos sólidos urbanos.
- 7.3 En caso de que exista financiamiento bancario o de alguna otra fuente, la contraprestación podrá ser afectada de manera irrevocable a un fideicomiso de administración. La constitución de un fideicomiso de administración no es obligatoria.
- 7.4 Las penas convencionales establecidas en el **Anexo 10 (Penalizaciones)** del Título de Concesión deberán ser cobradas al Concursante Ganador de manera directa y separada de la Contraprestación.

## **8. IDIOMA.**

- 8.1. Las Propuestas que presenten los Concursantes, así como toda notificación, comunicaciones y correspondencia en relación con dichas Propuestas deberán ser redactadas en idioma español. Cualquier otro material impreso o medios electrónicos, folletos, catálogos, publicaciones o similares podrán estar redactados en el idioma del país de origen de los documentos, siempre y cuando los mismos estén acompañados de su traducción al español por un perito traductor certificado por el Tribunal Superior de Justicia de Coahuila de Zaragoza o bien por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México o por el Consejo de la Judicatura Federal.

## **9. MONEDA.**

- 9.1. Las Propuestas, Contraprestación y cualquier pago al que se haga referencia en las presentes Bases se harán en Pesos.
- 9.2. Cualquier cantidad que se incluya en la Oferta Económica deba estar en Pesos.

## **10. MODIFICACIONES.**

- 10.1. Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases y sus anexos, así como en las Propuestas presentadas por los Concursantes, podrán ser negociadas.
- 10.2. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Concesiones se reserva la opción, durante toda la Vigencia del Título de Concesión, de iniciar las acciones tendientes a convenir con el Concursante Ganador en su carácter de Concesionario, las condiciones para una modificación del Proyecto, según el mismo se regule en el **Anexo 3 (Procedimiento de Revisión)** y en el **Anexo 4 (Procedimiento de Variación)** del Procedimiento y en su caso, del Título de Concesión.

## **11. OBJETO Y ALCANCES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**



11.1. El objeto de la Licitación es la adjudicación del Título de Concesión para la ejecución del Proyecto y la prestación de los Servicios, en los términos y condiciones establecidos en el Título de Concesión.

11.2. Objeto del Título de Concesión.

El objeto comprende la prestación de los siguientes Servicios: barrido, recolección, separación, valorización y disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos en el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, así como las inversiones necesarias para la construcción, operación, conservación y mantenimiento de un nuevo Relleno Sanitario Municipal, durante un periodo de 25 (veinticinco) años, para cumplir cabalmente con la norma federal "Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, Especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial" publicada el 10 de mayo de 2021 en el Diario Oficial de la Federación.

11.3 Plazo de la Concesión.

El plazo de la Concesión será de hasta 25 (veinticinco) años, contados a partir de la Fecha de Inicio de la Vigencia de la Concesión y terminará con la suscripción del Acta de Terminación de la Concesión, dicho plazo podrá ser modificado y/o prorrogado de conformidad con lo que se establezca en el Título de Concesión.

11.4 Responsabilidades, Derechos y Obligaciones de la Convocante y del Concursante Ganador:

La Convocante y el Concursante Ganador, respectivamente, tendrán las responsabilidades, derechos y obligaciones que se establecen en el Título de Concesión.

**12. CALENDARIO DE EVENTOS.**

12.1. Calendario de Eventos.

La Licitación inicia con la publicación de la Convocatoria y concluye con la firma del Título de Concesión. A continuación, se detallan los eventos de la Licitación y las fechas contempladas para cada uno de ellos.

**Calendario de Eventos**

	<b>Fecha</b>	<b>Acto</b>
1	26 de septiembre de 2025	Publicación de la Convocatoria.
2	1 de octubre de 2025	Fecha límite para presentar preguntas y aclaraciones por parte de los Concursantes.
	3 de octubre de 2025	Junta de Aclaraciones y cierre del periodo de la venta de Bases



3	10 de octubre de 2025 a las 12:00 horas	Acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas en el Domicilio de la Licitación.
4	17 de octubre de 2025 a las 12:00 horas	Acto fallo de propuestas técnicas y apertura de ofertas económicas en el Domicilio de la Licitación.
5	24 de octubre de 2025	Acto de Fallo
6	27 de octubre 2025	Fecha objetivo de firma del Título.

12.1.1 Excepto por las fechas establecidas en los numerales 1, 2 y 3 del calendario antes mencionado, las fechas establecidas anteriormente tienen el carácter de informativas y por lo tanto la Convocante podrá modificarlas en la Junta de Aclaraciones que se lleve a cabo, o mediante publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado, según lo previsto en estas Bases.

12.1.2 Cumplimiento al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza ("**Código de Conducta**").

En cumplimiento al Código de Conducta, se informa que los servidores públicos que intervienen en este procedimiento deben conducirse con integridad, rectitud, legalidad, imparcialidad y transparencia, por lo que se abstendrán de establecer contacto directo, fuera de los actos públicos o medios oficiales establecidos, con los interesados en participan en el presente proceso de Licitación. Cualquier comunicación deberá realizarse únicamente por los medios oficiales designados, por escrito, con el fin de preservar la equidad del procedimiento y evitar posibles conflictos de interés, ventajas indebidas o afectaciones al interés público, conforme a los principios y disposiciones previstas en el referido Código de Conducta.

Los Concursantes tienen el derecho de presentar quejas o denuncias por posibles irregularidades, actos de corrupción o incumplimientos en el actuar de los servidores públicos que participan en el procedimiento, en apego a lo dispuesto en el Código de Conducta. Las quejas podrán dirigirse a las instancias de control interno del sujeto obligado, a fin de salvaguardar la legalidad, integridad y transparencia de la Licitación

12.2 Adquisición y Pago de las Bases.



- 12.2.1. Las Bases se pondrán a disposición de los interesados, para consulta y venta, a partir del día en que se publique la Convocatoria, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirir las Bases oportunamente durante este período. La fecha límite para la compra de las Bases en el día 3 de octubre de 2025.
- 12.2.2. Solo aquellas personas físicas o morales que cuenten con el Certificado de Aptitud vigente expedido por el Padrón de Proveedores del Municipio de Torreón podrán realizar el pago de las Bases de Licitación. El proveedor deberá estar inscrito previamente ante la Contraloría Municipal conforme al trámite CM-001 (Certificado de Aptitud), entregando la documentación requerida en la siguiente dirección <https://www.torreon.gob.mx/InfoTramite.php?tramite=d254f6ae-eda1-11ea-b289-0050569888fd&dependencia=03157bfe-e31e-11ea-bebf-0050569888fd>. El pago de las bases no será procedente si no se acredita la vigencia de dicho Certificado de Aptitud al momento de su realización.
- 12.2.3. El costo de las Bases será de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), más IVA.
- 12.2.4. El Concursante que desee adquirir las Bases deberá realizar su pago efectivo o cheque a nombre Tesorería Municipal de Torreón, directamente en las cajas de la Tesorería Municipal.
- Se deberá incluir la referencia del RFC del Concursante. Al finalizar el depósito es responsabilidad del interesado verificar que en la ficha de depósito expedida por el banco o en la transferencia realizada se encuentren correctos los datos de su empresa y de la Licitación, sin lo cual no se podrá acreditar el pago; la institución bancaria emitirá una ficha de depósito y/o comprobante electrónico. Una vez realizado el pago y dentro del periodo de inscripción, el interesado podrá acudir a las oficinas del Ayuntamiento para solicitar la Factura Electrónica correspondiente, o hacerlo vía correo electrónico. Para ello, deberá presentar el original de uno de los documentos que emita el banco para comprobar la realización del pago.
- 12.2.5. La cantidad pagada por la adquisición de las Bases en ningún caso será reembolsable. Asimismo, será requisito indispensable para participar en la Licitación presentar un ejemplar impreso del CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) expedido por el Municipio a nombre del Concursante o de uno de los Miembros del Consorcio, la cual se entenderá como comprobante de pago.
- 12.2.6. Como requisito para comprar las Bases, el Concursante deberá presentar la Constancia de Situación Fiscal y la opinión favorable del cumplimiento



