



TRANSFORMANDO
JALA



H. XXXIX AYUNTAMIENTO DE JALA, NAYARIT

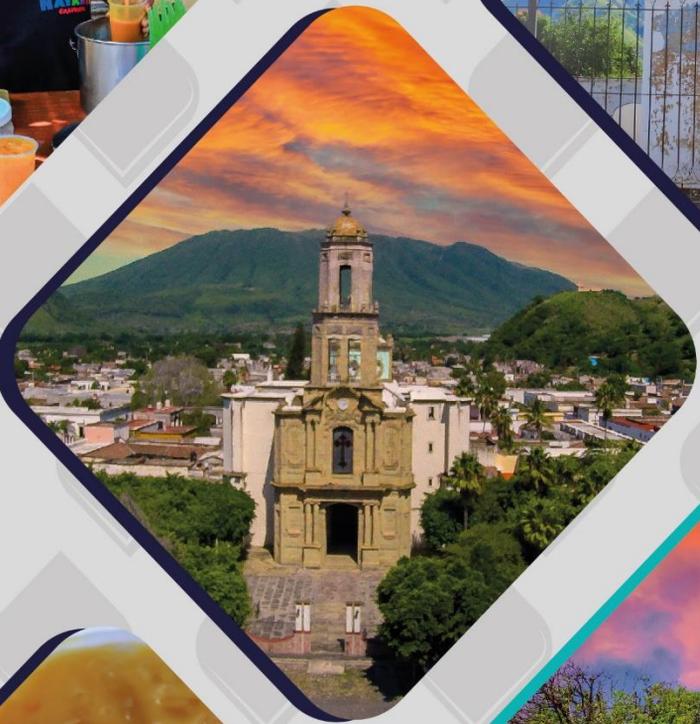
GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JALA, NAYARIT.

GACETA ESPECIAL No. 3- Jala, Nayarit - DICIEMBRE 2022

H. XXXIX Ayuntamiento de Jala, Nayarit.





TRANSFORMANDO
JALA

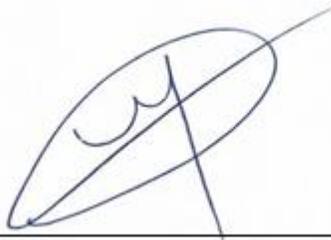
La suscrita **C. MAGDALIA ELIZABETH IBARRA PALOMARES**, Secretaria del H. XXXIX Ayuntamiento Constitucional de Jala, Nayarit, con fundamento en los artículos 59 y 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, 9 y 10 del Reglamento de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Jala, Nayarit, hago constar y;

C E R T I F I C O

Que la Gaceta Especial No. 3 contiene el acuerdo que el cabildo ha celebrado, el día 23 de diciembre del año 2022; consistente en el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Jala, Nayarit.

Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en el municipio de Jala, Nayarit, a los (27) veintisiete días de Enero del (2023) dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
“TRANSFORMANDO JALA”
JALA NAYARIT, A 27 DE ENERO DEL 2022



C. MAGDALIA ELIZABETH IBARRA PALOMARES
SECRETARIA DEL H. XXXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALA,
NAYARIT.

ÍNDICE

INFORME DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE JALA, NAYARIT.	4
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

INFORME DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE JALA, NAYARIT.

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto regular, la estructura, atribuciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Jala, Nayarit, así como, la planeación, programación, presupuestación y control que realice el Ayuntamiento en materia de adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Acta:** Acta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del municipio de Jala, Nayarit;
- II. **Administración Pública:** Administración Pública Municipal de Jala, Nayarit;
- III. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Jala, Nayarit;
- IV. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Jala, Nayarit;
- V. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría del Ayuntamiento de Jala, Nayarit;
- VII. **Criterio de evaluación binario:** Criterio de evaluación mediante el cual se adjudica a la persona que cumpla los requisitos establecidos por el comité y oferte el precio más bajo en términos del artículo 91 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones;
- VIII. **Gaceta:** La gaceta municipal de Jala, Nayarit;

- IX. Innovación tecnológica:** El servicio que involucra una mejora o novedad en las características del desempeño de los productos o servicios;
- X. Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit;
- XI. Ley Municipal:** Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- XII. Licitante:** Persona física o moral que participa en los procedimientos de invitación a cuando menos tres oferentes y de licitación pública sustentados por el comité;
- XIII. MIPyMES:** Micro, pequeña y mediana empresa;
- XIV. Padrón:** Padrón de Proveedores del Ayuntamiento de Jala, Nayarit;
- XV. Programa Anual de Adquisiciones:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Jala, Nayarit;
- XVI. Requisición:** Documento por medio del cual los titulares de las dependencias y miembros del ayuntamiento solicitan a la unidad administrativa en tesorería encargada de las compras, la adquisición de bienes o servicios necesarios para el desempeño de sus funciones;
- XVII. Secretario Técnico:** Persona titular de la secretaría técnica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Jala, Nayarit;
- XVIII. Servicios de alta especialidad técnica:** Aquéllos en los que se involucra el estado más avanzado de desarrollo de una disciplina del conocimiento;
- XIX. Sesión:** Sesión del Comité de Adquisiciones; y
- XX. Tesorería:** Tesorería del Ayuntamiento de Jala, Nayarit.

Artículo 3. El Comité es un órgano técnico de carácter interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones dependiente del Ayuntamiento, cuyo principal objeto es la determinación de acciones tendentes a la optimización de recursos destinados para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Artículo 4. El Comité, está integrado de la siguiente manera:

- I.** La persona titular de la tesorería, quien presidirá el comité;

- II. La persona titular de la Dirección de Recursos Materiales de la tesorería, quien fungirá como secretario técnico;
- III. La persona titular de la unidad administrativa de la tesorería encargada de la contabilidad;
- IV. La persona titular de la dependencia de asuntos jurídicos, quien fungirá como secretario de actas;
- V. La persona titular de la Contraloría, quien deberá estar presente en todos los actos de este, y participará con voz, pero sin voto, con carácter de asesor; y
- VI. Por un regidor o regidora por cada partido político representado en el cabildo, quienes participaran únicamente con derecho a voz.

El comité puede invitar a los titulares de las diferentes dependencias para escuchar sus necesidades, o bien a invitar a personas que sin ser servidores públicos se consideren peritos o expertos en la materia correspondiente.

Artículo 5. En caso de empate en las deliberaciones del comité, la persona que lo preside tiene la facultad de emitir el voto de calidad.

TÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ Y SU FUNCIONAMIENTO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 6. El comité además de las contenidas en la Ley Municipal y en la Ley de Adquisiciones tiene las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios, con estricto apego a la normatividad aplicable;

- II. Ejecutar los programas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los que tenga injerencia conforme al Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados de este;
- III. Supervisar que se integre y mantenga actualizado el padrón de proveedores del municipio;
- IV. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones;
- V. Elaborar y proponer al cabildo los manuales de organización y procedimientos del comité;
- VI. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para que el Programa Anual de Adquisiciones se ajuste a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados de este;
- VII. Implementar medidas tendientes para la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- VIII. Realizar los procesos de compras consolidadas en los términos que prevé la Ley de Adquisiciones;
- IX. Programar las adquisiciones conforme al Programa Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones;
- X. Dictaminar y autorizar la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los casos de excepción autorizados por la Ley de Adquisiciones;
- XI. Dictaminar en los términos que señala la Ley Municipal sobre las siguientes materias:
 - a) La utilidad pública de bienes inmuebles propiedad del ayuntamiento que se pretendan vender;
 - b) La justificación del interés público cuando se pretenda realizar una permuta de bienes inmuebles propiedad del municipio;

- c) La concesión de un bien inmueble del dominio público, para que se someta a la discusión y aprobación, en su caso, del Ayuntamiento; y
 - d) La procedencia para ejercer actos de dominio sobre los bienes de propiedad del municipio.
- XII.** Emitir un informe por lo menos cada seis meses sobre el seguimiento y vigilancia del uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles concesionados;
- XIII.** Dictaminar sobre la procedencia de la terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios; y
- XIV.** Las demás que establezca este reglamento y otras disposiciones normativas aplicables de manera supletoria.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 7. Las deliberaciones y toma de decisiones del comité únicamente tienen validez cuando se hayan efectuado en una sesión debidamente formalizada conforme a las reglas de este capítulo.

Artículo 8. Las sesiones que celebra el comité pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Son ordinarias las sesiones que el comité haya programado originalmente dentro del calendario de actividades, mismas que deben ser por lo menos una vez al mes.

Son extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya llamado a celebrarse la persona que presida el comité por sí o por el conducto del secretario técnico.

Artículo 9. Las convocatorias deberán ser emitidas por la persona que presida el comité, las cuales deberán contener fecha, hora, lugar y orden del día, en donde deberá celebrarse la sesión, debiendo notificarse a los integrantes de este por

medios físicos o electrónicos autorizados por cada miembro del comité, con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas a la fijada para la sesión.

Para las sesiones extraordinarias, debe hacerse con anticipación mínima de veinticuatro horas, con los mismos requisitos que señala el artículo anterior.

Artículo 10. Será válida la sesión en la que, a pesar de no existir convocatoria previa, se encuentren presentes la totalidad de los integrantes del comité para tratar asuntos de su competencia.

Artículo 11. El Quórum necesario para la celebración de sesiones en cualquiera de los casos señalados en el artículo 9 del presente reglamento, es de mayoría con derecho a voz y voto.

Artículo 12. Los acuerdos del Comité se deben tomar únicamente dentro de sesión, y es necesaria que la decisión se tome por la mayoría de los miembros con derecho voto.

Artículo 13. Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del comité en los términos del último párrafo del artículo 4° del presente reglamento, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso pueden votar, pudiendo emitir opiniones únicamente en los casos que autorice la persona que presida el comité o le sea solicitada su opinión o información de cualquier tipo por alguno de sus miembros.

