

Publicado en el Periódico Oficial del 01 de mayo del 2020

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, INGENIERO MIGUEL ANGEL LOZANO MUNGUÍA, CON FUNDAMENTO LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN XII, APARTADO A., DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECISIETE DE MARZO, HA TENIDO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN PRIMERA
DEL OBJETO**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, su objeto es regular el procedimiento para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, así como la contratación de servicios requeridos para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se considera como proveedor a toda persona que esté en disposición y posibilidad de suministrar al Municipio los bienes muebles que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones y como prestador de servicios, a toda persona que tenga la capacidad, disposición y posibilidad de prestarle los servicios que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones. A tal efecto, por arrendamiento de bienes y por prestación de servicios se entienden, respectivamente, aquellas operaciones en las que participen como arrendatario o prestatario de los servicios los Sujetos Obligados.

Artículo 3.- Estarán excluidos de la aplicación del presente Reglamento:

- I. Las adquisiciones de bienes, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios con cargo parcial o total a recursos federales, que sean regulados por la ley federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector

- público;
- II. Las adquisiciones de bienes que deriven de expropiaciones por causa de utilidad pública, donaciones, herencias y legados;
 - III. En el caso de que existan tratados internacionales celebrados por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países, de los cuales se deriven obligaciones a cargo de los municipios en las materias normadas por el presente Reglamento, se acatarán las estipulaciones que en dichos tratados se establezcan en forma obligatoria, aún en el caso de que el contenido del tratado difiera de lo determinado en el presente Reglamento; y
 - IV. Los contratos y los actos jurídicos que celebre el Municipio con otras dependencias, entidades, organismos o unidades federales, estatales, municipales o de la Administración Pública Municipal descentralizada, aun cuando funjan como proveedores, no estarán en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, salvo en el caso de que alguno de los sujetos señalados anteriormente contrate a un particular para entregar los bienes o prestar los servicios a los que esté obligado, caso en el cual la aplicación del presente Reglamento se restringirá a las operaciones con particulares

Artículo 4.- Los recursos económicos de que dispongan los Sujetos Obligados, serán administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

SECCIÓN SEGUNDA DEFINICIONES

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Abastecimiento simultáneo:** Procedimiento de suministro de un mismo bien o servicio que podrá ser adjudicado de manera compartida a dos o más proveedores cuando se trate de compras consolidadas o convenios marco, sujeto a que se cumplan las condiciones previstas en el presente Reglamento;
- II. **Adjudicación Directa:** Proceso adquisitivo mediante el cual se determina que un solo proveedor o un grupo restringido de proveedores realicen el contrato. Por la naturaleza de la negociación que conlleva, para este método no es necesario cumplir con los plazos y requisitos establecidos para la Licitación Pública o la Invitación Restringida establecidos en el presente Reglamento;
- III. **Comité de Adquisiciones:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;
- IV. **Contraloría:** Contraloría Municipal;
- V. **Contrato Abierto:** Contrato para la adquisición masiva de bienes, servicios y suministros para los Sujetos Obligados, en el cual se establecen precios, rangos de la cantidad de bienes o servicios a contratar y condiciones, durante un período de tiempo definido;
- VI. **Convenios Marco:** Convenios que celebra el Municipio, por medio de la Dirección de Adquisiciones, con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se

establecen las condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, su duración y de manera general, las especificaciones técnicas y de calidad que, posteriormente, mediante contratos específicos, en su caso, serán formalizados de conformidad con el presente Reglamento. Cuando sea pertinente, el convenio podrá indicar el precio y la demanda estimada;

- VII. **Convocatoria Pública:** Documento que contiene las bases para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VIII. **Cuota:** El valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda;
- IX. **Dirección de Adquisiciones:** La unidad administrativa responsable directa de la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios de la Administración Pública Municipal de Pesquería, Nuevo León;
- X. **Investigación de Mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer a la Unidad Requirente de información útil para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios en las mejores condiciones posibles;
- XI. **Invitación Restringida:** El procedimiento adquisitivo mediante el cual se invita a cuando menos tres personas para que, sujetándose a la Convocatoria Pública, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente;
- XII. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- XIII. **Licitación Pública:** Procedimiento adquisitivo mediante el cual se realiza una Convocatoria Pública para que los interesados, sujetándose a las bases fijadas en la misma, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente;
- XIV. **Licitante:** Persona que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación Restringida;
- XV. **Municipio:** Municipio de Pesquería, Nuevo León;
- XVI. **Oferta Económica Más Ventajosa:** Para los efectos de la Subasta Electrónica Inversa, es aquella que ofrezca mayores ventajas en cuanto a precio, entrega de bienes o prestación de servicios, forma de pago y otros elementos de valoración objetiva;
- XVII. **Ofertas Subsecuentes de Descuentos:** Modalidad que puede ser utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus propuestas cumpliendo con los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública y en las bases, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura de su propuesta económica y en los términos establecidos en el presente Reglamento, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;
- XVIII. **Padrón:** El Padrón de proveedores previsto en el presente Reglamento;
- XIX. **Partida, concepto o lote:** La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

- XX. **Precio Máximo de Referencia:** Precio máximo al que la Dirección de Adquisiciones estaría dispuesta a adquirir un bien o contratar un servicio o arrendamiento. Este precio se deriva de la Investigación de Mercado que estime el precio preponderante en éste, los precios históricos pagados por el mismo bien o servicio, los precios de los contratos vigentes pagados, las condiciones de entrega y pago y demás factores que contribuyan a la determinación adecuada de este precio, y si no se cuenta con esta información, en cotizaciones solicitadas por la Dirección de Adquisiciones. La Dirección de Adquisiciones determinará los casos excepcionales en los que el precio máximo de referencia podrá ser del conocimiento de los licitantes;
- XXI. **Presupuesto:** Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XXII. **Proveedor:** Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione muebles e inmuebles en arrendamiento o preste sus servicios al Municipio;
- XXIII. **Registro de Estudios:** Registro electrónico y físico de los estudios, distintos a los estudios de mercado, derivados de los procesos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios que la Dirección de Adquisiciones integrará, administrará y mantendrá actualizado;
- XXIV. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- XXV. **Reglamento:** Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Pesquería, Nuevo León;
- XXVI. **Dirección:** Dirección de Adquisiciones de la Administración Pública Municipal.
- XXVII. **Sobre Cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición respectiva del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de propuestas en términos de la Ley;
- XXVIII. **Sujetos Obligados:** Las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades que integran la administración pública municipal;
- XXIX. **Tesorería Municipal:** Tesorería del Municipal;
- XXX. **Tratados internacionales:** Los así reconocidos por el Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXI. **Unidad Convocante:** Dirección de Adquisiciones; y
- XXXII. **Unidad Requirente:** Dependencia, órgano, unidad administrativa, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Dirección de Adquisiciones la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles o la prestación de servicios regulados por el presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Quedan sujetos al presente Reglamento los servicios relacionados con la instalación, remodelación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como los contratados en arrendamiento por éste.

Artículo 7.- La Tesorería será la autoridad facultada para interpretar el presente

Reglamento para efectos administrativos, mediante la emisión de criterios generales, resolución de consultas y realización de actos de aplicación del presente Reglamento. En caso que la Tesorería lo solicite, y con la intención de dirimir controversias, será la Dirección Jurídica o en su caso, la dependencia que cuente con las funciones que actualmente posee esta última, la facultada para interpretar el Reglamento.

Artículo 8.- Se aplicarán supletoriamente al presente Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, así como el Reglamento de dicha Ley, el Código Civil del Estado, el Código de Procedimientos Civiles del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9.- Los actos, contratos y convenios que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento, serán nulos previa determinación de la autoridad competente y en los términos establecidos en la resolución respectiva.