de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, vigentes emitidas por la entidad competente.

12.3. Asistencia a los actos y notificaciones.

12.3.1. Los actos correspondientes a la Junta de Aclaraciones, la presentación y apertura de Propuestas, así como el Fallo, tendrán el carácter de públicos y se levantará acta de estos. A dichos actos podrá asistir cualquier persona en calidad de observadora, incluyendo los Concursantes cuyas Propuestas hayan sido desechadas durante la apertura de Propuestas.

12.3.2. El aviso que contenga la información relativa al lugar en donde serán proporcionadas las copias de las actas que se levanten de cada uno de los actos, se pondrá a disposición de los Concursantes que no hayan asistido, al finalizar el acto de que se trate para efectos de su notificación, fijándose en cualquiera de los tableros informativos de licitaciones de la Convocante, ubicados en el domicilio de la Convocante, en lugar visible al que tenga acceso el público y en la Gaceta Municipal. Dicho aviso permanecerá a disposición de los Concursantes por un término no menor a 5 (cinco) Días Hábiles contado a partir de la emisión propia del aviso, siendo exclusiva responsabilidad de los Concursantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia del acta respectiva, en el entendido que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

12.4. Personas que podrán Participar en la Licitación Pública Nacional.

12.4.1. Personas físicas o morales mexicanas. Se le dará prioridad a las personas físicas o morales residentes en el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

12.4.1.1. Podrán participar en la Licitación las personas físicas o morales mexicanas o grupos de éstas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) No estar impedido legalmente, de acuerdo con las prohibiciones del artículo 19 del Reglamento de Concesiones. Asimismo, no ser una persona física o moral extranjera.
- b) Que tengan plena capacidad jurídica para contratar y obligarse en los términos del Título de Concesión y que tengan solvencia para cumplir con las obligaciones que se derivan del Título de Concesión conforme a los requisitos establecidos en el **Apéndice 2 (Documentación Requerida)** de las presentes Bases.
- c) Que adquieran y paguen las Bases conforme a lo establecido en el Apartado 12.2.



d) Que presenten una sola Propuesta conforme a los términos y condiciones de las Bases.

12.4.1.2. Adicionalmente, en caso de que dos o más personas presenten como Consorcio una Propuesta se obligan a constituir, en caso de resultar ganadores, una Sociedad de Propósito Específico.

12.4.1.3. Asimismo, deberán contar con la experiencia mínima que se establece en el Apartado 12.5.2 siguiente y en las presentes Bases.

12.5. Consorcios o Sociedades de Propósito Específico para la presentación de Propuestas conjuntas.

12.5.1. Dos o más personas físicas o morales (cada una, un "**Miembro del Consorcio**"), podrán constituir un Consorcio sin personalidad jurídica propia con el objeto de participar en la Licitación como un mismo Concursante y con una sola Propuesta, en el entendido de que, en caso de que un Consorcio resulte ganador, los Miembros del Consorcio deberán constituir una Sociedad de Propósito Específico. Lo anterior, siempre y cuando cada Miembro del Consorcio cumpla con los requisitos señalados en el Apartado 12.4. anterior y se cumpla con lo siguiente:

- (i) Cada Consorcio deberá celebrar un Convenio de Asociación que contenga como mínimo los derechos y obligaciones de cada parte, su porcentaje de participación, responsabilidades y designación de una persona facultada para presentar en nombre del Consorcio la Propuesta y cualquier otro requisito frente a la Convocante. El Consorcio deberá tener entre los Miembros del Consorcio por lo menos a una persona que haya adquirido las Bases;
- (ii) Todos los Miembros del Consorcio deberán designar un único representante común, denominado Miembro Líder del Consorcio, con facultades suficientes para tratar y resolver cualquier cuestión de índole técnica, comercial, financiera, jurídica y de cualquier otra naturaleza que se deriven de la Licitación Pública Nacional. Cualquiera de los Miembros del Consorcio podrá ser el líder, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos previstos en el **Apéndice 1 (Definiciones y Abreviaturas)** para dichos efectos; en el entendido de que deberá actuar a través de sus apoderados que tengan las facultades señaladas en las Bases de Licitación Pública Nacional, debiendo acreditar lo anterior mediante los instrumentos públicos que corresponda, debiendo adjuntar testimonio o copia certificada de dichos poderes.



Las personas que otorguen el poder al representante común de conformidad con el Artículo 2554 del Código Civil Federal, deberán contar con facultades expresas para delegar poderes.

- (iii) Todos y cada uno de los Miembros del Consorcio deberán firmar la Carta Compromiso que se menciona en el Apéndice 2.
- (iv) Adicionalmente a lo establecido en el Apartado anterior, los Miembros del Consorcio deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- (v) Todos y cada uno de los Miembros del Consorcio deberán obligarse solidariamente respecto del Título de Concesión y los servicios por los que cada uno será responsable conforme a este, cumpliendo con los requisitos previstos en estas Bases. Se aclara que todos los Miembros del Consorcio deberán tener autorizado y previsto, dentro del objeto de sus estatutos sociales, el otorgamiento de la obligación solidaria, en caso de que dicha actividad esté limitada a la aprobación, incluyendo sin limitar, del Consejo de Administración y/o Asamblea de Accionistas, según sea aplicable a la especie de sociedad. Dicha Asamblea o Sesión del Consejo de Administración deberá adjuntarse y estar firmada por aquellos miembros facultados para hacerlo por lo que, en caso contrario, su Propuesta será desechada. Asimismo, se aclara que, para la Obligación Solidaria estipulada en el Título de Concesión, los Obligados Solidarios deberán ser aquellas sociedades que sean accionistas o socios que integren el Consorcio o la Sociedad de Propósito Específico que sea(n) adjudicado(s) con el Título de Concesión.
- (vi) Todos y cada uno de los Miembros del Consorcio deberán firmar una carta en la cual se declare que sus accionistas o las personas que ejerzan Control sobre ella, incluyendo sus administradores, funcionarios y directivos a la fecha de presentación de las Propuestas, no han incurrido en la violación a cualquier ley para prevenir, combatir y detectar operaciones con recursos de procedencia ilícita, de corrupción o de financiación al terrorismo aplicable en México o en cualquier jurisdicción que les sea aplicable, incluyendo sin limitar, Ley de Extinción de Dominio y los artículos 17 y 18 de la Ley para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. Asimismo, declaren que no han incurrido en violación a disposiciones civiles o penales relacionadas con Disposiciones Anticorrupción ni que se ha iniciado en su contra o ha sido inculpado o en contra de o inculpado a las personas antes citadas, investigación o procedimiento alguno por alguna autoridad competente por





violación a las Disposiciones Anticorrupción en México o en el extranjero.