Para la comparecencia de estas personas a sesiones del comité se le extiende una invitación en iguales términos que a los miembros de este.

Artículo 14. Se debe levantar un acta del desarrollo de las sesiones del comité, asentándose en ella los puntos de acuerdo con que se lleguen en las correspondientes deliberaciones. A las actas del comité deben agregársele a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

Artículo 15. Las actas a las que se refiere el artículo anterior deben ser numeradas progresivamente, teniendo como punto de partida dicha enumeración la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal y el cierre de la numeración es con la última sesión del mismo ejercicio. Además de una relación sintetizada de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el objetivo de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece.

Artículo 16. Todos los asistentes a las sesiones del comité pueden firmar las actas, sin embargo, es obligatorio para todo asistente firmar la correspondiente lista de asistencia, misma que debe agregarse al apéndice del acta respectiva.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 17. La persona que presida el comité tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Convocar, presidir y dirigir las sesiones del comité;
- II.** Ordenar y verificar el quórum de asistencia de votación;
- III.** Conducir los debates concediendo la palabra en el orden de registro;
- IV.** Verificar, por conducto del secretario técnico, la votación de un proyecto o asunto;
- V.** Declarar la aprobación o rechazo de una resolución o acuerdo;
- VI.** Vigilar, requerir e imponer orden y atención en las sesiones que se celebren;
- VII.** Someter a votación los asuntos de la competencia del comité una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados;
- VIII.** Emitir su respectivo voto a los asuntos del comité, el cual se considera de calidad en caso de empate en la votación;
- IX.** Representar legalmente al comité;
- X.** Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones

- XI. Expedir certificaciones de documentos relacionados con los acuerdos y actividades del comité;
- XII. Ordenar todo tipo de informes a los miembros del comité, así como se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos de este;
- XIII. Invitar a funcionarios públicos o particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del comité;
- XIV. Resolver sobre las solicitudes de inscripción al padrón;
- XV. Emitir la constancia de registro y actualización al padrón a las personas que hayan presentado solicitud;
- XVI. Autorizar los medios electrónicos para recibir solicitudes y comunicaciones por parte de los proveedores, así como para realizar notificaciones a los mismos;
- XVII. Solicitar documentación complementaria para el trámite de inscripción o modificación al padrón;
- XVIII. Rendir los informes previos y circunstanciados en representación del comité con motivo de las inconformidades sustanciadas ante la contraloría;
- XIX. Corroborar la veracidad de la información proporcionada por las personas interesadas en inscribirse y actualizar su inscripción en el padrón; y
- XX. Las demás que le señale este reglamento o las que le otorgue el comité.

Artículo 18. El secretario técnico del comité tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los expedientes con la documentación necesaria para la emisión de los dictámenes que sea competencia del comité;
- II. Revisar los documentos de cada área requirente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para iniciar el proceso de adquisición;
- III. Presidir y desarrollar las juntas de aclaraciones en los procedimientos de licitación correspondiente;
- IV. Ordenar la correspondencia oficial del comité y mantener informada a la persona que lo presida acerca de la misma;

- V. Llevar, un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y prestación de servicios;
- VI. Recabar la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a tratarse en las sesiones del comité; y
- VII. Las demás que le señale este reglamento, o las que le otorgue el comité, o en su caso la persona que lo presida.

Artículo 19. El secretario de actas del comité tiene las atribuciones siguientes:

- I. Convocar por instrucción de la persona que presida el comité a sesión, en los términos establecidos en los artículos 8 y 9 de este reglamento;
- II. Elaborar el orden del día con los asuntos propuestos por la persona que presida el comité;
- III. Apoyar durante la asamblea a la persona que presida el comité en las solicitudes de uso de la palabra de los miembros y las demás que le sean inherentes en cumplimiento de esta función;
- IV. Formular las actas de las sesiones del comité conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del presente reglamento y presentarlas antes de cada sesión a sus miembros para su aprobación o ratificación en su caso e incorporarlas en el libro de actas;
- V. Recabar la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a tratarse en las sesiones del comité;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de actas en el desarrollo de las juntas de aclaraciones y las demás etapas de los procedimientos de licitación; y
- VII. Las demás que le señale este reglamento, o las que le otorgue el comité, o en su caso la persona que lo presida.

Artículo 20. Los vocales tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del comité;

- II. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en las sesiones del comité;
- III. Solicitar se les proporcione más información para poder deliberar y tomar decisiones en los asuntos del comité;
- IV. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del comité;
- V. Llevar a las sesiones del comité la documentación e información necesaria para el cumplimiento de los objetivos del comité; y
- VI. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este reglamento o el comité de conformidad a este.

Artículo 21. Además de las contenidas en la Ley de Adquisiciones, son obligaciones de la persona titular del área requirente, las siguientes:

- I. Elaborar y entregar a la unidad administrativa en la tesorería encargada de las compras, las requisiciones de bienes o servicios;
- II. Elaborar y entregar antes del treinta y uno de octubre de cada año el programa anual de compras de su dependencia;
- III. Informar a la unidad administrativa de la tesorería encargada de las compras sobre la recepción del bien o servicio que haya requerido;
- IV. Asistir y emitir opinión en caso de ser solicitada en las sesiones de comité a las que sea convocado en su carácter de titular del área requirente;
- V. Coadyuvar con el secretario técnico y con el comité en el desarrollo de las juntas de aclaraciones y las demás etapas de los procedimientos de licitación;
- VI. Proponer a la unidad administrativa de la tesorería encargada de las compras, las personas físicas o morales con quienes puedan adquirirse los bienes, servicios o arrendamientos requeridos;
- VII. Supervisar y/o verificar directamente o a través de una persona servidora pública a su cargo el cumplimiento de los requerimientos de cada entregable con motivo de los contratos;
- VIII. Solicitar al comité la terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios;

TÍTULO TERCERO

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22. El comité cuenta con un padrón de proveedores integrado con el registro de la información entregada por las personas físicas o morales interesadas proveer bienes o prestar servicios al ayuntamiento y las dependencias de la administración pública municipal.

El padrón de proveedores se integra de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones y el presente reglamento.

Artículo 23. Para poder participar en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, es necesario estar inscrito en el padrón de proveedores, además de no encontrarse inhabilitado para participar en adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 24. Las personas interesadas en inscribirse en el padrón deberán realizar la solicitud por escrito o por medios electrónicos ante la tesorería, acompañando, según su naturaleza jurídica, la siguiente documentación:

I. En caso de persona moral:

a. La razón o denominación social;

b. Copias certificadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad, de la escritura constitutiva y modificaciones si las hay, con los datos registrales correspondientes, así como el nombre de la persona representante legal y el documento que acredite su personalidad, adjuntando copia de su identificación oficial, y;

c. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Cédula de Identificación Fiscal y del registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

II. En caso de persona física:

a. Nombre completo de la persona interesada;

b. Copia fotostática de su identificación oficial y, en su caso, de su cédula profesional; y

c. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la cédula de identificación Fiscal.

III. En ambos casos:

a. Domicilio fiscal, teléfono y dirección de correo o cualquier otro medio electrónico para su localización, anexando copia fotostática de los comprobantes respectivos;

b. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del estado con una antigüedad mínima de seis meses;

c. Opinión o documento que acredite el cumplimiento de obligaciones fiscales;

d. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones; y

e. Comprobante de pago por la inscripción al padrón de proveedores expedido por la tesorería.

El correo y/o cualquier otro medio electrónico que haya proporcionado para su localización la persona interesada en ser proveedor, servirá para recibir notificaciones, invitaciones a procesos de contratación, pedidos de compra y demás solicitudes de información o comunicaciones.

Artículo 25. Además de lo previsto por el Artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, el comité puede cotizar y adjudicar pedidos o contratos con personas no inscritas en el padrón, en los siguientes casos:

- I. Cuando dentro del padrón no existan proveedores idóneos del bien o servicio materia de la adquisición o contratación;
- II. Cuando a pesar de existir dentro del padrón, proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el ayuntamiento, ninguno de ellos cuente con la capacidad técnica o administrativa para cumplir las necesidades específicas de este órgano de gobierno; y
- III. Cuando a pesar de existir dentro del padrón proveedores que manejen los bienes y servicios requeridos, ninguno presente propuestas económicas aceptables a juicio del comité.

Artículo 26. Para corroborar la veracidad de la información proporcionada por las personas interesadas en inscribirse al padrón, así como la forma para actualizarla, podrán realizarse cualquiera de las siguientes acciones:

- I. Solicitar a cualquier autoridad informes por escrito;
- II. Consultar información en los registros públicos de forma presencial o electrónica;
- III. Revisar las páginas electrónicas de las empresas o personas solicitantes;
- IV. Consultar con las cámaras o asociaciones del ramo al que pertenece la persona solicitante; y
- V. Efectuar visitas a los domicilios manifestados por las personas solicitantes.

Artículo 27. Las personas que hayan cumplido los requisitos de los artículos anteriores tienen derecho a que se les registre dentro del padrón, adquiriendo de esta forma el carácter de proveedor del ayuntamiento.

Artículo 28. Se puede suspender el registro al padrón a los proveedores o a las sociedades de los cuales estos formen parte, cuando incurran en las siguientes hipótesis:

- I. Incurran en mora significativa en el cumplimiento de los compromisos, adquiridos con el ayuntamiento;
- II. Hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aun con el carácter de cotizaciones o presupuestos y una vez hecha la adjudicación del pedido o contrato, el proveedor no sostenga su propuesta; y
- III. Proporcionen datos falsos para su registro en el padrón.