Artículo 10.- Para los efectos del presente Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, o que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de los entes gubernamentales, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VII. La prestación de servicios independientes de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales bajo los regímenes de honorarios o de honorarios asimilados a salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones; y
- IX. En general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Municipio, excepto cuando se trate de servicios prestados por empresas de los sectores bancario o bursátil, o se trate de aquellos casos cuyo procedimiento de contratación se encuentra regulado en forma específica por otras disposiciones legales, se trate de servicios de carácter laboral, servicios profesionales asimilables a sueldos o servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 11.- Para los efectos de los actos jurídicos previstos en el artículo anterior, se observará lo siguiente:

- I. En las adquisiciones señaladas en la fracción III, el servicio de instalación deberá ser prestado por una persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- II. En las operaciones señaladas en la fracción VI, la contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles con opción a compra, requerirá dictamen previo del Comité de Adquisiciones;
- III. Los servicios personales a que se refiere la fracción VII deberán ser prestados por el propio contratante, sin la ayuda de otra persona;
- IV. Los servicios profesionales a que se refiere la fracción IX deberán ser prestados por el propio contratante, para lo cual podrá auxiliares de otras personas, condicionado a que el contratante tenga título profesional expedido por una institución de educación superior pública o privada con reconocimiento oficial de validez de estudios y que el título esté preponderantemente relacionado con los servicios contratados y acreditar experiencia profesional;
- V. Dentro de los casos de excepción a que se refieren las fracciones III y IV del presente artículo, se incluyen aquellos en los que el servicio se contrata a través de una persona moral en la que el prestador del servicio es socio o asociado;
- VI. Las excepciones previstas en la fracción IX conservarán ese carácter incluyendo los casos en los que además encuadren en alguno de los supuestos previstos en las fracciones VII y VIII; y
- VII. Los actos jurídicos se regirán por las disposiciones de la Ley de acuerdo al acto con el que tengan más analogía.

Artículo 12.- Las operaciones de adquisición de divisas, valores, productos y activos financieros; la celebración de contratos de fideicomiso; los servicios financieros; los prestados por agencias calificadoras; los de estructuración financiera, colocación de valores, recaudación, administración de fondos y demás operaciones previstas por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás leyes aplicables, con excepción del arrendamiento financiero, se considerarán incluidos en los supuestos de excepción relativos a los servicios prestados por empresas de los sectores bancario y bursátil previstos en la fracción IX del artículo 10 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

SECCIÓN PRIMERA DE LA PLANEACIÓN

Artículo 13. - La planeación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y de las contrataciones de servicios que pretendan realizar los Sujetos Obligados, deberán

ajustarse a:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, a los programas sectoriales, a los programas operativos anuales y especiales que correspondan;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los programas y en el Presupuesto que corresponda; y
- III. Los convenios celebrados con la Federación o el Estado para el cumplimiento de fines específicos en los casos no sujetos a la ley federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Artículo 14.- Los Sujetos Obligados formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los programas que abarquen más de un ejercicio presupuestal. Para la elaboración de los programas deberán señalar los recursos correspondientes y deberán considerar:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Los sujetos responsables de su instrumentación;
- V. En su caso, la información provista por el Sistema Electrónico de Compras Públicas como un instrumento para determinar los precios máximos de referencia;
- VI. En su caso, sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VII. En su caso, la existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes y los planos, proyectos y especificaciones;
- VIII. Los requerimientos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;
- IX. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, los órganos deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes y las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores;
- X. En su caso, los Convenios Marco que se utilizan para la adquisición de bienes o servicios de uso constante, frecuente o intensivo en el año de ejercicio;
- XI. Los resultados que se dispongan de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y
- XII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Artículo 15.- Para efectos del artículo 14 del presente Reglamento, la planeación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, abarcará el ejercicio fiscal en curso y, en la medida en que sea factible y conveniente para el Municipio, y pueda ser previsible, podrá abarcar los siguientes ejercicios fiscales hasta por un periodo no mayor al término de la Administración Pública Municipal. Será responsabilidad de la Dirección de Adquisiciones llevar a cabo la planeación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, con base en la información y estudios disponibles, que le presenten las unidades requirentes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PROGRAMACIÓN

Artículo 16.- Los Sujetos Obligados deberán de presentar durante el mes de enero de cada año su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios ante la Dirección de Adquisiciones, para ello tomarán como base el Presupuesto aprobado para el ejercicio del año respectivo. La Dirección de Adquisiciones deberá establecer los formatos electrónicos para que se formule dicho programa.

Artículo 17.- La Dirección de Adquisiciones pondrá a disposición del público en general, a través del Portal de Internet del Municipio, a más tardar el 31 de enero de

cada año, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate, que le hayan sido remitidos por los Sujetos Obligados, salvo la información cuya revelación ponga en riesgo la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 18.- Los Sujetos Obligados, previo informe al Comité de Adquisiciones, podrán adicionar, modificar, suspender o cancelar alguna de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios programados señalando las causas para dicha modificación. Al efecto deberán gestionar las modificaciones correspondientes en el Portal de Internet del Municipio.

Artículo 19.- La información del programa anual es únicamente una referencia prospectiva y no representa una Convocatoria Pública ni un compromiso que obligue al Municipio a realizar esas adquisiciones.

SECCIÓN TERCERA DEL PRESUPUESTO

Artículo 20.- Los Sujetos Obligados, a través de la Dirección de Adquisiciones, podrán

convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente y a las disposiciones normativas que regulen el ejercicio de esa atribución.

SECCIÓN CUARTA DE LOS CONTRATOS PLURIANUALES

Artículo 21.- En casos excepcionales, previa autorización de la Tesorería Municipal, según corresponda, la Dirección de Adquisiciones, cumpliendo las disposiciones legales aplicables, podrá solicitar al Comité de Adquisiciones su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuyos pagos abarquen más de un ejercicio fiscal o inicien en un ejercicio fiscal posterior a aquel en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier convenio contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Artículo 22.- Para el caso de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el que se estipule que su pago abarcará más de un ejercicio fiscal, además de lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento, se observará lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 23.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento en su respectivo ámbito de competencia, las siguientes:

- I. El Republicano Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Titular de la Tesorería Municipal;
- IV. El Titular de la Dirección de Adquisiciones;
- V. El Comité de Adquisiciones; y
- VI. Los Sujetos Obligados a través de su Titular.

Artículo 24.- La Tesorería Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Aprobar los lineamientos e indicadores para la elaboración del informe anual de resultados que llevará a cabo la Dirección de Adquisiciones;
- III. Aprobar los lineamientos e indicadores para la evaluación de desempeño que

- deberán realizar los Sujetos Obligados, así como la Dirección de Adquisiciones y solicitar los informes sobre los resultados de dicha evaluación;
- IV. Aprobar los lineamientos para la celebración de los Convenios Marco para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios, de uso constante, frecuente o intensivo;
 - V. Delegar las atribuciones que le otorga el presente Reglamento; y
 - VI. Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley, el Reglamento de la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 25.- La Tesorería Municipal ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones I a la IV del artículo anterior, considerando la opinión que en forma previa emita el Comité de Adquisiciones.

Artículo 26.- La Dirección de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor
- II. Aprobar los formatos requeridos para el mejor cumplimiento del presente Reglamento;
- III. Asesorar a los Sujetos Obligados en la planificación y gestión de sus procesos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;
- IV. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;
- V. Realizar las investigaciones de mercado, en caso necesario con apoyo de la Unidad Requiere;
- VI. Definir el catálogo básico de bienes y servicios, que por su naturaleza, volumen y monto podrán adquirirse por medio de compras consolidadas o Convenios Marco durante el ejercicio, de conformidad con la Ley, el Reglamento de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- VII. Definir los lineamientos sobre los métodos de evaluación que corresponderán a cada uno de los tipos de compras que se realizarán durante el año;
- VIII. Delegar las atribuciones que le otorga el presente Reglamento;
- IX. Denunciar ante la Contraloría Municipal, si fuere de su conocimiento, la presunta comisión de conductas prohibidas por la Ley y, en general, ante las autoridades competentes, la comisión de cualquier ilícito;
- X. Determinar si las contrataciones serán adjudicadas a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el criterio que se utilizará para la evaluación de las propuestas y elegir a los adjudicados y el número máximo de fuentes de abastecimiento que podrían ser adjudicadas;
- XI. Difundir a las áreas responsables las atribuciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;
- XII. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sus procedimientos respectivos, así como formalizar los contratos y documentos correspondientes, que soliciten los Sujetos Obligados;