- 12.5.2. Cualquiera de los Miembros del Consorcio deberá contar con una experiencia mínima como se describe en el **Apéndice 3 (Aspectos Técnicos)**, en el entendido que los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia respectiva no deberán estar suscritos entre empresas del mismo Consorcio.

No cumplir con la experiencia establecida en el **Apéndice 3 (Aspectos Técnicos)** será motivo de descalificación por afectar directamente la solvencia de la Propuesta. En caso de que la Propuesta sea presentada por un Consorcio, se podrán sumar las experiencias de diseño, construcción y operación solicitadas en el **Apéndice 3 (Aspectos Técnicos)**, de los Miembros del Consorcio.

- 12.5.3. Independientemente de que los Miembros del Consorcio formen un Consorcio y/o una Sociedad de Propósito Específico, deberán celebrar entre sí un Convenio de Asociación, el cual deberá ser protocolizado por el Concursante Ganador y en el cual se establezca, entre los demás elementos jurídicos que lo integren que, ningún Miembro podrá ceder, vender o transmitir de cualquier otra manera su participación accionaria en el Consorcio y/o en la Sociedad de Propósito Específico constituida tras el fallo, antes de un año natural contado a partir del inicio de Vigencia del Título de Concesión.

- 12.5.4. El objeto social de la Sociedad de Propósito Específico que sea constituida, el de los Miembros del Consorcio o el que ostente en sus estatutos el Concursante, deberá incluir la realización de las actividades contempladas en el Título de Concesión y las demás actividades que resulten necesarias o convenientes en la consecución de dicho objeto.

- 12.5.5. Cada Concursante será responsable de que su Propuesta cumpla con todos los requisitos solicitados en la Convocatoria y en las Bases. Ninguna persona podrá integrar o formar parte de más de un Consorcio; en el entendido de que ningún Miembro del Consorcio podrá **(i)** formar parte de otro Consorcio, **(ii)** tener interés o participación accionaria o de cualquier otro tipo en otro Concursante o en las empresas, miembros o integrantes de otro Consorcio, ni **(iii)** estar vinculado con otros Concursantes por medio de algún socio o asociado común.

- 12.5.6. Una vez que las Propuestas hayan sido presentadas, no podrán efectuarse modificaciones en la composición del Consorcio y/o en el capital de la Sociedad de Propósito Específico o de la Sociedad con la que haya presentado una Propuesta, salvo por lo señalado en el Modelo del Título de Concesión, después de que este haya sido celebrado.





- 12.5.7. Los contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los Concursantes deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones.
- 12.6. Junta de Aclaraciones.
- 12.6.1. La Convocante celebrará 1 (una) Junta de Aclaraciones en la fecha y hora señaladas en el Apartado 12.1. de las presentes Bases. Solamente podrán formular preguntas los Concursantes que hayan adquirido las Bases, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de estas. La asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa, por lo que las personas que no hayan adquirido las Bases que deseen asistir a la Junta de Aclaraciones podrán hacerlo, pero no podrán formular preguntas ni solicitar aclaraciones.
- 12.6.2. De considerarlo necesario, al término de la Junta de Aclaraciones la Convocante podrá convocar a los Concursantes a una segunda Junta de Aclaraciones, situación que quedará reflejada en el acta de la primera Junta de Aclaraciones, señalándose en su caso, el día y hora para la celebración de esta.
- 12.6.3. A fin de agilizar la Junta de Aclaraciones, los Concursantes deberán presentar sus preguntas por escrito en el formato que se agrega como **Anexo 1 (Formato de Preguntas)** a las Bases (en papel membretado del Concursante), a más tardar 2 (dos) Días Hábiles antes de la fecha de la Junta de Aclaraciones de que se trate. Las preguntas que se presenten con posterioridad a dicha fecha no serán contestadas en ninguna circunstancia. Las preguntas deberán ser entregadas en el domicilio de la Convocante dirigido a la atención de Fernando Villareal Cuellar, (preferentemente también en dispositivo USB en formato Word y PDF) o enviadas al correo electrónico (en formato Excel y PDF) fernando.villarreal@torreon.gob.mx. Junto con la entrega de las preguntas, el Concursante deberá presentar copia del comprobante de pago de las Bases; de no hacerlo, se tendrán por no presentadas.
- 12.6.4. Todas y cada una de las preguntas formuladas por escrito por los Concursantes dentro del tiempo establecido para su entrega, en los términos previstos en estas Bases, serán contestadas por escrito por la Convocante en la Junta de Aclaraciones y sus respuestas se contendrán en el acta que se levante del evento. El acta se pondrá a disposición de los Concursantes en el domicilio de la Convocante.
- 12.6.5. La inasistencia de algún Concursante a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación. Sin embargo, el contenido del acta de esta será



obligatorio para todos los Concursantes y constituirá una parte integrante de estas Bases, por lo que será bajo la estricta responsabilidad del Concursante obtener una copia de las actas que se levanten de la Junta de Aclaraciones.

**12.7. Modificaciones a las Bases.**

**12.7.1 El Comité de Concesiones tendrá las facultades que le otorga el Reglamento de Concesiones.**

Cualquier modificación a las Bases estará sujeta a lo siguiente:

- i) Únicamente tendrán por objeto facilitar la presentación de las Propuestas y la conducción de los actos de la Licitación;
- ii) No deberán implicar limitación en el número de participantes en la Licitación; y
- iii) Darán oportunidad a los participantes de retirarse de la Licitación hasta antes del acto de presentación de Propuestas y apertura de Ofertas Técnicas y de la Documentación Requerida, sin que ello implique incumplimiento o hacer efectiva garantía alguna.