La suspensión al registro en el padrón será impuesta a juicio del comité por un término que puede oscilar desde seis meses hasta un máximo de tres años.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES

Artículo 29. El Comité coordinará la elaboración del programa anual de adquisiciones, considerando:

- I. Los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como las unidades encargadas de su instrumentación;
- II. Los bienes y servicios que solucionen de manera adecuada sus necesidades de operación;
- III. Los recursos financieros y las existencias físicas disponibles, así como la partida presupuestal que se afectará;
- IV. Los planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución, cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles para obras públicas;
- V. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de la capacidad de los servicios públicos;

- VI. Los plazos estimados en los que se requerirán los bienes y servicios;
- VII. Preferentemente, la adquisición de bienes producidos en el estado y la utilización de servicios propios del mismo, a falta de ellos los de procedencia nacional y por último los de procedencia extranjera;
- VIII. Los principios de consumo sustentable, dando preferencia a la adquisición de bienes y servicios que impacten en menor grado al medio ambiente;
- IX. Las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios revisando inventarios existentes, datos históricos de compra, así como nuevos proyectos o programas que se pretendan impulsar en el siguiente ejercicio fiscal; y
- X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta para la adecuada planeación y operación de los programas correspondientes, según la naturaleza y características de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

A más tardar el treinta y uno de octubre de cada año, el comité recibirá de las dependencias del ayuntamiento, sus respectivos anteproyectos del programa anual de adquisiciones, los cuales servirán de base para el programa anual de adquisiciones.

Artículo 30. El programa anual de adquisiciones deberá apearse además de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, a lo siguiente:

- I. Cantidad de bienes y servicios existentes;
- II. Cantidad y descripción de bienes y servicios requeridos;
- III. Tipo de bienes y servicios;
- IV. Calidad de los bienes y servicios;
- V. Costo unitario estimado y monto total aproximado;
- VI. Destino de los bienes y servicios;
- VII. Justificación de la adquisición de los bienes y servicios;
- VIII. Calendarización de las adquisiciones y contrataciones de servicios, y
- IX. Los demás que a juicio del comité sean necesarios en forma específica.

Artículo 31. El procedimiento referido en el Artículo 26 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para modificar o actualizar el programa anual de adquisiciones será el siguiente:

- I. El programa anual podrá actualizarse preferentemente en el mes de julio de cada ejercicio fiscal o en cualquier momento a solicitud de las dependencias municipales;
- II. La solicitud deberá plantearse ante la persona que presida el comité, a través del titular de la dependencia municipal correspondiente;
- III. Para la actualización del programa anual señalada en la fracción anterior, los titulares de las dependencias municipales deberán hacer un reporte del avance en la ejecución del gasto programado y adjuntarlo a la solicitud correspondiente;
- IV. Con la solicitud respectiva y el reporte emitido por el titular de la dependencia municipal, la persona que presida el comité dará vista al mismo a fin de que si lo estima procedente autorice la modificación correspondiente al programa anual.

CAPITULO CUARTO

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 32. La convocatoria a la licitación pública deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 79 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 33. La convocatoria a la licitación pública y, en su caso, sus modificaciones serán publicadas por una sola ocasión en los términos del artículo 80 de la Ley de Adquisiciones, en la Gaceta Municipal, en la página oficial de internet del Ayuntamiento y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local.

Toda convocatoria deberá contener un número de identificación asignado para el procedimiento.

Artículo 34. A partir de la fecha de publicación y hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, el comité deberá tener en el domicilio señalado para realizar el acto mencionado, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona.

La copia exclusivamente será para consulta, por lo que no se estará obligado a entregar una impresión de esta.

Artículo 35. Las bases de la licitación pública deberán contener los requisitos que señala el Artículo 83 de la Ley de Adquisiciones y se elaborarán conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican:

I. Datos generales o de identificación de la licitación pública:

a) Área requirente;

c) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública;

d) La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior al año en que se hace la publicación; y

e) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como el origen y naturaleza de los recursos.

II. Objeto y alcance de la licitación pública, precisando:

a) La información necesaria para identificar los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios que se pretendan contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos y la o las unidades de medida.

Se deberán incorporar a las bases de la licitación pública los anexos técnicos que se consideren necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra.

b) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en una sola partida o lote único para su adjudicación, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado;

Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando con la investigación de mercado correspondiente al procedimiento de contratación o por otro medio, se constate la existencia de al menos tres probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior.

c) La descripción completa que permita identificar, las normas oficiales mexicanas, internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas;

d) Para el caso previsto en la Ley de Adquisiciones, se deberá especificar el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar; la institución pública que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas.

Será responsabilidad del comité determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para realizar la contratación y no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los interesados.

Las anteriores pruebas no serán procedentes si el área requirente solicita en las bases de licitación certificados emitidos por laboratorios o instituciones públicas que

acrediten el cumplimiento de las normas o parámetros de calidad requeridos en los anexos técnicos de las bases;

e) La indicación de que se contratarán cantidades fijas o si el contrato será abierto;

f) Si la totalidad de los bienes o servicios materia de la licitación pública serán objeto del contrato que se adjudique a un solo licitante, o si se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo.

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública, precisando entre otros aspectos, los siguientes:

a) Fecha, hora y lugar para celebrar la primera junta de aclaraciones; en su caso, la visita a instalaciones; así como fecha estimada del acto de presentación y apertura de proposiciones.

b) Los aspectos a los que se sujetará la recepción de las proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería en el caso que esa modalidad se establezca en las bases;

c) La previsión de que, una vez recibidas las proposiciones 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 licitación pública hasta su conclusión;

d) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas en caso de que se acepten para el procedimiento;

e) Establecer que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública y por partida en su caso;

f) El señalamiento de que la proposición deberá estar totalmente foliada y firmada autógrafamente de manera consecutiva en cada uno de los documentos que la integren;

g) Si fuera el caso, el señalamiento de la documentación que el licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera de los sobres cerrados, y que sea distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica;

h) La precisión de que, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se registrará a los participantes y, si fuera el caso, revisará preliminarmente la documentación distinta a las propuestas técnica y económica antes de su presentación;

i) La indicación que el licitante deberá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, a través de la constancia vigente del padrón de proveedores.

En caso de que el licitante aún no cuente con dicha constancia al momento de celebrar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se indicarán los documentos que el licitante debe presentar para acreditar su existencia legal, así como la personalidad jurídica de su representante.

j) Establecer la posibilidad de que los participantes podrán rubricar la totalidad de los documentos de las propuestas presentadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones o bien elegir entre ellos a uno que realice dicha rúbrica, y

k) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

IV. Enumeración de los requisitos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición;

V. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo;

VI. Documentos y datos que deben presentar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes:

a) La dirección de correo electrónico del licitante;

b) Escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos señalados en los artículos 77 y 138 de la Ley de Adquisiciones;

c) En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, y

d) Constancias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de registro y actualización en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, de conformidad con las normas aplicables.

VII. Domicilio de las oficinas de la Contraloría, así como correo electrónico, en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la licitación pública, y

VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones.

El comité no podrá exigir la presentación de escritos o manifestaciones como requisito de participación en los procedimientos de contratación, si no se encuentran expresamente previstos en la Ley de Adquisiciones o en el presente reglamento, por lo que la omisión de acompañar los mismos no será causa de desechamiento.

El comité verificará que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho del comité para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la Ley de Adquisiciones o en el presente reglamento.

Artículo 36. El comité no podrá establecer en las bases a la licitación pública requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

I. Experiencia superior a un año. Cuando se requiera experiencia, invariablemente se precisará la documentación con la que deberá acreditarse y el ramo comercial o industrial en que se requiera, la cual deberá estar relacionada a la venta o arrendamiento de bienes y prestación de servicios requeridos.

Tratándose de personas morales de nueva creación podrá acreditarse la experiencia con los currículos de los socios o de su personal directivo, en el que se detallen los trabajos y proyectos de la misma naturaleza que el objeto de la licitación;

II. Haber celebrado contratos anteriores con el comité o con alguna dependencia o entidad en particular;

III. Capitales contables mayores al veinte por ciento del monto total a ejercer estimado, y

IV. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a la Ley de Adquisiciones y el presente reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 37. El comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la licitación pública.

En las licitaciones públicas, la asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de otra diversa, manifestando en todos los casos los datos generales de la persona interesada y, en su caso, de quien funja como representante.

Quienes manifiesten su interés en participar en la junta de aclaraciones, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria y bases a la licitación pública.

Las solicitudes de aclaración deberán entregarse directamente ante el secretario técnico o presentarlas por correo electrónico, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Artículo 38. El escrito a que se refiere el artículo anterior deberá contener los siguientes datos y requisitos:

- I.** Nombre y domicilio del licitante;
- II.** Registro Federal de Contribuyentes, así como, en su caso, nombre de su apoderado o representante;
- III.** Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa; y
- IV.** En el caso de personas físicas, indicarán su actividad empresarial.

Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé el comité en la mencionada junta.

Si el escrito señalado en este artículo no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de espectador. La falta de ese escrito tampoco será impedimento para presentar propuesta en la licitación.

Artículo 39. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa, de preferencia enumeradas y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases de la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, así como las que vayan orientadas a proponer cambios a los requisitos técnicos, podrán ser desechadas por el secretario técnico.

Las solicitudes de aclaración se presentarán en el domicilio señalado por el comité en la convocatoria a la licitación pública para llevar a cabo la junta de aclaraciones o bien a través de la cuenta de correo electrónico señalada para ese fin.

El secretario técnico tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de recepción por parte de la tesorería o la hora de recepción que aparezca en la impresión del correo electrónico.

En caso de fallas en el servicio de correo electrónico, el licitante deberá acreditar que sus preguntas fueron enviadas al secretario técnico en tiempo y forma mediante impresión del correo respectivo. En ese supuesto, el secretario técnico dará respuesta a las preguntas en la junta de aclaraciones correspondiente o podrá convocar una junta posterior para estudiar los cuestionamientos y dar la respuesta respectiva.