- XIII. Emitir los lineamientos para el establecimiento del Registro de Estudios, el cual deberá ser público y accesible por medios electrónicos, salvo que se trate de información clasificada como reservada, confidencial o que deba ser protegida por contener datos personales, en términos de la Ley y de la normatividad aplicable;
- XIV. Emitir los lineamientos que establezcan el procedimiento a seguir para la autorización de excepciones a la Licitación Pública;
- XV. Emitir recomendaciones para promover la máxima competencia y el adecuado cumplimiento del presente Reglamento, en los procedimientos de Licitación Pública y contratación de bienes o servicios;
- XVI. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada dependencia, entidad o unidad administrativa;
- XVII. Expedir constancias de inscripción en el Padrón de Proveedores;
- XVIII. Expedir las bases que regirán las adquisiciones por concurso o subastas por invitación o por Licitación Pública;
- XIX. Imponer sanciones por infracciones al presente Reglamento en los términos de la normatividad aplicable;
- XX. Integrar, administrar y mantener actualizado el Registro de Estudios;
- XXI. Licitar y contratar bienes y servicios que por sus características sean susceptibles de adquirirse mediante compras consolidadas o Convenios Marco, cuando resulte estratégico hacerlo para obtener las mejores condiciones de adquisición;
- XXII. Operar el Padrón de Proveedores a que se refiere el presente Reglamento y realizar los actos y gestiones necesarias para su integración y administración;
- XXIII. Otorgar, suspender, cancelar o inhabilitar el registro a los proveedores en el Padrón, en los términos del presente Reglamento;
- XXIV. Procurar la simplificación de los procedimientos adquisitivos;
- XXV. Promover la transparencia, la modernización y la simplificación administrativa de los procedimientos que lleven a cabo en la adquisición y arrendamiento de bienes y en la contratación de servicios;
- XXVI. Registrar y conservar la información más relevante, en documentos o medios electrónicos, en los términos que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables;
- XXVII. Rendir un informe anual de resultados al Comité de Adquisiciones, a la Tesorería Municipal y a la Contraloría sobre el avance del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo a los indicadores establecidos;
- XXVIII. Solicitar informes a los Sujetos Obligados, según corresponda, sobre su desempeño de acuerdo a los indicadores establecidos para la elaboración de los informes anuales de resultados;
- XXIX. Tramitar las adquisiciones solicitadas por los Sujetos Obligados; y
- XXX. Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 27.- La Dirección de Adquisiciones ejercerá las funciones previstas en las fracciones I, VI, VII, XIII y XIV del artículo anterior, considerando la opinión que en forma previa emita el Comité de Adquisiciones.

CAPÍTULO CUARTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 28.- El Comité de Adquisiciones es un organismo auxiliar de la Administración Pública Municipal, de consulta, análisis, opinión, orientación, dictaminación y vigilancia, en los términos del presente Reglamento, de la Ley y del Reglamento de la Ley.

Artículo 29.- El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer el programa anual y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;
- II. Participar en las licitaciones públicas y en los concursos por Invitación Restringida, en la elaboración de las bases, en la junta de aclaraciones, en la presentación y apertura de propuestas, y en el fallo, en los términos de la normatividad aplicable;
- III. Emitir dictamen sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas y en los concursos por Invitación Restringida;
- IV. Analizar y emitir opinión, cuando corresponda, en los términos del presente Reglamento, respecto a las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de las dependencias;
- V. Dictaminar los casos de excepción a la celebración de licitaciones públicas en los términos del artículo 186 del presente Reglamento;
- VI. Proponer al Titular de la Tesorería Municipal y al Titular de la Dirección de Adquisiciones, el establecimiento de normas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de contratación de servicios;
- VII. Emitir los dictámenes y opiniones a que se refiere el artículo 27 del presente Reglamento;
- VIII. Opinar sobre aquellos asuntos que por su importancia o trascendencia para el Municipio, le sean turnados por el Presidente Municipal o el Titular de la Tesorería;
- IX. Definir la integración y funcionamiento de los subcomités que se requieran, por materias específicas; y
- X. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 30.- El Comité de Adquisiciones podrá invitar a sus sesiones a representantes de otros entes gubernamentales cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación.

Artículo 31.- En los casos de adquisiciones consolidadas o de Convenios Marco, el Municipio podrá celebrar acuerdos de coordinación con los sujetos obligados a que refiere el Artículo 1 de la Ley, pudiendo las partes participar en el Comité de

Adquisiciones que corresponda, en los términos del convenio respectivo.

Artículo 32.- El Comité de Adquisiciones podrá autorizar la celebración de convenios para realizar compras consolidadas y Convenios Marco, con otras entidades municipales, del Estado y de la Federación.

Artículo 33.- El Comité de Adquisiciones se integrará conforme a lo dispuesto por el Ayuntamiento y se conformará por:

Con voz y voto

- I. El Tesorero Municipal;
- II. El Secretario de Ayuntamiento
- III. El Síndico Primero;
- IV. El Director de Adquisiciones;

Solo con voz

- I. El Contralor Municipal;

Artículo 34.- El Comité de Adquisiciones funcionará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley.

Artículo 35.- El Comité de Adquisiciones contará con un Secretario Técnico, que será el Director de Adquisiciones o en su ausencia la persona que designe, y será aprobado por el Comité de Adquisiciones.

Artículo 36.- Los representantes que integran el Comité de Adquisiciones podrán designar a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán que ser notificados al Comité de Adquisiciones.

La designación del suplente podrá recaer en varias personas, mediante lista presentada al Comité, formulada por el Servidor Público competente para designarlo. En estos casos, solamente uno de ellos podrá participar en cada sesión del Comité, supliendo al representante titular.

Artículo 37.- Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes funciones:

- I. El Secretario Técnico que preside el Comité: Expedir convocatorias y elaborar las propuestas del orden de día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, presidir las sesiones correspondientes, participar con derecho a voz y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo y voto de calidad en caso de empate
- II. Los integrantes: Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, participar con derecho a voz y, en su caso, emitir el voto correspondiente

Artículo 38.- El Comité se abstendrá de dictaminar los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin invitación previa realizada al Comité.

Artículo 39.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar. Las demás sesiones tendrán el carácter de extraordinarias;
- II. Las decisiones del Comité de Adquisiciones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en el acto de la votación en caso de empate será el Director de Adquisiciones o secretario Técnico quien emitirá el voto de calidad;
- III. Las sesiones del Comité solo podrán llevarse a cabo cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes, y entre estos se encuentre el Secretario Técnico o su suplente;
- IV. De no existir quórum, se procederá a convocar a una segunda, que tendrá verificativo dentro de los tres días naturales siguientes a la previamente señalada;
- V. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día, y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán de preferencia por medios electrónicos y, de no ser posible, en forma impresa, a los integrantes del Comité para un mejor manejo de la Sesión;
- VI. De cada sesión se elaborará un acta que será aprobada y firmada por todos los integrantes que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes del comité con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los invitados y testigos firmarán únicamente el acta como su constancia de su asistencia y como validación de sus comentarios.

Artículo 40.- La responsabilidad de cada integrante del Comité de Adquisiciones quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

Artículo 41.- Los integrantes del Comité de Adquisiciones deberán de excusarse de intervenir en cualquier forma en la discusión en aquellos asuntos en que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiera resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado o con terceros con los que tengan relaciones personales, laborales o de negocios.

Artículo 42.- Será obligación de los integrantes del Comité de Adquisiciones resolver los asuntos que sean planteados en la sesión correspondiente. Si a consideración de los miembros del Comité fuere necesaria la exhibición de mayor información o documentación para la solución y despacho de algún asunto, podrá solicitar de quien lo

presenta la documentación necesaria para que sea propuesto en la próxima sesión.

Artículo 43.- El Comité podrá modificar las resoluciones, dictámenes y opiniones que emita, cuando exista causa o motivo para ello.

Artículo 44.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Expedir las convocatorias y elaborar las propuestas de orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, presidir las sesiones correspondientes, participar con derecho a voz y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- II. Difundir a las unidades requirentes, las políticas internas y los procedimientos correspondientes.
- III. Participar, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento en la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios que requiera la unidad compradora, ajustándose a los principios establecidos en el artículo 2 de la ley.
- IV. Elaborar las propuestas de convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán en las sesiones.
- V. Incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios y remitirlos a los integrantes del comité.
- VI. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que exista quórum necesario.
- VII. Levantar el acta de cada sesión del comité, en la que se harán constar los asuntos tratados y los acuerdos recaídos a los mismos, y recabar las firmas correspondientes.
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del comité.
- IX. Vigilar que el archivo de documentos del comité esté completo y se mantenga actualizado
- X. Coadyuvar al desahogo de las funciones del comité
- XI. Las demás que le confieren la ley, el reglamento y las disposiciones legales aplicables, o le encomiende directamente el comité.