**12.7.2 No podrá haber ningún cambio sustancial en las Bases.**

**12.7.3 Las modificaciones que en su caso hayan sido realizadas, formarán parte de la Convocatoria y Bases de Licitación Pública Nacional, por lo que deberán ser consideradas por los Concursantes en la elaboración de sus Propuestas.**

**12.7.4 Las modificaciones podrán llevarse a cabo hasta 7 (siete) Días previos al acto de presentación de Propuestas y apertura de las Ofertas Técnicas y de la Documentación Requerida.**

**12.7.5 En caso de ser necesario modificar las Bases, se hará del conocimiento público a través de la Gaceta Municipal y del Diario Oficial del Estado, y dichas modificaciones serán de carácter obligatorio para todos los Concursantes. La Convocante tendrá la facultad de prorrogar el plazo de presentación de las Propuestas con el objeto de que todos los Concursantes consideren dichas modificaciones. La publicación de las modificaciones no será necesaria cuando éstas deriven de las Juntas de Aclaraciones, mismas que constarán en el acta correspondiente que se levante de dicha Junta de Aclaraciones. Asimismo, entre la Junta de Aclaraciones o de modificación a las Bases, y el acto de presentación de Propuestas y apertura de las Ofertas Técnicas y de la Documentación Requerida, deberá haber un plazo no menor a 7 (siete) Días.**



### 13. PROPUESTAS.

#### 13.1. Documentos que deben presentarse en las Propuestas.

13.1.1. Los Concursantes deberán presentar sus Propuestas en 3 (tres) sobres cerrados que contendrán la documentación que se lista en las presentes Bases, la cual deberá contener la información que se menciona y estar firmada por las personas que se especifican. La Documentación Requerida deberá presentarse en el orden señalado en las presentes Bases.

13.1.2. La Propuesta de cada Concursante deberá contener la Documentación Requerida, la Oferta Técnica y la Oferta Económica conforme a lo siguiente:

- (i) La Documentación Requerida se integrará por los siguientes documentos, los cuales deberán contener la información a la que se refiere el **Apéndice 2 (Documentación Requerida)** de las presentes Bases:

No.	Documentos	Formato
1.	<b>Primer Sobre. - Documentación Requerida</b>	
1.1	<b>Documentación Legal</b>	
1.1.1	Original y copia simple legible del comprobante de pago por la compra de las Bases.	DR-1
1.1.2	Certificado de Aptitud vigente expedido por el Padrón de Proveedores del Municipio de Torreón.	DR-2
1.1.3	Acreditación de personalidad del Concursante.	DR-3
1.1.4	En su caso, Convenio de Asociación.	DR-4
1.1.5	Declaración de no existir impedimento para participar del Concursante.	DR-5
1.1.6	Declaración de integridad del Concursante.	DR-6
1.1.7	Declaración de sometimiento a la Normatividad Aplicable y tribunales competentes por parte del Concursante.	DR-7
1.1.8	Carta Compromiso de cumplimiento con la Normatividad Aplicable por parte del Concursante.	DR-8
1.1.9	Manifestación en relación con la Junta de Aclaraciones.	DR-9
1.1.10	Declaración de cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de cumplimiento de obligaciones	DR-10



	fiscales en materia de seguridad social para interesados nacionales.	
1.1.11	Carta Poder, en su caso.	DR-11
1.1.12	Declaración bajo protesta de decir verdad que el Concursante o los Miembros del Consorcio no han incurrido en faltas o incumplimientos de contratos.	DR-12
1.1.13	Constancia de Situación Fiscal, copia de opinión favorable de cumplimiento de sus obligaciones fiscales, copia de opinión favorable en materia de seguridad social y copia de la constancia de situación fiscal en materia obligaciones fiscales relativa a las aportaciones patronales y entero de descuentos.	DR-13
<b>1.2</b>	<b>Documentación económica y financiera distinta a la Oferta Económica</b>	
1.2.1	Estructura accionaria.	DR-14
1.2.2	Situación financiera del Concursante en términos del <b>Apéndice 2 (Documentación Requerida)</b> .	DR-15
<b>1.3</b>	<b>Relación de entrega de Documentación</b>	DR-16

- (ii) La Oferta Técnica se integrará por los siguientes documentos, los cuales deberán contener la información a la que se refiere el **Apéndice 3 (Aspectos Técnicos)** de las presentes Bases:

No.	Documentos	Formato
<b>2.</b>	<b>Segundo Sobre. - Oferta Técnica</b>	
2.1.	Metodología para la prestación de los Servicios.	OT-1 Libre
2.2	Acreditamiento de capacidad técnica y currículum.	OT-2 Libre
2.3	Acreditamiento de capacidad del Personal Clave y Operativo.	OT-3 Libre
2.4	Relación detallada del Programa de Ejecución del Proyecto, sin erogaciones, incluyendo entre otros, la	OT-4 Libre



	maquinaria y equipo de construcción que empleará en la ejecución de los trabajos.	
2.5	Planeación Integral.	OT-5 Libre

- (iii) La Oferta Económica se integrará por los siguientes documentos, los cuales deberán contener la información a la que se refiere el **Apéndice 4 (Aspectos Económicos y Formatos de Oferta Económica)** de las presentes Bases:

No.	Documentos	Formato
3.	<b>Tercer Sobre. - Oferta Económica</b>	
3.1	Carta de Oferta Económica: Carta en la que manifieste los detalles de la Propuesta Económica y el compromiso de suscribir el Título de Concesión en términos del numeral III.1 del Apéndice 4, Aspectos Económicos	OE-01
3.2	Presupuesto de Construcción en pesos constantes a la fecha de presentación de Propuestas, detallado por capítulos, subcapítulos, conceptos de Obra,	OE-02
3.3	Programa de Construcción calendarizado, el desglose de los principales capítulos, subcapítulos y conceptos de Obra del Presupuesto de Construcción	OE-03
3.4	Programa de Inversiones: Programa de las principales partidas del Monto Total de Inversión a Pesos nominales, indicando los índices de inflación supuestos, así como la programación mensual de dicha inversión	OE-04
3.5	Presupuesto de Operación, Mantenimiento y Conservación deberá incluir un desglose de los costos principales en monto anual	OE-05
3.6	El Presupuesto de Operación y Mantenimiento, calendarizado por año, desglosados por conceptos y subconceptos principales, considerando toda la vigencia del Título de Concesión	OE-06
3.7	Orígenes y Aplicaciones de Recursos: Programa de desembolsos de Financiamientos en su caso, Aportaciones de Capital con las erogaciones para el desarrollo del Proyecto mostrando el Monto Total de Inversión	OE-07
3.8	Análisis de Volúmenes y Kilometraje de recorridos, calendarizado que sirven como base para la estimación de Ingresos	OE-08



No.	Documentos	Formato
3.	<b>Tercer Sobre. - Oferta Económica</b>	
3.9	Esquema Tarifario: Tarifas en Pesos constantes a la fecha de presentación de la Propuesta sin el IVA por cada uno de los servicios prestados al Municipio en Términos del Título de Concesión	OE-09
3.10	Descripción del plan de financiamiento en formato libre.	OE-10 Libre
3.11	TIR del Concesionario, que deberá calcularse en el modelo financiero, formato "OE-13", el cálculo detallado de la TIR del Concesionario.	OE-11
3.12	Carta del banco que financiará y/o carta compromiso de los accionistas para aportar los recursos necesarios. Formato libre con las características descritas en el Apéndice 4.	OE-12 Libre
3.13	Modelo Financiero: Formato Libre según se describe en el Apéndice 4.	OE-13 Libre
3.14	Manual del Modelo Financiero: Formato Libre según se describe en el Apéndice 4.	OE-14 Libre

13.2. Instrucciones generales para la preparación e integración de las Propuestas.

13.2.1. Los Concursantes deberán elaborar sus Propuestas por escrito y en papel membretado del Consorcio o bien, de cada Concursante, cumpliendo con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

13.2.1.1. Los Concursantes entregarán sus Propuestas, conforme a lo que se señala más adelante en 3 (tres) sobres cerrados e identificados como:

- 1) Primer Sobre. - Documentación Requerida, que contendrá a su vez tres apartados diferentes: (i) la documentación legal y (ii) la documentación económica y financiera distinta a la Oferta Económica;
- 2) Segundo Sobre. - Oferta Técnica; y
- 3) Tercer Sobre. - Oferta Económica.