Artículo 40. La junta de aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones en las licitaciones públicas, el secretario técnico procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron;
- II. El secretario técnico podrá suspender la sesión, debido al número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora en que se continuará con la junta de aclaraciones la cual deberá ser en esa misma fecha;
- III. El secretario técnico podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias;
- IV. Una vez que el secretario técnico termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de las bases de la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas;
- V. El secretario técnico con apoyo del área requirente estará obligado a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas en la junta de aclaraciones;
- VI. Será obligación del área requirente remitir en tiempo y forma las respuestas a el comité a fin de dar respuesta en la junta de aclaraciones;
- VII. Será responsabilidad del titular del área requirente, que asista a la junta un representante de esta, o en su caso el área responsable con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados;
- VIII. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en este reglamento no serán contestadas por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante formule solicitudes de aclaración en la junta

correspondiente que no guarden relación con las respuestas otorgadas el comité las recibirá, pero no les dará respuesta, y

- IX.** Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva al calendario de la licitación pública deberá publicarse en la gaceta; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos tres días hábiles desde el momento en que concluya la última junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 41. El día siguiente a la realización de la última junta de aclaraciones será el primer día para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, y el día anterior a este acto, será el último que se contabilizará para determinar los plazos a que se refieren los artículos 86, fracción V, 87 y 110, fracción V, de la Ley de Adquisiciones.

SECCIÓN TERCERA

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA

Artículo 42. Para efectos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, la reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones deberá motivarse por parte del área requirente. Entre las causas que podrán sustentar la reducción de plazos, se encuentran, de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I.** Término de la vigencia del contrato de prestación de servicios. En ese caso la solicitud planteada al comité deberá hacerse cuando menos con treinta días hábiles antes del término del contrato;
- II.** Problemas de abasto de los bienes requeridos en la licitación, siempre y cuando no se deriven de una falta de planeación, y

- III. Término del ejercicio fiscal cuando los recursos hayan sido entregados en el mes de septiembre o posteriormente.

Artículo 43. Los sobres cerrados que contengan la proposición de los licitantes deberán entregarse en la forma y medios que se prevean en la convocatoria y bases a la licitación pública.

El acto de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas será presidido por el secretario técnico o por el servidor público que designe el comité, el cual está facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley de Adquisiciones y este reglamento.

Los licitantes que participen de manera presencial en el acto de presentación y apertura de proposiciones deberán entregar sus sobres cerrados al servidor público que presida dicho acto.

Artículo 44. Durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones se observará lo siguiente:

- I. Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y se desecharán aquellas que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases, cuya falta se haya determinado en las mismas que afectan la solvencia de la propuesta;
- II. Se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis detallado, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron;
- III. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas hayan sido aceptadas, y se dará lectura al importe de las propuestas;
- IV. Una vez hecha la evaluación cuantitativa de las propuestas técnicas, el comité asentará en el acta las propuestas económicas aceptadas para su análisis detallado, señalando sus importes por partida, así también, se

indicarán aquellas que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron;

- V. El servidor público que presida el acto dará lectura al precio propuesto en cada una de las proposiciones y asentará en el acta los importes respectivos; y
- VI. Para agilizar la elaboración del acta, el comité podrá solicitar en las bases que la presentación de la propuesta económica sea en medio digital o magnético, sin eximirlo de la responsabilidad de presentarla en físico. De igual forma, a su criterio, podrá integrar copia de la propuesta económica como parte del acta.

Artículo 45. Además de lo previsto en el artículo anterior, el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones observará lo siguiente:

I. Dejará constancia de la recepción de los requisitos solicitados en la convocatoria y bases de la licitación pública y anotará en el formato respectivo la documentación entregada por el licitante.

El formato a que se refiere la fracción anterior será la constancia de recepción de la documentación que entregue en dicho acto el licitante. El formato deberá ser entregado y firmado por la persona licitante al término del evento, guardando el comité el acuse de recibo.

II. Aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse en dicho evento, sino que serán materia de la evaluación detallada de la proposición. Cuando el servidor público que presida el acto o cualquiera de los miembros del comité presuman la existencia de falsedad en la documentación presentada por los licitantes o cuando exista una denuncia al respecto, deberán informarlo a la contraloría, debiendo acompañar la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Si al licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización de este la autoridad competente determina la falsedad de su información, el Ayuntamiento deberá abstenerse de suscribir el citado contrato;

III. Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las personas licitantes o sus representantes presenten fuera de los sobres cerrados el escrito referido en el artículo 90 de la Ley de Adquisiciones.

Dicho escrito contendrá bajo protesta de decir verdad por parte de su firmante, los datos siguientes:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio.
- b) De su apoderado o representante: Registro Federal de Contribuyentes y nombre.
- c) Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, así como datos de registro de las escrituras que contenga el acta constitutiva, en su caso, las modificaciones a esta y las facultades del compareciente al acto.

No será motivo de desechamiento de la propuesta la falta de presentación del referido escrito, pero el compareciente al evento sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de espectador estando facultado únicamente para entregar la propuesta y recibir documentos originales cotejados.

Artículo 46. En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida indicará la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos la Ley de Adquisiciones, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto.

Durante la evaluación de las proposiciones se podrá modificar la fecha del fallo respetando el plazo señalado la Ley de Adquisiciones, notificando a los licitantes la nueva fecha a través del correo electrónico proporcionado por el licitante.

Artículo 47. El domicilio, dirección de correo o cualquier otro medio electrónico señalado por el solicitante en la proposición será el lugar o medio donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley de Adquisiciones y este reglamento.

Mientras no se señale un domicilio distinto dentro del estado o medio de localización en la forma establecida por el Comité, el manifestado se tendrá como domicilio o medio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Artículo 48. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en todos y cada uno de los documentos que forman parte de esta. Los catálogos podrán ser rubricados o firmados por el licitante, atendiendo a su volumen.

Únicamente la ausencia de firma o rúbrica en más del cincuenta por ciento de la propuesta será motivo de desechamiento.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren de manera consecutiva. Al efecto, el licitante deberá numerar de manera total la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue. Esta previsión se indicará en las bases de la licitación pública.

La ausencia total de folio en la propuesta será causa de desechamiento.

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, el comité 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, el comité tampoco podrá desechar la proposición.

Artículo 49. En las licitaciones públicas se aceptarán proposiciones conjuntas. Para ello, se incluirán en las bases de la licitación pública los requisitos necesarios para la presentación de dichas proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 90 de la Ley de Adquisiciones.

Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los licitantes que participen de manera conjunta, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que participen de manera conjunta deberán celebrar en los términos de la legislación civil o mercantil, según sea el caso, el convenio de proposición conjunta en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas que pretenden participar de manera conjunta, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

d) Descripción de las obligaciones del contrato que a cada parte le corresponderá cumplir, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de estas;

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo, y

f) En el caso de personas morales que pretendan participar de manera conjunta deberán tener objetos sociales que estén relacionadas con la materia de los bienes o servicios materia de licitación.

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta y rotular los sobres con los nombres de los licitantes. En la propuesta se deberá presentar el pago del costo de participación por cualquiera de las empresas asociadas.

El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. Para cumplir con el capital contable, en su caso, requerido por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas que pretendan participar de manera conjunta;

V. Se deberá indicar en la garantía de cumplimiento y de vicios ocultos, y en su caso la de anticipo, que será otorgada por todas las personas que participan de manera conjunta en un solo documento. De manera preferente será otorgada mediante fianza;

VI. La facturación y cobro se realizará conforme lo determinen los integrantes de la propuesta conjunta, y

VII. Los demás que el comité estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que formulan la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad a través del registro en el padrón de proveedores.

SECCIÓN CUARTA

DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Artículo 50. Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en las bases a la licitación pública para la integración de las propuestas técnicas y económicas.

El comité deberá justificar el criterio de evaluación seleccionado, dejando constancia en el expediente del procedimiento de contratación.

En todos los casos el comité deberá verificar que las propuestas cumplan con la información, documentos, condiciones y requisitos solicitados en la convocatoria, bases de la licitación y junta de aclaraciones.

Artículo 51. La aplicación del criterio de evaluación binario será procedente en aquellos casos en que las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario, y cuando se requiera verificar que los precios propuestos son acordes al mercado. Para ello se atenderá lo siguiente:

A. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, se tomará como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
- b) En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
- c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.

B. El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se encuentra por debajo del precio determinado conforme al presente Reglamento.

Para calcular cuándo un precio es conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:

I. Los precios preponderantes de las cotizaciones en la investigación de mercado, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es menor al diez por ciento;

II. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de estos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;

III. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará un porcentaje de cuarenta por ciento, y

IV. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

Cuando exista una circunstancia general que afecte el mercado como modificaciones de impuestos o aranceles, entre otras, se podrán utilizar las propuestas presentadas en la licitación para determinar el precio conveniente y aceptable conforme al proceso antes señalado.

El comité que, en términos de lo dispuesto en este artículo, deseche los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios.

Artículo 52. Únicamente en los casos en que el ayuntamiento requiera bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica será aplicable el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, o el de costo beneficio.

El criterio de puntos y porcentajes es aquel en donde el comité para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios establece en las bases de la licitación pública los rubros y sub-rubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por el comité en cada rubro o sub-rubro para la obtención de puntuación o ponderación.

En cualquiera de los sub-rubros, el comité podrá otorgar puntuación o unidades porcentuales adicionales a los licitantes que ofrezcan características o condiciones

superiores de los bienes o de aquellos aspectos solicitados a los propios licitantes considerados como mínimos indispensables, siempre y cuando ello repercuta directamente en la obtención de mejores condiciones para los entes públicos. En este caso, las características o condiciones superiores deberán preverse en las bases de licitación, así como la puntuación o unidades porcentuales asignadas a las mismas.

Entre las condiciones superiores se pueden contemplar, entre otras, sin ser limitativas: mayor tiempo de garantía de los bienes o servicios, o bien servicios adicionales para otorgar un mejor servicio al ayuntamiento o mantenimiento a los bienes propuestos.