CAPÍTULO QUINTO PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 45.- La Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de

Adquisiciones contará en los términos del Reglamento de la Ley, con un padrón único

de proveedores, el cual deberá ser permanente y estar a disposición de cualquier interesado, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza reservada en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado. Dicho Padrón tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones.

Artículo 46.- La Dirección de Adquisiciones diseñará y administrará el Padrón, a fin de que cualquier interesado pueda contar con información confiable y oportuna de las personas físicas y morales con aptitud de participar en los procedimientos de contratación previstos con en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 47. - En el Padrón no se divulgará información que proporcionen los proveedores que se refiera a secretos industriales, técnicos o comerciales y datos financieros que no consten en registros públicos.

Artículo 48.- La Dirección de Adquisiciones sólo podrá realizar pedidos o celebrar contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con proveedores que cuenten con registro vigente en el Padrón, salvo las excepciones establecidas en la normatividad aplicable, y que no se encuentren impedidos para participar en los procedimientos de contratación previstos en la Ley.

Artículo 49.- El Padrón clasificará a los proveedores considerando, entre otros aspectos:

- I. La actividad;
- II. Los datos generales;
- III. El historial en materia de contrataciones y su cumplimiento; y
- IV. Las sanciones que se hubieren impuesto, siempre que hayan causado estado

Este Registro será público y se regirá por las normas de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y de su Reglamento, con apego a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y por las disposiciones aplicables en materia de datos personales.

Artículo 50.- El Padrón contendrá la siguiente información del proveedor:

- I. Nombre, denominación o razón social;
- II. Nacionalidad y domicilio;
- III. Bienes y servicios que ofrece;

- IV. Representantes legales del proveedor; y
- V. Experiencia comercial.

Artículo 51.- La Dirección de Adquisiciones sólo podrá realizar pedidos o celebrar contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con proveedores que cuenten con registro vigente en el Padrón, salvo las excepciones establecidas en la normatividad aplicable, y que no se encuentren impedidos para participar en los procedimientos de contratación previstos en la Ley.

Artículo 52.- Se podrá omitir el registro de proveedores en el Padrón en los siguientes casos:

- I. En las adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles;
- II. En las adquisiciones de bienes perecederos, granos y semovientes;
- III. En las adjudicaciones directas cuyo importe no exceda de una quinta parte del monto establecido para adjudicación directa en la Ley de Egresos en el ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. Tratándose de los casos a que se refieren las fracciones II, III, V, VI, XI, XII, XV, XVII y XVIII del artículo 186 del presente Reglamento;
- V. Tratándose de los casos a que se refiere el artículo 186, fracción VII, del presente Reglamento, condicionado a que los servicios sean prestados por la persona física contratante sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- VI. Cuando se trate:
 - a) De combustibles con precios regulados, para vehículos automotores;
 - b) De instituciones educativas incorporadas a la Secretaría de Educación;
 - c) De peritos;
 - d) De servicios profesionales especializados;
 - e) De servicios notariales;
 - f) De servicios de capacitación;
 - g) De servicios de hotelería y restaurante;
 - h) De eventos organizados por alguna persona física o moral en los que el Sujeto Obligado respectivo está interesado en participar;
 - i) De personas físicas o morales cuya actividad sea medios impresos, electrónicos, de radio o televisión;
 - j) De servicios hospitalarios, médicos, de enfermería y similares; o
 - k) De servicios de suministro de energía eléctrica, agua, drenaje y gas;
- VII. Las personas físicas o morales extranjeras que participen en licitaciones públicas internacionales u otros procedimientos; o
- VIII. En los casos de excepción autorizados por la Secretaría de Ayuntamiento mediante Reglas de Carácter General o por acuerdo específico.

Artículo 53.- Las personas físicas o morales extranjeras estarán obligadas a exhibir los documentos que permitan cumplir con los requisitos previstos en el presente Reglamento o aquellos que estime equivalentes, los que estarán sujetos a la revisión que realice la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 54.- Las personas físicas o morales interesadas en registrarse en el Padrón deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud ante la Dirección de Adquisiciones, en el formato aprobado por ésta, en el que se manifestarán, entre otros aspectos, los bienes y servicios que ofrezcan;
- II. Proporcionar un documento oficial por el que acredite su identificación, si es persona física y, en caso de persona moral, los documentos por los que se demuestre la legal existencia del proveedor, incluyendo las modificaciones correspondientes;
- III. Señalar su domicilio fiscal y su domicilio, teléfono y datos electrónicos para recibir notificaciones, documentos y demás avisos y comunicaciones relacionados con el presente Reglamento;
- IV. Designar y acreditar, en su caso, a apoderados o representantes, haciendo mención de las facultades legales otorgadas y sus limitaciones, incluyendo un documento oficial que identifique a los apoderados o representantes;
- V. Proporcionar la documentación por la que demuestre su capacidad económica y financiera, y su experiencia comercial conforme a los artículos 57 y 58 del presente Reglamento;
- VI. Acreditar mediante la exhibición de los documentos respectivos que se encuentra legalmente establecido en el ejercicio de sus actividades, por lo menos doce meses antes de su solicitud. Cuando un proveedor registrado en el Padrón haya solicitado a la Dirección de Adquisiciones una modificación en la clasificación de giros de actividades en que hubiere sido agrupado, no podrá exigírsele que en el nuevo giro cuente con experiencia acreditada en el ejercicio de sus actividades de por lo menos doce meses; y
- VII. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección de Adquisiciones sea necesaria. La omisión en la presentación de esta información no podrá ser motivo para negar la inscripción del proveedor en el Padrón.

La documentación anterior podrá ser exhibida en copia certificada por fedatario público o en copia simple que simultáneamente sea cotejada con su original o con su copia certificada por la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 55.- La Dirección de Adquisiciones podrá determinar los casos en que los proveedores que se encuentren inscritos en el Padrón, queden exentos de presentar en los procedimientos de contratación en que participen, los documentos que acrediten los requisitos señalados en el artículo anterior.

Artículo 56.- La personalidad de los apoderados y representantes se acreditará conforme a lo siguiente:

- I. Mediante carta poder suscrita ante dos testigos con ratificación de firmas ante fedatario público, debiendo acreditarse cuando se trate de persona moral, de la legal existencia de ésta y las facultades del otorgante;

- II. Mediante escritura pública otorgada por fedatario público que contenga poder general para actos de administración o especial suficiente para ejercer su representación en los trámites respectivos;
- III. Los apoderados o representantes que cuenten con poderes para actos de administración o con poderes especiales, podrán actuar en los procedimientos de adjudicación previstos en el presente Reglamento; y
- IV. Los poderes especiales deberán ser suficientes para efectuar los trámites y procedimientos respectivos.

Artículo 57.- Los proveedores, bajo su responsabilidad, deberán informar oportunamente a la Dirección de Adquisiciones, las cancelaciones, revocaciones y modificaciones a los poderes que hayan otorgado. Los proveedores responderán por los daños y perjuicios que se causen con motivo de la falta del aviso a que se refiere este párrafo. Para la cancelación, revocación o modificación de apoderados o sus facultades, los proveedores deberán solicitarlo a la Dirección de Adquisiciones con la formalidad legal que corresponda, según se haya otorgado esta representación.

Artículo 58.- Para acreditar su capacidad económica y financiera, exclusivamente para efectos de inscripción en el Padrón, los proveedores proporcionarán lo siguiente:

- I. Documentación por la que se demuestre haber cumplido con las inscripciones y registros que exigen las disposiciones de orden fiscal o administrativo, federales o estatales;
- II. Declaración de contribuciones federales a las que esté obligado a presentar, del ejercicio fiscal más reciente, por el cual, conforme a las disposiciones fiscales, haya transcurrido el plazo legal establecido para presentarla, incluyendo los comprobantes de pago, y la última declaración de pago provisional que debió haberse presentado; y
- III. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección de Adquisiciones sea necesaria y esté directamente relacionada con la capacidad económica o financiera de los proveedores, con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y con el bien o servicio materia de la contratación.