- 13.2.1.2. Las Propuestas se deberán presentar en original impreso y, para facilitar el proceso de revisión de las Propuestas, 1 (una) copia impresa adicional, identificando claramente como “Original” o “Copia” cada uno de los tantos. Los Concursantes también deberán presentar 3 (tres) dispositivos USB; el primero exclusivamente con aquellos documentos que integran la Documentación Requerida; el segundo la Oferta Técnica y el tercero exclusivamente para la Oferta Económica. Cada copia deberá agruparse de forma independiente de las otras. En caso de cualquier discrepancia **(i)** entre el original y las copias, prevalecerá el original, **(ii)** entre las cantidades escritas en letra y las cantidades escritas en número, prevalecerán las cantidades escritas en letra, **(iii)** entre 2 (dos) cantidades monetarias (de algún precio o costo) que se refieran al mismo concepto, prevalecerá la cantidad más baja, **(iv)** entre el original impreso y los archivos electrónicos en caso de haberse presentado como parte de la Propuesta, la impresión prevalecerá y **(v)** cuando la información solicitada no aparezca en el original se tendrá por no presentada.
- 13.2.1.3. Las hojas del original y de la copia impresa de cada una de las Propuestas deberán estar foliadas y rubricadas por el Concursante o por el Miembro Líder del Consorcio. El foliado será continuo a partir del primer sobre y hasta el tercer sobre, iniciando con el número 001 y terminando en el folio correspondiente al número de hojas que integren la totalidad de la Propuesta, en el entendido de que la última hoja foliada de la Propuesta presentada deberá incluir una leyenda que indique “Última Hoja”. La Carta Compromiso original deberá estar firmada por la o las personas legalmente facultadas por el Concursante o por todos los Miembros del Consorcio, según resulte aplicable.
- 13.2.1.4. Las Propuestas que se proporcionen en dispositivos USB deberán ser compatibles con el paquete MS Word para Windows; para hojas de cálculo el paquete Excel; para presentaciones el paquete PowerPoint; para dibujos, Autocad 2020 o superior; y para imágenes, en formato PDF.
- 13.2.1.5. Las cantidades totales correspondientes a la Contraprestación deberán presentarse tanto en número como en letra.
- 13.2.1.6. Los Concursantes deberán anotar los datos con toda claridad y precisión, a fin de evitar errores de interpretación



y deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados en estas Bases.

- 13.2.1.7. Los Concursantes deberán reproducir, en papel membretado de los Concursantes, los modelos de documentos que se agregan a las presentes Bases, y llenarlos con la información solicitada en los mismos.
- 13.2.1.8. Las Propuestas no podrán contener tachaduras ni enmendaduras.
- 13.2.1.9. Las Propuestas deberán presentarse de conformidad con lo solicitado en las presentes Bases y no deberán contener condiciones expresas o implícitas. En caso de que se incluya en alguna Propuesta cualesquiera de este tipo de condiciones, dicha Propuesta será desechada.
- 13.2.1.10. Las aclaraciones, sugerencias o consideraciones incluidas en las Propuestas en relación con las Bases o los documentos relacionadas con las mismas se tendrán por no puestas.

### 13.3. Vigencia de las Propuestas.

- 13.3.1. Las Propuestas recibidas en la fecha, hora y lugar establecidos en las presentes Bases, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes durante todo el proceso de la Licitación.

## **14. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.**

- 14.1. La presentación de las Propuestas y la apertura de las Ofertas Técnicas se llevará a cabo en el primer acto; la emisión del fallo técnico y la apertura de las Ofertas Económicas se realizará en un segundo acto, conforme a las fechas establecidas en el Calendario de Eventos que se describe el Apartado 12.1. de las presentes Bases, en presencia de los interesados que asistan a los actos.
- 14.2. La Convocante no recibirá Propuesta alguna en lugar o momento distintos a los aquí señalados. Tampoco se aceptarán Propuestas de los Concursantes que no lleguen en tiempo y forma al acto de presentación de Propuestas y apertura de las Ofertas Técnicas y de la Documentación Requerida ni que presenten documentos fuera de los sobres que contengan las Propuestas.
- 14.3. En caso de que algún sobre no se encuentre debidamente identificado, será el propio Concursante que entregó el sobre en cuestión o su representante quien bajo su más estricta responsabilidad identificará dicho sobre; en caso de negarse a hacerlo o realizarlo erróneamente el Concursante será descalificado.





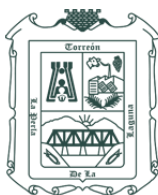
- 14.4. Ninguna Propuesta podrá ser retirada después de su presentación y hasta que concluya el proceso de la Licitación.
- 14.5. Por el hecho de presentar su Propuesta, el Concursante acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en estas Bases, incluyendo los términos de las actas de la Junta de Aclaraciones.
- 14.6. Acto de presentación de Propuestas y apertura de Ofertas Técnicas y Documentación Requerida.
  - 14.7.1. Para la entrega de la Documentación Requerida, de las Ofertas Técnicas, y de las Ofertas Económicas será requisito que el Concursante presente el original del comprobante de pago de las Bases, en caso contrario la Propuesta será desechada.
  - 14.7.2. La presentación y apertura de la Documentación Requerida y de las Ofertas Técnicas se llevará a cabo en un sólo acto que iniciará a la hora y día señalado en el Apartado 12.1. de las presentes Bases, en el domicilio ubicado en Avenida Allende 333 Poniente (Tercer Piso), Colonia Centro, Código Postal 27000 Torreón, Coahuila de Zaragoza.
  - 14.7.3. La Convocante presidirá el acto por conducto del servidor público que ésta designe y concurrirán al mismo, los Concursantes o sus representantes legales, los(las) asesores(as) de la Convocante, un(a) fedatario(a) público(a) y los(las) funcionarios(as) públicos(as) de las dependencias o entidades invitadas.
  - 14.7.4. La persona autorizada por el(la) representante del Concursante o, en su caso, el(la) propio(a) representante legal, para entregar la Propuesta deberá:
    - 14.7.4.1. Registrarse previo al inicio del acto de presentación de Propuestas y apertura de las Ofertas Técnicas y de la Documentación Requerida, y presentar un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada; y
    - 14.7.4.2. Exhibir original de su identificación oficial con fotografía.
  - 14.7.5. No se recibirán Propuestas después de la fecha y hora fijadas para el acto de presentación de Propuestas y apertura de las Ofertas Técnicas y de la Documentación Requerida.