Artículo 53. En los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios, el comité deberá asignar la puntuación o unidades porcentuales de conformidad con lo siguiente:

I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 37.5 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

a) Características del bien o servicio objeto de la propuesta técnica. Son aquellas relacionadas con las especificaciones técnicas propias de cada bien o servicio, además de aquellos aspectos que el comité considere pertinente incluir para garantizar mejores resultados. Dichas características serán las señaladas en la descripción detallada de los bienes o servicios.

El comité deberá señalar en las bases cuáles serán los documentos necesarios, para que cada licitante acredite los aspectos a que se refiere este rubro, preferentemente con las fichas técnicas del fabricante.

Este rubro tendrá un rango de 20 a 25 puntos o unidades porcentuales.

En este rubro tratándose de servicios podrán evaluarse los siguientes aspectos:

a.1) Propuesta de Trabajo. Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por el comité, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato.

Para la evaluación de este rubro el comité deberá considerar la forma en la cual cada licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar los servicios, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria o invitación.

Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, el comité deberá solicitar en las bases que cada licitante presente la metodología, el plan de trabajo, el organigrama y cualquier otro documento con el cual integre su propuesta de trabajo;

a.2) Capacitación o transferencia de conocimientos. En el caso de que la naturaleza y características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones lo requieran, el comité deberá incluir este rubro para evaluar el programa de capacitación que proporcione el licitante, la metodología y la visión de la capacitación a impartir y el nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.

La acreditación de este rubro se llevará a cabo con la presentación por parte del licitante del programa de capacitación, la metodología para impartir la misma y los documentos que estime pertinentes el comité para comprobar la capacidad del personal capacitador.

b) Capacidad del licitante. Consiste en los recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento con que cuente el licitante, que le permita entregar los bienes o servicios en el tiempo requerido por el ayuntamiento, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

El comité deberá señalar en las bases, cuáles serán los documentos necesarios para que cada licitante acredite los aspectos a que se refiere este rubro.

En el caso de los recursos económicos del licitante, éstos se podrán acreditar con la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante las autoridades fiscales federales.

En los recursos humanos el comité valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el licitante, en cuanto a sus capacidades técnicas y su experiencia en relación con los servicios requeridos.

Cuando el comité considere necesario que el licitante cuente con el personal que prestará los servicios previamente a la adjudicación del contrato, deberá acreditarse con los documentos de carácter laboral idóneos.

Este rubro tendrá un rango de 5 a 15 puntos o unidades porcentuales.

El comité podrá asignar puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los conceptos que integran este sub-rubro de conformidad con las características de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación y la importancia de cada concepto.

b) Experiencia y especialidad del licitante. En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha suministrado a cualquier persona bienes de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate, sin que el comité pueda solicitar una experiencia superior a un año.

En la especialidad deberá valorarse si los bienes que ha venido suministrando el licitante, corresponden a las características específicas y a los volúmenes y condiciones similares a los requeridos por el ayuntamiento.

La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos o cualquier otro documento que, a consideración del comité, permita que el licitante compruebe que ha suministrado bienes en los términos señalados en los párrafos anteriores de este inciso.

Para ello, el comité deberá requerir a los licitantes un mínimo de contratos o documentos para presentar, que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria o invitación; asimismo, podrá establecer un tiempo mínimo de experiencia.

Este rubro tendrá un rango de 5 a 7.5 puntos o unidades porcentuales.

El comité deberá distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes sub-rubros:

c.1) Experiencia. Mayor tiempo suministrando bienes o servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate, y

c.2) Especialidad. Documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha suministrado bienes o servicios con las características específicas y en condiciones y cantidades similares a las establecidas en las bases de la licitación de que se trate.

El comité deberá asignar el máximo de puntuación o unidades porcentuales que haya determinado, al licitante que acredite experiencia y presente documentos que cubran los supuestos antes señalados.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de documentos para la especialidad, el

comité deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto, y

d) Cumplimiento de contratos. Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la entrega oportuna y adecuada de los bienes o servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido adquiridos por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine el comité, cuya antigüedad no podrá ser superior a cinco años.

Para acreditar este rubro, el comité requerirá a los licitantes los contratos relativos a los bienes de la misma naturaleza entregados con anterioridad, así como respecto de cada uno de ellos, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

En el caso de que el comité establezca un tiempo mínimo de experiencia de los licitantes, deberá solicitar la acreditación del cumplimiento con los contratos suscritos sobre el mismo objeto. El comité establecerá en las bases el número de contratos que los licitantes deban presentar para el periodo que se haya determinado.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el inciso c) de esta fracción.

El rango de puntuación o unidades porcentuales que corresponde a este rubro será de 10 a 20.

Se deberá asignar mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente, a partir del mínimo establecido por el comité, y al resto de los licitantes se les asignarán puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número

de contratos que acreditó haber cumplido. En caso de no presentar el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación o unidades porcentuales.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, el comité deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

II. Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, el comité deberá realizar la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 50, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o las unidades porcentuales máximas.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, el comité aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 50 / \text{MPV}$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPV = Monto de la Propuesta económica a evaluar

III. Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, el comité aplicará la siguiente fórmula:

$$PT = TPT + PPE$$

Donde:

PT= Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

IV. La proposición solvente más conveniente para el ente público será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

Artículo 54. Para efectos del párrafo último del Artículo 91 de la Ley de Adquisiciones, el costo beneficio es una técnica que permite valorar inversiones teniendo en cuenta aspectos, de tipo social y medioambiental, que no son considerados en las valoraciones únicamente financieras.

Cuando el comité aplique el criterio de evaluación de costo beneficio, en la convocatoria a la licitación pública establecerá lo siguiente:

- I. La información que para la aplicación del criterio a que se refiere este artículo deberán presentar los licitantes como parte de su proposición;
- II. El método de evaluación del costo beneficio que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento

u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su proposición, y

- III. El criterio de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación del costo beneficio, de ser necesario.

Tratándose de servicios, el comité podrá utilizar el criterio de evaluación de costo beneficio, aplicando en lo procedente lo dispuesto en este artículo.

En los casos a que se refiere este artículo, la adjudicación del contrato se hará a favor del licitante cuya proposición presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien, del arrendamiento o del servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el criterio de evaluación.

Artículo 55. Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en la Ley, se deberá adjudicar el contrato en primer término a los proveedores que tengan domicilio fiscal en el estado de Nayarit, en seguida se optará por las microempresas, después por las pequeñas empresas y finalmente se adjudicará a quien tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, el comité deberá informar a la contraloría, para que designe un representante, ante el cual se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia,

la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

SECCIÓN QUINTA

DEL FALLO

Artículo 56. Cuando el comité 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 los precios escritos con letra y número prevalecerá el primero, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el comité no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 94 de la Ley de Adquisiciones. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 115 de la Ley de Adquisiciones respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error.

Artículo 57. El comité podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables de la evaluación de la propuesta económica verificarán previamente que los precios de esta son aceptables; el área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia

de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

La reducción a que se refiere el párrafo anterior se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la licitación pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual deberá mencionarse en el fallo a que hace referencia el artículo 94 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 58. El fallo que emita el comité debe contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria o de las bases que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas. Se presumirá la solvencia de las propuestas, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. Nombre de la o las personas licitantes a quien se adjudica el contrato y, en su caso, la indicación de las partidas, conceptos y montos asignados a cada licitante;
- IV. Los razonamientos que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria y en las bases;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y
- VI. Nombre, cargo y firma de quien lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Asimismo, se indicará el nombre y cargo de quienes sean responsables de la evaluación de las propuestas.

TÍTULO CUARTO

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 59. El documento al que hace referencia el cuarto párrafo del Artículo 104 de la Ley de Adquisiciones, deberá ser elaborado por el secretario técnico, quien lo someterá a consideración del comité para dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública, dicho documento debe contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I.** Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente, para explicar el objeto y alcance de la compra o contratación;
- II.** Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III.** El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto, esta investigación será necesaria tratándose de los supuestos previstos en la ley;
- IV.** El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- V.** El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- VI.** En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores fundados en los supuestos a que se refiere la Ley
- VII.**

de Adquisiciones, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;

- VIII.** Se consideran datos generales para efectos de la fracción anterior, de manera enunciativa y no limitativa: domicilio, teléfono y correo electrónico.
- IX.** La acreditación del o los criterios, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso; y
- X.** El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar la requisición o solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación.

Artículo 60. Para los efectos de lo establecido en el artículo 105 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones deberá considerarse, respecto de las fracciones de dicho precepto legal, lo siguiente:

I. Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, así como la inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, se deberá realizar una investigación de mercado para demostrar que únicamente existe un proveedor que pueda satisfacer la necesidad de la dependencia o entidad.

Dicha investigación de mercado se realizará conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Tomando en consideración la naturaleza del mercado de gasolinas, diésel y gas automotriz, así como la volatilidad diaria de sus precios, se considera que cada empresa expendedora de combustible es un oferente único. En ese caso corresponderá al comité elegir el proveedor que satisfaga sus necesidades en

financiamiento, calidad, oportunidad, cercanía, cobertura y demás circunstancias pertinentes.

Por lo que toca a la contratación de servicios de prensa, radio, televisión y medios digitales se podrá acreditar que se requiera cobertura total en el municipio, por lo que se podrán asignar contratos a varios proveedores hasta lograr la máxima cobertura posible en cada uno de los canales de comunicación antes precisados.

Para lo anterior el secretario técnico deberá presentar la lista de medios que pretenden ser contratados en el ejercicio fiscal, para cada uno de los siguientes rubros: prensa, radio, televisión y medios digitales.