Artículo 59.- El acreditamiento de la experiencia se realizará de la siguiente forma:

- I. Mediante declaración efectuada en el formato de solicitud de registro por la que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el proveedor que cuenta con doce meses, como mínimo, realizando en forma generalizada las actividades relacionadas con los bienes y servicios que ofrecerá a la Dirección de Adquisiciones;
- II. Además, deberá agregar cualquiera de los siguientes medios:
 - a) Curriculum empresarial, con la descripción de las principales actividades, infraestructura con la que se cuenta, fotografías de las oficinas o almacenes, en su caso; relación de principales clientes y proveedores, e información adicional que a juicio de la Dirección de Adquisiciones sea

- necesaria para cumplir con este punto.
- b) En los casos que determine la Dirección de Adquisiciones, certificados expedidos por instituciones reconocidas sobre calidad, que acrediten la conformidad de sus bienes y servicios mediante referencias a normas o especificaciones; o
 - c) Relación de los principales clientes o contratos celebrados con terceros en los últimos doce meses, siempre que no contravenga las disposiciones legales en materia de protección de datos personales; y
- III. La Dirección de Adquisiciones podrá solicitar información complementaria que a su juicio sea necesaria para acreditar la experiencia de los proveedores, la cual deberá estar directamente relacionada con dicha experiencia respecto del bien o servicio materia de la contratación.

Artículo 60.- Las solicitudes del registro al Padrón se procesarán de la siguiente manera:

- I. Recibida la solicitud de registro en el Padrón y la documentación anexa, la Dirección de Adquisiciones tendrá un término de cinco días hábiles para requerir al solicitante la información o documentos que haya omitido o no hubiere acreditado, misma que deberá proporcionarse en un plazo de diez días hábiles a partir de su notificación, y de no hacerlo, se desechará la petición. En este supuesto, la Dirección de Adquisiciones emitirá resolución dentro de los siguientes quince días hábiles contados a partir de la recepción de la información o documentación requerida.
- II. De no requerirse información o documentos al solicitante en el plazo señalado, se entenderá como completa para su análisis y resolución. En este supuesto, la Dirección de Adquisiciones emitirá resolución favorable o negativa dentro de un término de veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y requisitos correspondientes.
- III. De no emitirse la resolución que corresponda dentro de los plazos anteriores, se considerará favorable, debiendo expedir la Dirección de Adquisiciones la constancia de registro en el Padrón, a petición del solicitante.

Artículo 61.- En cualquier tiempo, el proveedor que así lo desee podrá solicitar a la Dirección de Adquisiciones, la modificación en la clasificación de giros de actividades en que hubiere sido agrupado, presentando la información y documentación que acrediten la clasificación que se solicite.

Artículo 62.- El registro en el Padrón y sus refrendos se computarán por períodos anuales que comenzarán a partir del primero de junio y concluirán el treinta y uno de mayo del año siguiente.

Artículo 63.- Tratándose del registro inicial en el Padrón, éste iniciará a partir de la fecha de la emisión favorable de su registro o de la configuración de la afirmativa ficta, y será válido hasta el treinta y uno de mayo del año siguiente, independientemente de la fecha de obtención de dicho registro inicial.

Artículo 64.- Para el refrendo del registro en el Padrón se aplicará lo siguiente:

- I. Los primeros cinco refrendos serán vigentes por períodos anuales y a partir del sexto refrendo y siguientes, éstos serán vigentes por períodos de tres años, sin perjuicio de que los proveedores deberán actualizar la información de registro que se haya modificado durante ese lapso;
- II. Los proveedores deberán solicitar los refrendos correspondientes durante los meses de marzo, abril y mayo previos a la conclusión de la vigencia;
- III. Los proveedores sólo presentarán la documentación e información a que se refiere el artículo 57 del presente Reglamento y los datos que hubieren variado con la información registrada en el Padrón;
- IV. La falta de solicitud oportuna de la renovación tendrá como consecuencia la pérdida del registro en el Padrón, sin perjuicio del derecho del interesado para formular nueva solicitud.

Artículo 65- Para los procedimientos de contratación previstos en el presente Reglamento, la Dirección de Adquisiciones podrá expedir certificados de inscripción o de refrendo en el Padrón, en los que se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 66.- Al proveedor que se le adjudique un pedido o contrato deberá señalarse un domicilio en el Estado de Nuevo León, acreditándolo como domicilio para efectos de oír y recibir notificaciones.

Artículo 67.- En tanto persistan los supuestos previstos en las fracciones siguientes, estarán temporalmente impedidos para participar en los procedimientos de contratación señalados en el presente Reglamento, y la Dirección de Adquisiciones se abstendrá de recibir propuestas y adjudicar contrato alguno a los proveedores:

- I. Que por causas imputables a ellos mismos se encuentran en situación de mora, respecto del cumplimiento de otros pedidos o contratos, y en aquellos casos en los que estén bajo un proceso de rescisión administrativa o se les haya rescindido administrativamente un contrato celebrado, dentro de un lapso de dos años contados a partir de la notificación de la rescisión;
- II. Que tengan relación personal, familiar o de negocios con el servidor público con facultad de decisión que intervenga en cualquier etapa del procedimiento respecto a la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, y que del pedido o contrato pueda resultar algún beneficio para el servidor público, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- III. La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal,

- familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo a los integrantes del Ayuntamiento;
- IV. En los que participen directa o indirectamente, los servidores públicos de la Dirección de Adquisiciones y de la Unidad Requirente, como socios mayoritarios, administradores, directores o gerentes;
 - V. Que la administración se encuentre bajo intervención judicial o administrativa;
 - VI. Que se encuentren inhabilitados por resolución de la autoridad competente;
 - VII. Que presenten propuestas en una misma Partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es un socio o asociado común, aquella persona física o moral que es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
 - VIII. Que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
 - IX. Que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
 - X. Que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
 - XI. Que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la Dirección de Adquisiciones; o
 - XII. Que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición de Ley.

Artículo 68.- En los casos en los que el proveedor haya sido inhabilitado mediante procedimiento que hubiere concluido con resolución firme, se estará a lo dispuesto en la resolución que al efecto se hubiera emitido.

Artículo 69.- La Dirección de Adquisiciones estará facultada para determinar la suspensión del registro en el Padrón, cuando un proveedor incurra en alguna de las siguientes causas:

- I. No cumpla exactamente con lo pactado en los pedidos o contratos de adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios;
- II. Se niegue a substituir los bienes o los servicios que no reúnan los requisitos de

- calidad estipulada. En caso de no haberse estipulado expresamente la calidad de los bienes o servicios, se considerará la que derive de la naturaleza del contrato o, en su defecto, la calidad normal para ese tipo de operaciones;
- III. Se retrase en forma injustificada y reiterada en la entrega de bienes o servicios pactados;
 - IV. Se niegue a dar facilidades para que la Dirección de Adquisiciones o, en su caso, la Contraloría, ejerzan sus funciones de comprobación o verificación;
 - V. Se haya determinado la rescisión administrativa de un pedido o contrato por causas imputables al proveedor;
 - VI. Durante un período de doce meses no presente propuestas en dos o más procedimientos de Invitación Restringida, cuando haya aceptado participar en ellos, salvo causa justificada por escrito ante la Dirección de Adquisiciones; o
 - VII. Si el proveedor al que se le hubiere adjudicado un pedido o contrato mediante el procedimiento de adjudicación directa, en forma injustificada retira su propuesta económica o incumple con los términos establecidos en la misma.

Artículo 70.- La suspensión del registro podrá determinarse por un período de tres meses a veinticuatro meses contados a partir de que surta efectos la notificación de la resolución respectiva, mismo que será interrumpido en caso de que el proveedor impugne la resolución y obtenga la suspensión respectiva, por el tiempo en que dure esta suspensión. Para la cuantificación del período de suspensión se considerarán los criterios establecidos en el artículo 93 de la Ley. No obstante, cuando el proveedor considere que han desaparecido las causas que motivaron la suspensión, podrá solicitar por escrito el levantamiento de dicha suspensión ante la Dirección de Adquisiciones, quien resolverá en definitiva. Las facultades de la autoridad para decretar la suspensión del Padrón se extinguirán en un término de dos años contados a partir de que se dé el supuesto previsto en artículo anterior.