- 14.7.6. No se recibirán Propuestas contenidas en el o los paquetes que sean entregados sin cerrar, o que los sellos se encuentren rotos.
- 14.7.7. Durante el desarrollo del acto de presentación de Propuestas y apertura de Ofertas Técnicas y Documentación Requerida, los Concursantes o sus representantes presentes no podrán establecer comunicación por ningún medio con persona que se encuentre fuera de la sala, ni podrán salir del lugar en donde se realice el mismo, salvo que cuente con autorización del funcionario que preside el acto; por cuestiones de transparencia al proceso no se permitirá el acceso a la sala con teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico; en la entrada a la sala habrá una bandeja a la vista de todos en donde el Concursante podrá dejar su teléfono celular y/o dispositivos electrónicos.
- Si por alguna causa cualquier asistente al acto abandona la sala sin previa autorización, no le será permitido el reingreso. Asimismo, no se permitirá que los Concursantes o sus representantes introduzcan o retiren ningún documento durante la realización del evento. En caso de que los Concursantes o sus representantes se comuniquen con el exterior o sea detectado que ingresaron con teléfono celular y/o dispositivos electrónicos, se les pedirá que abandonen la sala y no se les permitirá su reingreso.
- 14.7.8. En presencia de los Concursantes o sus representantes y el(la) fedatario(a) público(a) asignado(a), la Convocante, a través del servidor público que presida el acto recibirá, abrirá y verificará los paquetes que contengan: **(i)** la Documentación Requerida, que a su vez deberá contener tres apartados diferentes: **(a)** la documentación legal, **(b)** la documentación económica y financiera distinta a la Oferta Económica, y **(ii)** la Oferta Técnica, de cada uno de los Concursantes, en el orden en que se hubieran registrado.
- 14.7.9. Asimismo, los Concursantes harán entrega de las Ofertas Económicas, en el orden en que se hayan registrado. Dichas Ofertas Económicas deberán ser recibidas para su custodia y permanecerán bajo resguardo hasta el acto de fallo técnico y apertura de Ofertas Económicas. La recepción se certificará y firmará por el(la) fedatario(a) público(a) presente en el acto, por el representante de la Convocante, y por el(la) representante de cada Concursante.
- 14.7.10. Se procederá a revisar de forma cuantitativa la documentación mencionada en el Apartado 13.1 anterior, sin realizar un análisis detallado de su contenido, y si de la revisión de dicha documentación se desprende que algún Concursante omitió la presentación de algún documento solicitado en estas Bases, se asentará en el acta.



- 14.7.11. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación de Propuestas y apertura de las Ofertas Técnicas y de la Documentación Requerida. En el acta se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los Concursantes, así como los hechos relevantes que se hubieran presentado.
- Dicha acta contendrá como mínimo:
- a) Los nombres de los Concursantes asistentes;
  - b) El nombre del o los (las) representantes de los Concursantes y el medio que utilizaron para acreditarla;
  - c) Los nombres de los Concursantes que presentaron su Propuesta; y
  - d) Los nombres de los Concursantes cuya Oferta Técnica y/o Documentación Requerida, en su caso, haya sido presentada incompleta.
- 14.7.12. El acta se firmará por los(las) asistentes, en el entendido de que la falta de firma de algún Concursante no invalidará su contenido y efectos.
- 14.7.13. Las copias de las actas que se levanten de cada uno de los actos se pondrán a disposición de los Concursantes al finalizar el acto de que se trate. Asimismo, quedarán a su disposición en el domicilio de la Convocante por un plazo de 5 (cinco) Días hábiles y en la Gaceta Municipal
- 14.7.14. Una vez recibidas las Propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la Licitación hasta su conclusión.
- 14.7. Acto por medio del cual la Convocante dará a conocer el resultado de la evaluación de las Ofertas Técnicas y emitirá el fallo correspondiente, procediendo únicamente a la apertura de las Ofertas Económicas de los Concursantes cuyas Ofertas Técnicas hayan sido declaradas solventes.
- 14.8.1. La apertura de las Ofertas Económicas se llevará a cabo en un sólo acto que iniciará a la hora y día señalado en el Apartado 12.1. de las presentes Bases en el domicilio de la Convocante.
- 14.8.2. La Convocante presidirá el acto por conducto del servidor público designado y concurrirán al mismo, los Concursantes o sus representantes legales, así como representantes de la Convocante, un(a) fedatario(a) público(a) y los(las) funcionarios(as) públicos(as) de las dependencias o entidades invitadas.



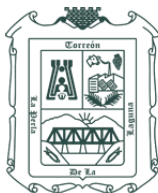
- 14.8.3. Durante el desarrollo del Acto de fallo de las Ofertas Técnicas y apertura de las Ofertas Económicas, los Concursantes o sus representantes presentes no podrán establecer comunicación por ningún medio con persona que se encuentre fuera de la sala ni tampoco salir del lugar en donde se realice el mismo, salvo que cuente con autorización del funcionario que preside el acto; por cuestiones de transparencia al proceso no se permitirá el acceso a la sala con teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico, en la entrada a la sala habrá una bandeja a la vista de todos en donde el Concursante podrá dejar su teléfono celular y/o dispositivos electrónicos.
- Si por alguna causa cualquier asistente al acto abandona la sala sin previa autorización, no le será permitido el reingreso. Asimismo, no se permitirá que los Concursantes o sus representantes introduzcan o retiren ningún documento durante la realización del evento. En caso de que los Concursantes o sus representantes se comuniquen con el exterior o sea detectado que ingresaron con teléfono celular y/o dispositivos electrónicos, se les pedirá que abandonen la sala y no se les permitirá su reingreso.
- 14.8.4. El representante de la Convocante en el acto de fallo de las Ofertas Técnicas y apertura de las Ofertas Económicas leerá en voz alta los nombres de los Concursantes según el orden de registro de estos, previo al inicio del acto de fallo de las Ofertas Técnicas y apertura de las Ofertas Económicas.
- 14.8.5. La Convocante presentará los sobres de las Ofertas Económicas que le fueron entregados para su custodia en el acto de presentación de Propuestas.
- 14.8.6. Se dará a conocer el resultado de la evaluación de la Documentación Requerida y de las Ofertas Técnicas de cada Concursante que en su caso hayan sido desechadas en términos del **Apéndice 5 (Criterios de Evaluación y Puntaje)** y de las presentes Bases.
- 14.8.7. A los Concursantes cuyas Ofertas Técnicas hayan sido desechadas, se les devolverá el sobre que contenga su Oferta Económica sin que el mismo sea abierto.
- 14.8.8. En presencia de los representantes autorizados(as) por los Concursantes y el fedatario público(a) asignado(a), la Convocante, por medio del servidor público que presida el acto, abrirá y verificará la Oferta Económica de los Concursantes cuya Oferta Técnica se haya considerado como "Solvente".