II. Respecto a la fracción II del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, el área requirente deberá acreditar con notas periodísticas o impresiones de portales noticiosos, actas de hechos, reportes, informes o cualquier otra que a consideración del comité resulte idónea para acreditar el caso fortuito o fuerza mayor en los que se basa la necesidad de realizar la contratación, así como la imposibilidad o impedimento para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública;

III. Para acreditar las circunstancias previstas en la fracción IV del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones se deberán señalar las pérdidas o costos potenciales que hacen inviable adquirir el bien o servicio mediante licitación pública, siempre y cuando ello no derive de una falta de planeación de las adquisiciones por parte del área requirente.

No existirá falta de planeación cuando se acredite que los recursos fueron autorizados por el área competente en el mes de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate, siempre y cuando hayan sido solicitados por el área requirente antes del treinta de octubre del año correspondiente;

IV. Para efectos de la fracción V del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, se considera que un procedimiento de licitación pública pone en riesgo la seguridad pública, cuando dentro del anexo técnico de los bienes o servicios requeridos se encuentre información sensible que no pueda ser divulgada al público en general sin que se ponga en peligro a los servidores públicos adscritos a las instituciones de seguridad pública.

De igual forma por razones de seguridad pública se considera que no es viable su contratación mediante licitación pública, la adquisición de bienes o contratación de servicios que están destinados a brindar seguridad de los edificios públicos, así como a los servidores públicos que en ellos laboran.

V. Respecto a la fracción VII del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, en caso de que no existan empresas en el segundo o posteriores lugares o que excedan el porcentaje previsto en dicha fracción, será necesario realizar un nuevo procedimiento de contratación ya sea licitación o bien de excepción en los términos de la Ley de Adquisiciones y el presente reglamento;

VI. El supuesto a que se refiere la fracción IX del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en las bases de la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la licitación pública. Lo anterior será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una licitación pública;

VII. Por lo que toca a la fracción X del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, quedan comprendidas las adquisiciones de semovientes que, por medio de ayudas sociales, sorteos, donaciones o como parte de un programa de gobierno sean entregados a los productores agropecuarios.

VIII. En los servicios que se refieren la fracción XII del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, queda comprendida la contratación de personas físicas para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, y estudios e investigaciones.

No queda comprendida la figura de honorarios asimilables a salarios, así como aquellos contratos de prestación de servicios profesionales mayores a dos meses cuyo objeto se encuentre orientado a brindar apoyo en las funciones institucionales de los entes públicos, y que no implique la realización de un proyecto específico o la entrega de un producto determinado.

IX. Respecto a los servicios de mantenimiento correctivo deberá adjuntarse una relación de los bienes o servicios que se considere podrían utilizarse para prestar el servicio de mantenimiento y sus precios, así como el costo de la mano de obra por hora o por día.

En caso de que se trate de contratos abiertos, será en cada pedido u orden de compra efectuada con cargo al contrato cuando el proveedor especifique los materiales, refacciones y mano de obra utilizados para realizar la reparación respectiva.

X. Para efectos de la fracción XV del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, se entienden como servicios relacionados a gastos de ceremonial, congresos, convenciones y exposiciones todos los comprendidos en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente, en las partidas de servicios oficiales, gastos de ceremonial, gastos de orden social y cultural, congresos y convenciones, y exposiciones.

Se podrán utilizar recursos de otras partidas de servicios para la realización de dichos eventos, pero deberá quedar constancia de la asignación de recursos para ese fin, con el objeto de acreditar esta excepción.

De igual forma se consideran dentro de esta fracción, los gastos efectuados para festivales o eventos culturales incluyendo los contratos de prestación de servicios artísticos.

XI. Para acreditar que se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, a que hace referencia la fracción XVI del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación.

Artículo 61. Para efectos del segundo párrafo del artículo 106 de la Ley de Adquisiciones, se considerará que existe fraccionamiento de las operaciones, cuando en las contrataciones involucradas se presenten la totalidad de las circunstancias siguientes:

- I. Todas estén fundadas en el artículo 106 de la Ley de Adquisiciones y la suma de sus importes superen el monto máximo indicado en las fracciones I y II de dicho precepto para cada procedimiento de excepción;
- II. Los bienes o servicios objeto de las contrataciones correspondan a la misma partida presupuestal, la cual es definida por el CONAC como partida específica, y se hayan efectuado por la misma unidad ejecutora del gasto;
- III. Las operaciones se efectúen en un sólo ejercicio fiscal;
- IV. El área requirente pudo prever las contrataciones en un sólo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma.

Artículo 62. En el supuesto previsto en el tercer párrafo del artículo 106 de la Ley de Adquisiciones, cuando no sea posible contar con al menos tres cotizaciones, la unidad administrativa de tesorería encargada de las compras deberá acreditar que no existen al menos tres proveedores registrados en el padrón con quien se haya podido cotizar el bien o servicio con las condiciones o características requeridas.

Las solicitudes de cotización se podrán realizar a través de cualquier medio previsto en el presente Reglamento en el que se haga constar que efectivamente se solicitaron a los proveedores cotizaciones para adquirir los bienes solicitados o bien se consultaron las páginas de internet de proveedores o fabricantes.

También se podrá acreditar la falta de las cotizaciones a que se refiere el párrafo anterior, cuando se deje constancia de que no existe proveeduría de los bienes o servicios en las condiciones de calidad o cantidad requeridas por la dependencia o entidad o para proporcionarlos en la zona o región en la que se necesiten.

Las cotizaciones señaladas en este artículo deberán constar por escrito e integrarán el estudio de mercado del procedimiento de contratación. La unidad administrativa de la tesorería encargada de las compras documentará las cotizaciones obtenidas por internet de las páginas de los fabricantes o distribuidores autorizados de los bienes mediante impresión de la página electrónica, donde se indique la fecha y la dirección electrónica de la página.

Artículo 63. En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este reglamento para la licitación pública.

Artículo 64. Para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 104 de la Ley de Adquisiciones, la selección de participantes podrá hacerse de entre los proveedores que se encuentren inscritos en el padrón y los supuestos señalados en dicho artículo podrán acreditarse con la información contenida en el citado registro referente a la experiencia, especialidad, capacidad técnica, así como si su domicilio se encuentra cerca de la zona donde se pretendan utilizar los bienes o prestar los servicios.

Artículo 65. La inasistencia del representante invitado de la contraloría al acto de presentación y apertura de proposiciones no será impedimento para continuar el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores.

Artículo 66. Las propuestas técnicas y económicas que reciba el comité en el acto de presentación y apertura de proposiciones, deben ser mínimo tres, independientemente de que al efectuar la evaluación cuantitativa de las mismas sólo una o dos de ellas cumplan con lo requerido en la invitación a cuando menos tres proveedores.

En el caso de que los bienes o servicios se agrupen en partidas, deberá contarse con tres proposiciones para cada partida.

No resulta aplicable a los procedimientos previstos en este artículo la presentación de propuestas conjuntas.

Artículo 67. Por lo que toca al informe previsto en el artículo 109 de la Ley de Adquisiciones, será únicamente de carácter informativo y servirá para que la Contraloría, vigile el comportamiento de los egresos del ayuntamiento, así como los contratos generados por invitaciones a tres proveedores y adjudicaciones directas ejecutados mensualmente.

Únicamente se informarán las adjudicaciones directas materia de dictamen.

TÍTULO QUINTO

DE LOS CONTRATOS

Artículo 68. Cuando en los contratos se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, el comité establecerá en las bases a la licitación pública y en las invitaciones a cuando menos tres proveedores, una fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes.

Artículo 69. Además de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley de Adquisiciones, el contrato deberá:

I. Ser firmado en términos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, cuando la proposición ganadora de la licitación pública haya sido presentada en forma conjunta por varias personas.

El contrato deberá estipular la forma en la que las personas que integran la proposición conjunta hayan acordado en el convenio respectivo, las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada uno, así como si quedarán obligados en forma solidaria o mancomunada respecto del cumplimiento del contrato;

II. Señalar que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por la totalidad del importe señalado en el documento. En caso de que por las características de los bienes entregados éstos no puedan funcionar o ser utilizados por el ente público, la garantía siempre se hará efectiva por el importe total garantizado en el documento;

III. Establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes al servidor público y en el domicilio que para tal efecto señale el Ayuntamiento;

IV. En los contratos de tracto sucesivo en donde exista entrega periódica de bienes o servicios, se debe plasmar que los anticipos que otorguen los entes públicos se amortizarán proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá constituirse por el importe total del anticipo otorgado incluyendo impuestos, la que se cancelará hasta que se haya realizado la amortización total;

V. Establecer el monto de la garantía de cumplimiento previsto en el procedimiento de contratación de que se trate y el porcentaje de reducción que se aplicará en favor del proveedor considerando sus antecedentes con el ente público, así como la previsión de que las penas convencionales que se llegaren a aplicar se calcularán hasta el importe máximo de la garantía otorgada.

VI. Establecer la previsión de que, una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción del ente público, previa petición del proveedor por escrito el servidor público facultado procederá a extender la constancia de cumplimiento de las

obligaciones contractuales para que se inicien los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato. En dicha constancia se establecerá la fecha de recepción de los bienes o de prestación de los servicios.

Lo anterior aplicará en lo conducente, para la garantía de saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los bienes o servicios recibidos según sea el caso, una vez que haya transcurrido el periodo de vigencia de la garantía.

Artículo 70. En los contratos de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o de servicios prestados por una persona física, se podrá pactar el precio unitario por hora de servicio y categoría de quienes lo realicen, se podrá establecer la forma en que se determinará el monto total a pagar por los servicios efectivamente prestados.

En el contrato respectivo, los entes públicos deberán establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como de la verificación del cumplimiento de los requerimientos de cada entregable. Para dichos efectos se deberá señalar nombre y cargo del servidor público responsable de dicha verificación.

Únicamente con la aprobación de dicho servidor público se realizará el pago correspondiente.