Artículo 71.- La solicitud a que refiere el artículo anterior deberá contener los datos del proveedor de que se trate y las circunstancias pormenorizadas que conduzcan a la insubsistencia de las circunstancias que motivaron la suspensión impuesta y deberá acompañar las pruebas respectivas en original o copia certificada. La Dirección de Adquisiciones podrá, si lo considera conveniente, pedir la opinión del Comité de Adquisiciones.

Artículo 72.- La Dirección de Adquisiciones, previa opinión que para tal efecto emita el Comité de Adquisiciones, podrá determinar la cancelación del registro en el Padrón, cuando un proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- I. Cuando a sabiendas, haya proporcionado información falsa para su registro en el Padrón, o en los refrendos del mismo, siempre que dicha información sea relevante para el registro en el Padrón;
- II. Haya celebrado pedidos o contratos en contravención a lo dispuesto por la Ley y al presente Reglamento;
- III. Cometa en forma ilícita actos, omisiones o prácticas que lesionen el interés general o el patrimonio del Municipio;

- IV. Reincida dentro del término de tres años, contados a partir de la notificación de la resolución de la autoridad competente, en cualquiera de las causas previstas en el artículo 69 del presente Reglamento;
- V. Se declare que en su concurso, quiebra o suspensión de pagos, se cometieron actos en contra de sus acreedores;
- VI. Se le declare inhabilitado para participar en los actos y procedimientos previstos en el presente Reglamento, por resolución de autoridad competente; o
- VII. Se le declare judicialmente incapacitado para contratar.

Artículo 73.- El proveedor a quien se le haya cancelado el registro en el Padrón, podrá solicitar nuevamente su registro una vez que haya transcurrido el plazo de sanción que con estos efectos se le imponga o, en su defecto, el plazo de tres años contados a partir de que surta efectos la cancelación en el Padrón.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LOS TIPOS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 74.- La Dirección de Adquisiciones, bajo su responsabilidad, podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al Presupuesto autorizado, conforme al programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

Artículo 75.- La Dirección de Adquisiciones seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación Restringida;
- III. Adjudicación Directa; o
- IV. Subasta Electrónica Inversa.

Artículo 76.- Para la determinación del proceso de contratación se observarán los montos establecidos en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León vigente al inicio del procedimiento. Dichos montos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

Artículo 77.- Para determinar el procedimiento de contratación aplicable en atención a su valor, el importe total no deberá ser fraccionado para quedar comprendido en algún supuesto distinto al que originalmente le corresponda conforme al presente Reglamento.

Artículo 78.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante Convocatoria Pública, para que libremente se presenten propuestas solventes para acreditar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 79.- En los procedimientos de contratación deberá asegurarse:

- I. Igual tratamiento a todos los participantes;
- II. Las mejores condiciones de libre concurrencia y competencia; y
- III. La ausencia de restricciones al comercio interestatal.

Artículo 80.- En los tipos de procedimientos de contratación previstos en el presente Reglamento, se deberá observar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas e internacionales, según proceda. Si dichas normas no cubren los requerimientos técnicos, o bien, si sus especificaciones resultan inaplicables u obsoletas, la Dirección de Adquisiciones podrá solicitar el cumplimiento de requisitos o especificaciones adicionales a las normas de referencia, siempre que se acredite que no se limita la libre participación de los licitantes.

Artículo 81.- Para asegurar las mejores condiciones para el Municipio, en las operaciones de adquisición o arrendamiento de cualquier índole, relativas a bienes considerados como inversión, cuyo valor sea igual o superior al mínimo establecido en la Ley de Egresos del Estado para utilizar el procedimiento de Invitación Restringida, la Unidad Requirente:

- I. Deberá analizar la conveniencia de llevar a cabo la operación, para lo cual se tomarán en cuenta, entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso; y
- II. Podrá considerar otras circunstancias pertinentes como el crecimiento económico, la generación de empleo, la eficiencia energética, el uso responsable del agua, la optimización y el uso sustentable de los recursos, y la protección al medio ambiente.

Artículo 82.- La Dirección de Adquisiciones deberá proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con los procedimientos de contratación.

Artículo 83.- Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir o restricciones al comercio interestatal. La Dirección de Adquisiciones tomará en cuenta las recomendaciones y resoluciones previas que, en su caso, para estos efectos emita y publique la Comisión Federal de Competencia Económica en términos de la Ley

Federal de Competencia Económica.

Artículo 84.- Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los participantes en cualquier etapa del procedimiento de contratación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas, concentraciones y comercio interestatal, sin perjuicio de que los Sujetos Obligados determinen los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier participante, la Dirección de Adquisiciones o la Contraloría, podrán hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia Económica, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Artículo 85- La Dirección de Adquisiciones realizará una Investigación de Mercado sobre las condiciones del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Municipio.

Artículo 86.- La Investigación de Mercado deberá proporcionar al menos la siguiente información:

- I. La verificación de la existencia de los bienes, arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional; y
- II. El precio máximo de referencia basado en la información que obtenga el Sujeto Obligado de su propia información, de otras dependencias, entidades o unidades administrativas, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. La Investigación de Mercado puede basarse en información local, nacional o internacional.

Artículo 87.- La Investigación de Mercado, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, se realizará con información obtenida de las fuentes siguientes:

- I. La que se encuentre disponible en el Sistema Electrónico de Compras Públicas del Estado;
- II. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente;
- III. La obtenida de las dependencias, entidades o de cualquier otra institución pública; y
- IV. La obtenida a través de páginas de internet, por vía telefónica o por algún otro medio, para lo cual se llevará el registro de los medios y de la información que permita su verificación.

Artículo 88.- Para la debida integración de la Investigación de Mercado, en todos los

casos deberá consultarse la información a que hace referencia la fracción I a la IV del artículo anterior. En el supuesto de que la información no se encuentre disponible, se deberá consultar la información histórica con la que cuente la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 89.- La Investigación de Mercado podrá ser utilizada para lo siguiente:

- I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola Partida;
- II. Determinar el Precio Aceptable conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o substitutos técnica y económicamente razonables;
- VI. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- VII. Determinar la conveniencia de aplicar alguna de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los Tratados en relación al precio, cantidad, calidad y oportunidad de la proveeduría nacional;
- VIII. Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional; o
- IX. Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando el Municipio esté obligado a llevarlo a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que en el territorio nacional y en los países con los cuales México tiene celebrado Tratado de Libre Comercio con capítulo de compras del sector público, no existe proveedor o que el o los existentes no pueden atender el requerimiento de la dependencia o entidad en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

Artículo 90.- El análisis de la información obtenida en la Investigación de Mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, la moneda o monedas a cotizar, la forma y términos de pago, las características técnicas de los bienes o servicios y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o que por sus características sean comparables.

Artículo 91.- La Investigación de Mercado deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

Artículo 92.- La Dirección de Adquisiciones podrá acreditar que no es factible realizar el procedimiento de contratación y la firma del contrato dentro del territorio nacional,

cuando con la Investigación de Mercado correspondiente se acredite que sólo existe un posible proveedor extranjero y éste ha expresado su interés en contratar conforme a la legislación de su país, o sólo es factible contratar con el proveedor en el extranjero o éste carece de representación legal en el territorio nacional.

Artículo 93.- No será necesario efectuar la Investigación de Mercado en los procedimientos de contratación por adjudicación directa a que se refieren las fracciones I, III, V, VII, VIII, XI, XIII, XV, XVII y XVIII del artículo 186 del presente Reglamento.

Artículo 94.- La Investigación de Mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente. En las adjudicaciones directas que, por así disponerlo la Ley, se requiera de tres cotizaciones, éstas constituirán la Investigación de Mercado y deberán contar con una antigüedad no mayor a los treinta días naturales previos a la contratación.

Artículo 95.- Por regla general las cotizaciones previas obtenidas por los Sujetos Obligados, que servirán como base técnica y presupuestal para la realización de un proceso adquisitivo, constituyen la Investigación de Mercado. En casos excepcionales por la naturaleza del bien o servicio a adquirir o arrendar, la Dirección de Adquisiciones podrá requerir que la Investigación de Mercado contenga información adicional a la contenida en las cotizaciones.