- 14.8.9. Se procederá a revisar de forma cuantitativa la documentación incluida en las Ofertas Económicas, sin realizar un análisis detallado de su contenido, y si de la revisión de dicha documentación se desprende que algún Concursante omitió la presentación de algún documento solicitado en estas Bases, se asentará en el acta.
- 14.8.10. Un representante designado por los Concursantes y el servidor público de la Convocante facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán la documentación de todas y cada una de las Ofertas Económicas que hubieren sido abiertas.
- 14.8.11. Las Propuestas quedarán bajo la custodia de la Convocante, para la evaluación detallada de cada una de las Ofertas Económicas que hayan cumplido con la revisión cuantitativa realizada por la Convocante en el acto.
- 14.8.12. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de fallo de las Ofertas Técnicas y apertura de las Ofertas Económicas. El funcionario que presida el acto dará lectura del acta del fallo de las Ofertas Técnicas indicando expresamente los nombres de los Concursantes cuyas Propuestas Técnicas fueron consideradas “Solventes” y aquellas que fueron consideradas “No Solventes”, con la explicación breve de las causas que motivaron su desechamiento. Posteriormente, se procederá a la apertura de las Ofertas Económicas que hayan sido aceptadas por ser “Solventes”, para su revisión. En el acta se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los Concursantes, así como los hechos relevantes que se hubieran presentado.

Dicha acta contendrá como mínimo:

- a) Los nombres de los Concursantes asistentes;
- b) El nombre del o los(las) representantes de los Concursantes y el medio que utilizaron para acreditarla;
- c) El nombre de los Concursantes cuya Oferta Técnica haya sido considerada como “Solvente”;
- d) El nombre de los Concursantes cuya Oferta Técnica haya sido considerada como “No Solvente” y las causas que lo motivaron; y
- e) El nombre de los Concursantes cuya Oferta Económica, en su caso, haya sido presentada incompleta.



- 14.8.13. Adicionalmente en dicha acta, se indicará la fecha, hora y lugar donde se realizará el acto de Fallo de la Licitación Pública Nacional. Una vez firmada esta acta se entregará una copia a cada uno de los Concursantes, para efectos de su notificación. Lo anterior, en el entendido que la falta de firma de algún Concursante no invalidará su contenido y efectos.

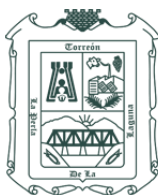
## 15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

### 15. Consideraciones Generales.

- 15.1.1. El Comité, en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 12 del Reglamento de Concesiones, llevará a cabo la evaluación de las Propuestas usando el Método de Puntos y Porcentajes, conforme al **Apéndice 5 (Criterios de Evaluación y Puntaje)** de las presentes Bases. Para hacer la evaluación de las Propuestas, la Convocante verificará que las mismas cumplan con los requisitos de las presentes Bases.

## 16. DESARROLLO DEL ACTO DE FALLO.

- 16.1. Con base en los resultados de las evaluaciones de las Ofertas Técnicas y de las Ofertas Económicas, el Comité elaborará un dictamen a fin de fundamentar la emisión del Fallo de esta Licitación. La Convocante adjudicará el Título de Concesión al Concursante que cumpla con:
- 16.1.1. Todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y financieros.
  - 16.1.2. Su Oferta Técnica haya sido calificada como “Solvente”, por haber obtenido el mínimo establecido, o más, de puntos en la evaluación detallada de la Oferta Técnica.
  - 16.1.3. Presente la totalidad de los documentos señalados en las Bases de Licitación.
  - 16.1.4. Para la adjudicación se utilizará el criterio basado en que el Concursante Ganador será aquél cuya Oferta Técnica haya sido calificada “Solvente” y presente la menor Contraprestación en su Oferta Económica.
  - 16.1.5. El Proyecto se adjudicará a la Propuesta que asegure las mejores condiciones económicas para el Municipio a través del Ayuntamiento, conforme a lo previsto en los propios criterios de evaluación señalados en estas Bases de Licitación.



- 16.2. Si resulta que dos o más Propuestas obtienen la misma puntuación total, el Título de Concesión se adjudicará al Concursante que ofrezca la contraprestación más conveniente para el Municipio.
- 16.3. Se dará a conocer el Fallo de la presente Licitación en la junta pública que se celebrará el día, el lugar y horario señalado en el Apartado 12.1. de las presentes Bases, o bien conforme a lo establecido en el acta que se prepare en relación con el acto de dictamen de las Ofertas Técnicas y apertura de las Ofertas Económicas. A dicha junta podrán asistir los Concursantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de Propuestas.
- 16.4. Se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de esta. La falta de firma de algún Concursante no invalidará su contenido y efectos, y a partir de esa fecha se pondrá una copia de esta a disposición de los que no hayan asistido o se hayan retirado, en el domicilio de la Convocante y se publicará en la Gaceta Oficial y en el Diario Oficial del Estado, para efectos de su notificación.
- 16.5. El Fallo emitido deberá contener como mínimo:
- 16.5.1 El nombre de los Concursantes cuyas Propuestas fueron desechadas como resultado del análisis detallado y las razones específicas que se tuvieron para ello;
  - 16.5.2 El nombre de los Concursantes cuyas Propuestas fueron calificadas como "Solventes";
  - 16.5.3 El nombre del Concursante a quien se adjudique el Título de Concesión y el monto propuesto; y
  - 16.5.4 Información para firma del Título de Concesión.
- 16.6. Las Propuestas desechadas durante la Licitación podrán ser devueltas a los Concursantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo de la Licitación, salvo que exista algún procedimiento en trámite, en cuyo caso la Convocante las conservará hasta la total conclusión del procedimiento e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, la Convocante podrá proceder a devolver o destruirlas salvo por lo establecido en el apartado 20 referente al Concursante en segundo lugar.

## **17. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

- 17.1. Los criterios generales de evaluación y adjudicación serán aquellos establecidos en **Apéndice 5 (Criterios de Evaluación y Puntaje)** de las presentes Bases.

## **18. ACLARACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL.**



18.1. El Comité de Concesiones podrá solicitar aclaraciones, en el entendido de que:

- 18.1.1. El Comité deberá formular solicitudes por escrito.
- 18.1.2. El Comité deberá fijar en sus solicitudes el plazo para que el Concursante las atienda, el cual no podrá exceder de 48 (cuarenta y ocho) horas.
- 18.1.3. El Comité deberá conservar en el expediente, la Propuesta original, las solicitudes de aclaración, y las aclaraciones realizadas.
- 18.1.4. La información solicitada no podrá modificar el contenido de la Propuesta, solamente complementarla.