Artículo 71. En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo de la persona servidora pública del área de la dependencia o entidad, que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de estos, así como de expedir la constancia de cumplimiento, debiendo cerciorarse de que las especificaciones de los bienes así como la prestación del servicio sean acordes a lo previsto en el contrato.

Artículo 72. El proveedor tendrá derecho a promover inconformidad en términos del Artículo 148 fracción IV de la Ley para solicitar la firma de la cancelación de la licitación. En caso de que no opte por esa vía puede solicitar el pago de gastos no recuperables en términos del primer párrafo del Artículo 116 de la Ley.

Artículo 73. El ayuntamiento podrá celebrar contratos abiertos cuando cuente con disponibilidad presupuestaria para cubrir el monto máximo del contrato.

Con independencia de lo anterior, la obligación del ayuntamiento para con el proveedor únicamente será la fijada como cantidad o monto mínimo.

En las bases de la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres proveedores y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios que se requieran, preferentemente se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes o servicios por contratar o la cantidad mínima y máxima del presupuesto autorizado que el ayuntamiento podrá ejercer con cargo al contrato.

Asimismo, se deberá establecer el periodo durante el cual se suministrarán los bienes o servicios, así como el plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada pedido, contado a partir de la recepción de la orden correspondiente, considerando las particularidades para la producción de los bienes o servicios de que se trate.

Artículo 74. En los contratos abiertos de adquisiciones, arrendamientos o servicios a que hace referencia el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, además deberá considerar lo siguiente:

I. Las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por partida.

En ningún caso podrá darse a conocer de forma simultánea en las bases, la cantidad de bienes requeridos y el presupuesto autorizado para la contratación;

II. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo al contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;

III. La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje del monto máximo total del contrato que se determine, y deberá estar vigente hasta la total aceptación del área requirente respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, debiéndose obtener la cancelación correspondiente;

IV. Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de compra emitida por la unidad administrativa de la tesorería encargada de las compras, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso y no por la totalidad del contrato.

Artículo 75. Para efectos del artículo 118 de la Ley de Adquisiciones, las contrataciones se garantizarán a favor del ayuntamiento por medio de cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable.

En el caso de los anticipos, la garantía deberá otorgarse por la totalidad del importe entregado al proveedor incluyendo el Impuesto sobre el Valor Agregado.

Tratándose de las garantías de cumplimiento y saneamiento por evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios, el proveedor deberá garantizar el diez por ciento del importe total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 76. Tratándose del contrato de prestación de servicios artísticos, los relativos a consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación que impliquen la entrega de un informe o entregable, bajo responsabilidad del área requirente, se podrá exceptuar el otorgamiento de la garantía de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios considerando que el servicio ya fue prestado a satisfacción del área requirente.

Artículo 77. El Ayuntamiento, bajo su más estricta responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, en los siguientes casos:

I. Tratándose de las hipótesis previstas en el artículo 105 fracción V, y 106 de la Ley, siempre y cuando el contrato sea igual o menor a quince veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización sin incluir el impuesto al valor agregado.

II. Respecto a los supuestos previstos en la fracción II del Artículo 105 de la Ley, la excepción podrá abarcar hasta treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización, siempre y cuando la necesidad se derive de un caso fortuito o fuerza mayor.

En cualquier caso, el área requirente deberá exhibir el documento que acredite la recepción de los bienes sin el cual no será procedente el pago.

Artículo 78. Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá reducirse anualmente en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

Artículo 79. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, respecto a las fracciones y párrafos de dicho precepto legal que a continuación se señalan, deberá considerarse lo siguiente:

I. La autorización previa y específica para contratar con servidores públicos, o bien, con las sociedades de las que dichos servidores públicos formen parte, a que se refiere la fracción III, deberá ser solicitada por el licitante interesado ante la contraloría, en un plazo de cuando menos cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación o invitación a cuando menos tres proveedores. En el caso del procedimiento de adjudicación directa, el interesado deberá realizar la solicitud señalada, el día hábil siguiente a aquél en el que recibió la solicitud de cotización.

II. Las proposiciones de las personas que señala las fracciones V y VI del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones serán desechadas, debiendo comunicar lo anterior a la contraloría, y

Artículo 80. En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, la dependencia o entidad dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 120 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 81. En los casos a los que se refiere el párrafo primero de artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, el ayuntamiento podrá solicitar al proveedor incrementar la cantidad de bienes adquiridos o arrendados o de los servicios contratados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido o, si el ayuntamiento lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato. En caso de que el proveedor acepte, el ayuntamiento convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al ayuntamiento, el cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el proveedor o la dependencia o entidad de que se trate.

Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá, en su caso, el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificador respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días hábiles siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

De igual forma se hará el ajuste correspondiente en la garantía otorgada para el caso de saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los bienes o servicios.

Artículo 82. Las modificaciones por ampliación de la vigencia de contratos de arrendamiento de bienes o de prestación de servicios que requieran la continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que originalmente terminó su vigencia no necesitarán la autorización de la contraloría, siempre y cuando se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda los dos primeros meses del ejercicio fiscal siguiente y resulte indispensable para no interrumpir la operación regular de las dependencias y entidades, quedando sujetos el ejercicio y pago de dichas contrataciones a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos.

El precio de los arrendamientos o servicios sujetos a la ampliación será igual al pactado originalmente en el contrato del que se derive.

Artículo 83. El ayuntamiento, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendarización autorizada, podrá efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en las bases de la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres proveedores, así como en el contrato. Estos pagos sólo resultarán procedentes

cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables

Artículo 84. En los contratos se establecerán la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios.

De igual manera, los contratos establecerán que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de estas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 85. La pena convencional por atraso a que hace referencia el artículo 122 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones se calculará de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. No se podrá establecer un periodo de aplicación de penas convencionales mayor a cinco días hábiles.

Las garantías que se otorguen para responder de las obligaciones a que hace referencia el párrafo segundo del artículo 122 de la Ley de Adquisiciones, se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato y son independientes a las penas convencionales que se mencionan en el párrafo anterior.

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de la Ley de Adquisiciones, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de contrataciones que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción X del artículo 105 de la Ley de

Adquisiciones en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 120 de la Ley de Adquisiciones, en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo del ayuntamiento.

Artículo 86. En cualquier momento el ayuntamiento podrá rescindir administrativamente un contrato, para lo cual deberá llevar a cabo el procedimiento previsto en el artículo 123 de la Ley de Adquisiciones; motivando la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto. Si es el proveedor quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del artículo 123 de la Ley de Adquisiciones, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del proveedor, será responsabilidad del ayuntamiento, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificadorio, en términos de los artículos 121, penúltimo y último párrafos, o 162, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, según corresponda.

Artículo 87. Previa solicitud por escrito de los licitantes, el pago de los gastos no recuperables a que hacen referencia el artículo 98, último párrafo, y 116, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones será procedente cuando los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación pública o el contrato no signado limitándose según corresponda, a los siguientes conceptos:

- I. Costo de la preparación e integración de la proposición;

II. Pasajes y hospedaje de la persona que haya asistido a la o las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al acto de fallo y a la firma del contrato, en caso de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento; y

III. Costo de la emisión de garantías, exclusivamente en el caso del licitante ganador.

Los licitantes podrán solicitar al ayuntamiento el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de la cancelación de la licitación pública o invitación, o bien de la emisión del fallo respectivo, según corresponda.

Artículo 88. La terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios, a que se refieren los artículos 124 y 126 de la Ley de Adquisiciones se sustentarán mediante dictamen del comité que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas.

En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la prestación de servicios en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 126 de la Ley de Adquisiciones, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, limitándose, según corresponda, a los siguientes conceptos:

I. En el caso de terminación anticipada del contrato:

a) Los gastos no amortizados por concepto de:

i. Oficinas, almacenes o bodegas que hubiere rentado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, y

ii. La instalación y retiro de equipo destinados directamente a la prestación del servicio o entrega de los bienes.

b) El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el proveedor para el cumplimiento del contrato, que no puedan ser utilizados por el mismo para otros fines, y

c) Los gastos en que incurra el proveedor por concepto de liquidación del personal técnico y administrativo directamente adscrito a la prestación del servicio o entrega de los bienes, siempre y cuando hayan sido contratados para el cumplimiento del contrato y la liquidación se lleve a cabo ante autoridad competente.

II. En el caso de suspensión en la prestación del servicio:

a) El treinta por ciento de las rentas del equipo inactivo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del equipo al inmueble en el que se presta el servicio, y

b) Hasta el veinte por ciento de la renta de las oficinas que hubiere arrendado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades del servicio.

Los proveedores podrán solicitar al ayuntamiento el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refiere este artículo y el anterior, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de veinte días hábiles posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

CAPÍTULO X

DE LOS ALMACENES

Artículo 89. Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban. El control y operación de los almacenes, comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

- I. Recepción;
- II. Registro e inventario;
- III. Guarda y conservación;
- IV. Salida o despacho

Artículo 90. Además del registro establecido en la Ley de Adquisiciones, se deberá autorizar la documentación que ampara la recepción de los bienes mediante sello, nombre y firma de quien recibe.

Artículo 91. Los encargados de los almacenes, que reciban o simulen recibir mercancía, o bienes diferentes a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, serán responsables solidarios de los daños y perjuicios que se ocasionen al ayuntamiento, además de la sanción que pudiera corresponder conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sin perjuicio de las responsabilidades penales que en su caso procedan.

TÍTULO SEXTO

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPITULO PRIMERO

DE LA INSTANCIA DE LA INCONFORMIDAD

Artículo 92. Son partes en el procedimiento de inconformidad:

- I. El inconforme, tiene tal carácter la persona que interponga la inconformidad ante la controlaría con motivo de un procedimiento de contratación.
- II. La convocante; pudiendo ser la unidad administrativa en la tesorería encargada de las compras o el comité y
- III. El tercero interesado, es aquel participante dentro del procedimiento de contratación que tiene interés en que subsistan los actos motivo de la inconformidad.