Artículo 96.- Para determinar la suficiencia presupuestal en un procedimiento adquisitivo la Unidad Requirente deberá considerar cuando aplique, además del resultado de la Investigación de Mercado, el costo que pudiere representar:

- I. La dispersión de los bienes adquiridos;
- II. El sostenimiento de la oferta durante un tiempo determinado;
- III. El tiempo de pago en la administración pública municipal;
- IV. La fluctuación del tipo de cambio; y
- V. Otros elementos que se consideren relevantes

Artículo 97.- La licitación pública y la invitación restringida se llevarán a cabo utilizando el método presencial, los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así se prevé en la convocatoria o en las bases de la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS

SECCIÓN PRIMERA DEL CARÁCTER DE LAS LICITACIONES

Artículo 98.- Las licitaciones públicas, serán:

- I. Nacionales, en las que solamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía del Gobierno Federal de acuerdo con la legislación aplicable y los tratados internacionales celebrados por el Estado mexicano;
- II. Internacionales bajo la cobertura de tratados internacionales, cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que el país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la Licitación Pública, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría de Economía del Gobierno Federal; o
- III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando se haya realizado una Licitación Pública de carácter nacional que se declaró desierta, o así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval y la contratación esté a cargo del Municipio.

Artículo 99.- En los casos en que una Licitación Pública nacional haya sido declarada desierta, la Dirección de Adquisiciones podrá optar por realizar una segunda Convocatoria Pública o la Adjudicación Directa si la Licitación Pública declarada desierta proviene de una segunda Convocatoria Pública, o por realizar indistintamente una Licitación Pública internacional bajo la cobertura de tratados o una internacional abierta, siempre que la contratación no se encuentre sujeta al ámbito de cobertura de los tratados.

Artículo 100.- Cuando no fuere posible determinar el grado de contenido nacional o el origen de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, la Licitación Pública tendrá el carácter de Licitación Pública internacional abierta.

Artículo 101.- En las licitaciones públicas se observará lo siguiente:

- I. Se realizarán licitaciones internacionales, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar, o de los servicios a contratar, en los siguientes

casos:

- a. Cuando, previa Investigación de Mercado, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas;
 - b. Cuando, previa Investigación de Mercado, se advierta que el precio de los bienes o servicios que pueden ser proporcionados por proveedores extranjeros, incluyendo los costos respectivos de transporte, importación, seguros y demás conceptos aplicables, resulten menores a los precios a los que puedan ser proporcionados por proveedores nacionales; y
 - c. Cuando así se estipule en los contratos de financiamiento de las operaciones materia de la Ley, conforme a las disposiciones vigentes;
- II. En caso de que la Dirección de Adquisiciones determine que una Licitación Pública que conforme al presente Reglamento deba ser internacional, pueda tener el carácter de nacional, por existir oferta de origen nacional y reservas en los tratados internacionales, podrá solicitar a la autoridad federal competente la inclusión y registro de dicho procedimiento en la reserva de los tratados internacionales que correspondan. Si transcurrido el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la autoridad federal competente no emite respuesta, se podrá realizar el procedimiento de carácter nacional, con cargo a la reserva;
- III. Las licitaciones que no entren en los supuestos de las licitaciones Internacionales, por exclusión deberán ser consideradas licitaciones de carácter nacional; y
- IV. En los supuestos de Licitación Pública previstos en las fracciones II y III del artículo 97 del presente Reglamento, los participantes deban manifestar por escrito ante la Dirección de Adquisiciones que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA

Artículo 102- En la Convocatoria Pública de la Licitación Pública se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y se describirán los requisitos de participación. Esta deberá contener por lo menos:

- I. El nombre o denominación de la Unidad Convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de los siguientes actos: la primera junta de aclaración de la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, la presentación y apertura de propuestas, el evento en el que se dará a conocer el fallo y la firma

- del contrato;
- IV. La información, en su caso, sobre la reducción del plazo entre la publicación de la Convocatoria Pública y la presentación de las propuestas;
 - V. Si la Licitación Pública es electrónica o presencial, así como el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las propuestas;
 - VI. El carácter de la Licitación Pública y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas;
 - VII. Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la Dirección de Adquisiciones;
 - VIII. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica ni incurrir en alguna de las prácticas prohibidas por la Ley Federal de Competencia Económica;
 - IX. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas en representación de los licitantes, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
 - X. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las propuestas, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;
 - XI. Precisar que será requisito que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado físicamente, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento establecidos por el artículo 159 del presente Reglamento para participar o celebrar contratos;
 - XII. Precisar que será requisito que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la Licitación Pública y que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas contrarias a la Ley;
 - XIII. Precisar que los licitantes estarán obligados a presentar un certificado de determinación independiente de propuestas. En esta certificación, los proveedores deberán declarar que han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Además, deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica;
 - XIV. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
 - XV. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales y, en su caso, si será Contrato Abierto;
 - XVI. Si se da o no el supuesto referido en el Artículo 152 del presente Reglamento,

- señalándose que los participantes que tengan contemplado presentar propuestas conjuntas, deberán manifestar por escrito la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual;
- XVII. El señalamiento de que si la Convocatoria Pública lo permite y los participantes tienen contemplado subcontratar, lo deberán indicar en su propuesta técnica y presentar una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación;
- XVIII. En caso de abastecimiento simultáneo, el criterio que se empleará para evaluar las propuestas y elegir a los adjudicados, la indicación del número máximo de fuentes de abastecimiento que podrían ser adjudicados y el porcentaje de diferencial en precio ofrecido, que no podrá ser mayor del cinco por ciento. El abastecimiento simultáneo será autorizado por el titular de la Unidad Requiere y sólo se empleará cuando se justifique en la Investigación de Mercado respectiva que no existe otra manera de resolver los posibles problemas de confiabilidad en el abasto;
- XIX. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos, atendiendo a lo previsto en la normatividad aplicable;
- XX. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las propuestas, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- XXI. El modelo de contrato al que para la Licitación Pública de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refieren los Artículos 252 y 253 en su caso del presente Reglamento;
- XXII. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la Licitación Pública en calidad de observador, sin necesidad de adquirir la Convocatoria Pública, registrándose en la Dirección de Adquisiciones por lo menos una hora antes del inicio de cada uno de ellos, para lo cual deberá mostrar el original y entregar copia de una identificación oficial vigente; dicho observador no tendrá derecho a realizar intervención alguna; y
- XXIII. Para las licitaciones presenciales se señalarán las partes de las propuestas que serán rubricadas por los licitantes que hayan asistido al acto de presentación y apertura de propuestas, en forma conjunta con el servidor público que la Dirección de Adquisiciones designe.

Artículo 103.- La Convocatoria Pública se elaborará conforme a los apartados e información que a continuación se indican:

- I. Datos generales o de identificación de la Licitación Pública:
 - a. Señalar el nombre y domicilio de la Unidad Convocante;
 - b. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de Licitación Pública, el costo y la forma de pago de las mismas. Los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la Licitación Pública,

- para lo cual podrán consultarlas gratuitamente en la Dirección de Adquisiciones del Municipio. En ningún caso las bases deberán tener un precio más alto que estrictamente el costo de impresión y difusión;
- c. El medio que se utilizará para la Licitación Pública y el carácter que tendrá ésta; para el caso de licitaciones públicas presenciales, solamente se podrán presentar propuestas enviadas a través de servicio postal o de mensajería, si así se establece expresamente en la Convocatoria Pública;
 - d. El número de identificación de la Convocatoria Pública;
 - e. 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, en los términos del artículo 14 fracción IX del presente Reglamento;
 - f. El o los idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas, así como el o los idiomas permitidos para entregar los folletos y anexos técnicos de los bienes o servicios ofertados por el licitante;
 - g. El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria;
 - h. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación Pública, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
 - i. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra, y los términos de la misma;
 - j. Cuando proceda, el tiempo y lugar de entrega de los bienes, de la celebración del acto jurídico correspondiente o de la realización de los servicios objeto de la Licitación Pública; y
 - k. El cargo, nombre y rúbrica del servidor público titular de la Dirección de Adquisiciones que suscribe la Convocatoria Pública.

II. Objeto y alcance de la Licitación Pública, precisando:

- a. La información que la Dirección de Adquisiciones considere 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.
La Dirección de Adquisiciones podrá incorporar a la Convocatoria Pública los anexos técnicos y folletos en el idioma que se haya determinado y que se considere necesario, 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 partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado;
- c. La descripción que permita identificar indubitablemente, las normas oficiales mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes conforme a las disposiciones legales aplicables 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 fracción XIV del artículo 102 del presente Reglamento, 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 o privada 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.