## **19. FIRMA DEL TÍTULO DE CONCESIÓN.**

19.1 Documentación que deberá entregarse por el Concursante Ganador antes de la firma del Título de Concesión.

19.1.1. Durante los 5 (cinco) Días Hábiles siguientes a la fecha de la notificación del Fallo, el Concursante Ganador en caso de haber participado como Consorcio, deberá constituir la Sociedad de Propósito Específico, cuyo objeto social deberá limitarse a suscribir el Título de Concesión, así como la ejecución del Proyecto y la prestación de los servicios y a la realización de las actividades que resulten necesarias o convenientes en la consecución de dicho objeto. En cualquier caso, el Concursante Ganador o la Sociedad de Propósito Específico en caso de un Consorcio, deberán entregar a la Convocante los siguientes documentos en el domicilio de la Convocante:

- 19.1.1.1 Copia del documento en el que conste fehacientemente la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el SAT.
- 19.1.1.2 Original o copia certificada del testimonio notarial del acta constitutiva con la constancia de inscripción en el registro público de comercio correspondiente o constancia del notario público de encontrarse en proceso de inscripción y, en su caso, las modificaciones que haya sufrido. En relación con este supuesto, el capital social sin derecho a retiro deberá encontrarse totalmente suscrito y pagado.
- 19.1.1.3 Original o copia certificada del poder del representante legal que firme la Propuesta, mismo que deberá contenerse en escritura pública con facultades generales para actos de dominio, administración, o especial en el que expresamente se le faculte para firmar Propuestas y suscribir contratos.





- 19.1.1.4 El representante legal del Concursante deberá presentar copia certificada de su identificación oficial vigente.
- 19.1.1.5 El proyecto de la Garantía de Cumplimiento conforme los términos del Título de Concesión, para revisión y aprobación de esta por el Comité, en el entendido de que a la firma del Título de Concesión deberá entregar la Garantía original.
- 19.1.1.6 Original y copia de los documentos que acrediten que el Concursante cuenta con los recursos financieros para ejecutar la totalidad del Título de Concesión, pudiendo ser cualquier constancia de que las líneas de Crédito disponibles que presentó en su Propuesta continúan vigentes.
- 19.1.1.7 Documentos originales o copias certificadas que evidencien que ha llevado a cabo la contratación del Personal Clave.

## 19.2 Términos y condiciones del Título de Concesión.

- 19.2.1. La descripción de los términos y condiciones del Título de Concesión serán con base en el Modelo de Título de Concesión contenido en el **Apéndice 6 (Modelo de Título de Concesión y sus anexos)** de estas Bases.
- 19.2.2. El Concursante Ganador quedará obligado a firmar el Título de Concesión en el domicilio, fecha y hora indicada en el acta del Fallo, en el entendido de que, en todo caso, el Título de Concesión deberá ser firmado en un plazo no mayor a 30 (treinta) Días contados a partir de la fecha de emisión del Fallo.
- 19.2.3. En el mismo acto de firma del Título de Concesión deberá entregar la Garantía de Cumplimiento que, en términos del Modelo de Título de Concesión adjunto en el **Apéndice 6 (Modelo del Título de Concesión y sus anexos)**, garantice el cumplimiento por parte del Concursante Ganador, de las obligaciones establecidas en dicho Título de Concesión. Dicha Garantía de Cumplimiento será ajustada anualmente conforme al INPC, durante el plazo de Vigencia del Título de Concesión.

## 20. CONCURSANTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR.

- 20.1. En el caso de que la Convocante no hubiese otorgado el Título de Concesión al Concursante Ganador por causas imputables a este último, la Convocante podrá adjudicar el Título de Concesión al Concursante que haya presentado la siguiente mejor Propuesta, siempre que la diferencia en precio con respecto a la Propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).



## **21. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

- 21.1. La Convocante podrá cancelar de la Licitación en cualquier momento por Caso Fortuito o Fuerza Mayor. De igual manera podrá cancelarlo cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen que de continuarse con el procedimiento de Licitación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.
- 21.2. En caso de ser cancelada esta Licitación, se avisará por escrito a todos los Concursantes, sin perjuicio de que se celebre una junta en la que se explique a los Concursantes dicha circunstancia. En el acta correspondiente se asentarán las causas que motivaron la cancelación de la Licitación.

## **22. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA.**

- 22.1. La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:
  - 22.2.1. Vencido el plazo de venta de las Bases y ningún interesado las adquiera.
  - 22.2.2. No se presenten Propuestas en el acto de presentación y apertura.
  - 22.2.3. Ninguna de las Propuestas presentadas reúna los requisitos de las Bases.
  - 22.2.4. Las Propuestas de Contraprestación ofertadas en las Propuestas presentadas no fueran aceptables para la Convocante en términos de las presentes Bases.
  - 22.2.5. Si el Concursante Ganador no firma el Título de Concesión y no hay un segundo lugar o en caso de haberlo, su Propuesta excede en más del 10% (diez por ciento) la Propuesta del Concursante Ganador.

## **23. IMPUGNACIONES.**

- 23.1. En caso de impugnaciones al Fallo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 389 del Código Municipal de Coahuila de Zaragoza.
- 23.2. El recurso de inconformidad será presentado por escrito dentro de los 15 (quince) Días Hábiles siguientes a la notificación o conocimiento del acto y no detendrá por ninguna causa la Licitación o cualquier acto pendiente respecto de esta.
- 23.3. Transcurrido dicho plazo, precluye para los interesados el derecho a presentar su recurso de revisión.

## **24. CONTROVERSIAS.**

- 24.1. Las controversias relativas al procedimiento de licitación y concesión se regirán por el Código Municipal de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento de Concesiones, como



normas especiales aplicables a la materia de concesiones y licitaciones públicas municipales, en virtud de lo cual, los actos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las dependencias municipales podrán ser impugnados mediante el recurso de inconformidad.

- 24.2. Posteriormente, los interesados podrán, a su elección, acudir a la vía jurisdiccional correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, competente para conocer de los actos administrativos emitidos con motivo de estas Bases, en términos de los artículos 389 y subsecuentes del Código Municipal de Coahuila y de los artículos 1 y 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

## **25. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

- 25.1 Los Concursantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos serán sancionados por la autoridad competente, conforme a lo establecido en el Artículo 399 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los Artículos 78, 79 y 80 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en lo que resulte aplicable:

25.1.1.Contenidas en la presente Convocatoria, en el Reglamento de Concesiones del Municipio de Torreón, o en las leyes estatales o municipales que rigen el presente procedimiento.

25.1.2.Declarar con falsedad ya sea en la Propuesta o en cualquier otra documentación presentada en el procedimiento.

25.1.3.No cumplir con sus obligaciones conforme a las presentes Bases y los documentos adjuntos por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la Convocante en términos del Código Civil Federal.

25.1.4.Proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe durante el procedimiento de la Licitación, la firma del Título de Concesión o en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

- 25.2. En los casos no expresamente previstos en los numerales anteriores, cualquier incumplimiento a las disposiciones legales o contractuales aplicables derivadas de la presente Licitación se sancionará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Concesiones del Municipio de Torreón, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás legislación aplicable.



**MUNICIPIO  
DE TORREÓN**

25.3. En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Concursante.

**26. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES.**

26.1. Cualquier situación no prevista en las Bases podrá ser resuelta por el Comité de Concesiones apegándose a la legislación y disposiciones administrativas aplicables. El Comité de Concesiones estará facultado para realizar las consultas que estime necesarias ante cualquier otra dependencia, con base en las atribuciones conferidas a éstas.