Artículo 93. Para el caso de inconformidades promovidas con fundamento en la fracción I del artículo 148 de la Ley de Adquisiciones, el promovente deberá acompañar la manifestación a que se refiere el artículo 86, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, debidamente recibido por el comité.

La omisión de exhibir el documento referido en el párrafo anterior será motivo de prevención en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 149 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 94. Para los efectos del Artículo 148, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, en los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores en las que se celebre junta de aclaraciones, el plazo para promover la inconformidad comenzará a partir del día siguiente al de la celebración de la última junta.

En caso de que no se realice la junta de aclaraciones, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación.

Artículo 95. Las notificaciones se practicarán en términos de lo previsto en el Capítulo Segundo del Título Segundo de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

Artículo 96. En los procedimientos de inconformidad se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Para conocer la verdad la autoridad podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitaciones que las de que las pruebas estén reconocidas por la ley y tengan relación inmediata con los hechos controvertidos, procurando no alterar el equilibrio procesal de las partes y atendiendo al principio de estricto derecho que rige el procedimiento de inconformidad.

El ofrecimiento, preparación, desahogo y valoración de los medios de prueba aportados por las partes de la instancia de inconformidad se realizarán en términos de lo previsto por la Ley de Justicia y Procedimientos para el Estado de Nayarit.

Artículo 97. En los casos en que se conceda la suspensión definitiva del acto impugnado en la inconformidad, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo respectivo, el inconforme garantizará los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar con motivo de la suspensión, a través de una póliza de fianza otorgada por afianzadora autorizada conforme a la normatividad aplicable.

Si dentro del plazo descrito en el párrafo anterior, el inconforme no exhibe la garantía respectiva ante la contraloría, ésta acordará que ha fenecido el plazo para exhibirla.

En caso de que el inconforme exhiba la garantía en el plazo a que se refiere el primer párrafo de este artículo, la contraloría dará vista al tercero o terceros interesados, a efecto de que, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquél en que se notifique dicho proveído, otorgue contragarantía equivalente a la exhibida

por el inconforme, supuesto en el cual la suspensión decretada dejará de surtir efectos.

En la garantía o contragarantía otorgada mediante fianza, estará supeditada a que en los medios de impugnación procedentes se emita decisión firme respecto de la resolución de inconformidad.

Artículo 98. En el informe previo a que refiere el segundo párrafo del artículo 154 de la Ley de Adquisiciones, la convocante indicará:

- I. El estado que guarde el procedimiento de contratación objeto de inconformidad;
- II. El nombre y domicilio del tercero o terceros interesados, si los hubiere;
- III. El monto económico autorizado del procedimiento de contratación del que deriva el acto impugnado y, en su caso, el monto del contrato adjudicado;
- IV. El origen y naturaleza de los recursos económicos empleados en el procedimiento de contratación de que se trate;
- V. En todos los casos se señalará del respectivo Presupuesto de Egresos el ramo al que corresponde, debiendo acompañar la documentación que lo sustente, y
- VI. Las razones que estime pertinentes sobre la procedencia o improcedencia de la suspensión del acto impugnado solicitada por el inconforme o decretada de oficio por la contraloría.

Artículo 99. En el informe circunstanciado que rinda la convocante, deberá indicar las razones y fundamentos para hacer valer, en su caso, la improcedencia o sobreseimiento de la instancia de inconformidad, así como las razones y fundamentos para sostener la legalidad del acto impugnado, debiendo contestar todos los motivos de inconformidad planteados en el escrito inicial o en la ampliación.

La convocante deberá acompañar original o copia certificada de las pruebas documentales que se vinculen con los motivos de inconformidad, así como aquellas ofrecidas como pruebas por el inconforme.

Para efectos del párrafo anterior, la convocante podrá autorizar copias de las constancias que formen parte del procedimiento de contratación, incluyendo las proposiciones presentadas por los licitantes, sin mayor formalidad que el señalamiento de que la copia que se expide es fiel reproducción del documento con el que fue cotejado. La copia autorizada tendrá un valor probatorio equivalente al documento con el cual fue cotejado.

Artículo 100. Los argumentos que se hagan valer en la ampliación de la inconformidad deberán sustentarse en hechos o actos conocidos con motivo del informe circunstanciado rendido por la convocante; de lo contrario, dichos argumentos serán desestimados por la contraloría.

En el escrito de ampliación de la inconformidad deberán indicarse las pruebas que ofrece el inconforme en relación con los nuevos motivos de inconformidad, así como sendas copias para el traslado a el comité y al o los terceros interesados.

Artículo 101. Los alegatos de las partes sólo se tendrán por rendidos cuando controviertan los argumentos de la inconformidad, la ampliación, los informes circunstanciados o las manifestaciones del tercero interesado, según corresponda.

Artículo 102. A partir de la información que obtenga la contraloría en ejercicio de sus facultades de verificación a que se refiere el artículo 132 de la Ley de Adquisiciones, podrá iniciar, en cualquier tiempo, intervenciones de oficio, las cuales en ningún caso procederán a petición de parte.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 103. No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formular los entes públicos como consecuencia de la rescisión determinada.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Artículo 104. El escrito de solicitud de conciliación que presente el proveedor o el ayuntamiento deberá contener los siguientes elementos:

- I.** Nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal;
- II.** Domicilio que deberá estar ubicado en el municipio, correo o cualquier otro medio electrónico para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas;
- III.** La petición que se formula, y los hechos o razones que dan motivo a la petición;
- IV.** Lugar y fecha de emisión del escrito;
- V.** Firma por el interesado o su representante legal;
- VI.** Documentos que acrediten su personalidad, y
- VII.** Objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente. Una vez que se satisfagan los requisitos del caso.

Si el escrito de solicitud de conciliación no reúne los requisitos indicados, la contraloría deberá prevenir al promovente, por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión dentro del término que no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

Artículo 105. La contraloría emitirá acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y lo notificará a las partes, corriendo traslado a la que corresponda con copia de la solicitud de conciliación y señalará la fecha y hora en la que se llevará a cabo la audiencia de conciliación.

Artículo 106. Las audiencias de conciliación serán presididas por el titular de la Contraloría o por el servidor público que designe para tal efecto, de conformidad con las disposiciones aplicables, quien deberá iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, el servidor público que dirija la conciliación señalará los días y horas en que tendrán verificativo.

El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas.

En todos los casos se permitirá la presencia de un asesor por cada una de las partes.

De toda actuación dentro del procedimiento de conciliación deberá levantarse acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en ella.

Artículo 107. En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes, la prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas.

Los convenios celebrados en los procedimientos de conciliación podrán servir para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control y fiscalización.

Artículo 108. En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, el servidor público de la contraloría que conozca del caso procederá a asentarlos en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento y dejando a salvo los derechos de las partes en términos del artículo 162 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 109. El procedimiento de conciliación concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar;
- III. El desistimiento de la solicitud de conciliación, y
- IV. La consumación del plazo señalado en el Artículo 107 párrafo tercero de este reglamento.

Artículo 110. Los titulares de las áreas requirentes estarán obligados a remitir a la contraloría, un informe sobre el avance de cumplimiento de los acuerdos de voluntades formulados con motivo del procedimiento de conciliación, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la última sesión de conciliación.

Artículo 111. La única documentación que la contraloría estará obligada a conservar, en términos del segundo párrafo del artículo 129 de la Ley de Adquisiciones, serán las actas que se levanten con motivo de las audiencias, así como en su caso, la de los convenios de conciliación.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, órgano interno de difusión del Ayuntamiento de Jala y/o el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Segundo. Se instruye la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que, una vez aprobado el Reglamento, sea publicado en la Gaceta Municipal, órgano interno de difusión del Ayuntamiento de Jala y/o el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Jala, Nayarit a los 23 días de mes de diciembre de dos mil veintidós.

A T E N T A M E N T E

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

COMISIÓN DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS

LIC. MARÍA APOLINARIA AGUIRRE FRANQUEZ

PRESIDENTE

L. N VANESSA ZÚÑIGA RAFAEL
SECRETARIA

PROF. ANTONIO CARRILLO RAMOS
VOCAL

COMISIÓN DE HACIENDA Y CUENTA PÚBLICA

PROF. ANTONIO CARRILLO RAMOS

PRESIDENTE

LIC. GERARDO MONCADA FRANQUEZ

SECRETARIO

L.N. VANESSA ZÚÑIGA RAFAEL
VOCAL

**LA FIRMAS QUE APARECEN EN EL PRESENTE, PERTENECEN AL DICTAMEN
RELATIVO AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE JALA, NAYARIT.**



TRANSFORMANDO
JALA

**H. XXXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALA, NAYARIT.
CABILDO**

C. ANTONIO CARRILLO RAMOS
PRESIDENTE

C. VANESSA ZUÑIGA RAFAEL
SÍNDICA

C. DINORA ORTIZ ORTEGA
REGIDORA

C. EDWIN FRANCISCO VENTURA LÓPEZ
REGIDOR

C. CARLOS ULISES JACOBO SOLÍS
REGIDOR

C. GERARDO MONCADA FRÁNCQUEZ
REGIDOR

C. GRISELDA ORTIZ GÓMEZ
REGIDORA

C. LUCERO ELIZABETH SANTANA PÉREZ
REGIDORA

C. MARIA APOLINARIA AGUIRRE FRÁNCQUEZ
REGIDORA

C. MAGDALIA ELIZABETH IBARRA PALOMARES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



H. XXXIX AYUNTAMIENTO DE JALA, NAYARIT

**PALACIO MUNICIPAL S/N.
JALA, NAYARIT.
TELS.:
(324) 276 0003 Y (324) 276 0448.**



**TRANSFORMANDO
JALA**