La Dirección de Adquisiciones determinará si los niveles de aceptación son los adecuados para la Unidad Requirente y no se constituyen en un requisito que limite la libre participación de los interesados;

- e. La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto en los términos del presente Reglamento;
- f. Si estará sujeta a alguna modalidad de contratación, precisando ésta conforme a las disposiciones del presente Reglamento;
- g. 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, en cuyo caso deberá precisarse lo dispuesto en los artículos 26 fracción X y 102 fracción XVIII del presente Reglamento; y
- h. En el modelo de contrato, respecto de los requisitos a que se refiere el artículo
- i. 212 del presente Reglamento, los siguientes aspectos según corresponda:
 - 1) El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el cual contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva, o en su caso el anticipo otorgado;
 - 2) La fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo, en caso de pago en moneda extranjera;
 - 3) Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que deben amparar y la cobertura de la póliza correspondiente;
 - 4) Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio;
 - 5) El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se harán efectivas las garantías que procedan; y
 - 6) El desglose de los importes a ejercer en cada año de calendario, tratándose de contratos que abarquen más de un

ejercicio fiscal.

- III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública, precisando entre otros aspectos, los siguientes:
- a. Si el procedimiento se efectuará considerando una reducción del plazo que prevé el presente Reglamento para la presentación y apertura de propuestas, en los términos del artículo 130 del presente Reglamento;
 - b. La fecha, hora y lugar para celebrar la primera junta de aclaraciones; en su caso, la visita al sitio; el acto de presentación y apertura de propuestas; la junta pública en la que se dará a conocer el fallo, y la firma del contrato. Para el caso de licitaciones públicas electrónicas, se señalará la fecha y hora en las cuales se llevarán a cabo estos eventos por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas, así como la firma del contrato cuando se prevea que éste se suscribirá por medios electrónicos;
 - c. Los aspectos a los que se sujetará la recepción de las propuestas enviadas a través de servicio postal o mensajería;
 - d. Que una vez recibidas las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Licitación Pública hasta su conclusión;
 - e. Los requisitos para la presentación de propuestas conjuntas, de conformidad con el presente Reglamento, o bien la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello;
 - f. Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por Licitación Pública;
 - g. Que el licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre o sobre cerrados, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición;
 - h. La fecha y hora en que, en su caso, la Dirección de Adquisiciones, antes del acto de presentación y apertura de propuestas, registrará a los participantes y revisará preliminarmente la documentación distinta a las propuestas técnica y económica;
 - i. La indicación de que el licitante podrá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de propuestas, conforme al presente Reglamento;
 - j. La parte o partes de las propuestas que deberán rubricar el servidor público designado por la Dirección de Adquisiciones y los licitantes en, en el acto de presentación y apertura de propuestas; 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 y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba

- que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- V. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las propuestas y se adjudicará el contrato respectivo;
- VI. Documentos y datos que deben presentar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes:
- a. El escrito a que se refiere la fracción IV del artículo 149 del presente Reglamento;
 - b. El escrito a que hace referencia el artículo 123 del presente Reglamento, en el caso de licitaciones públicas nacionales;
 - c. La copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a las leyes y demás normatividad aplicable;
 - d. La dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma;
 - e. El escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en alguno de los supuestos del artículo 159 del presente Reglamento;
 - f. La declaración de integridad, a que se refiere la fracción XII del artículo 102 del presente Reglamento, en la que, además de lo señalado en ese dispositivo legal, el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Dirección de Adquisiciones, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
 - g. El escrito de certificado de determinación independiente de propuestas a que se refiere la fracción XIII del artículo 102 del presente Reglamento; y
 - h. 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, y la manera en que se exigirá su cumplimiento.
- VII. Domicilio de las oficinas de la Dirección de Adquisiciones en que podrá presentarse la reconsideración contra los actos de la Licitación Pública, en términos del presente Reglamento;
- VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las propuestas, como son los relativos a:
- a. La presentación de la propuesta económica;
 - b. La manifestación de los licitantes nacionales respecto del origen extranjero de los bienes que oferten;
 - c. La manifestación de los licitantes extranjeros en relación a que los precios que ofertan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su

- modalidad de discriminación de precios o subsidios;
- d. La manifestación de los licitantes respecto del origen nacional de los bienes o servicios que oferten;
 - e. Las manifestaciones a que se refieren las fracciones XI, XII y XIII del artículo 102 del presente Reglamento;
 - f. La verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el acto de presentación y apertura de propuestas, en relación con los documentos requeridos en la Convocatoria Pública de la Licitación Pública.

Artículo 104.- La Dirección de Adquisiciones verificará que los documentos, escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, 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 de realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la normatividad.

Artículo 105.- La Dirección de Adquisiciones no podrán establecer en la Convocatoria Pública de la Licitación Pública requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I. Experiencia superior a doce meses, salvo en los casos debidamente justificados y que autorice, en forma expresa, la Dirección de Adquisiciones;
- II. Haber celebrado contratos anteriores con el Municipio;
- III. Capitales contables. Cuando la Dirección de Adquisiciones considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, la Dirección de Adquisiciones autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean por lo menos equivalentes a determinado porcentaje del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta que debieron presentarse por el licitante, en los términos establecidos por las disposiciones fiscales;
- IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes, prestar los servicios o cumplir con las garantías en los términos requeridos;
- V. Estar inscrito en el Padrón o en los registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las propuestas;
- VI. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme al presente Reglamento; o
- VII. Cualquier otro que tenga como objeto favorecer a uno o más de los participantes.

Artículo 106.- La Dirección de Adquisiciones podrá establecer en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, la opción de que los licitantes se encuentren inscritos en los registros a que se refiere la fracción V del artículo anterior, pero la no acreditación

de dicha inscripción no será causal de desechamiento.

Artículo 107.- Para la elaboración de las bases de la Convocatoria Pública para la Licitación Pública, la Dirección de Adquisiciones deberá describir las especificaciones técnicas de los bienes y servicios que requieran en atención a las necesidades del interés público, impulsando la competencia entre proveedores en los procedimientos de contratación.

Artículo 108.- La Dirección de Adquisiciones deberá indicar en la Convocatoria Pública que se emita, según corresponda, el nombre y los datos de identificación de las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, y verificar que la inclusión de las normas o especificaciones no limite injustificadamente la libre participación y concurrencia de los interesados.

Artículo 109.- Con el propósito de promover una mayor participación de proveedores, la Dirección de Adquisiciones podrá contratar directamente servicios de asesoría técnica, especializada e imparcial para describir especificaciones técnicas de los bienes y servicios que se requieran.

Artículo 110.- Cuando en una Convocatoria Pública o en las bases de Licitación Pública se solicite acreditar la capacidad técnica de un licitante, ésta se podrá demostrar a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Una relación de las principales operaciones de ventas o prestación de servicios de los últimos doce meses, que incluya un informe técnico de los mismos, adjuntando las constancias de cumplimiento expedidas por los clientes del licitante;
- II. Una descripción de las instalaciones, maquinaria, equipos y demás elementos técnicos necesarios para el objeto de la Licitación Pública, de los que dispone el licitante;
- III. La indicación de los títulos de estudios y profesionales de los responsables de la producción de los bienes o de la prestación de los servicios;
- IV. La entrega de muestras, fotografías o descripciones de bienes o servicios, sujetos a comprobación; o
- V. La información complementaria que, a juicio de la Dirección de Adquisiciones, sea necesaria para acreditar la capacidad técnica.

Lo anterior sin perjuicio de que la Dirección de Adquisiciones, solicite medios específicos, distintos o adicionales para procedimientos particulares.

Artículo 111.- Será causa de responsabilidad administrativa, el establecimiento en la Convocatoria Pública de la Licitación Pública de requisitos que estén dirigidos a favorecer a determinado licitante o licitantes.

Artículo 112.- La Convocatoria Pública podrá ser obtenida en forma impresa o

electrónica. En ningún caso la obtención de la Convocatoria Pública en forma impresa podrá tener un precio más alto que estrictamente el costo de impresión y difusión.

Artículo 113.- Las bases de la Convocatoria Pública que emita la Dirección de Adquisiciones para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado por dicha dependencia, a partir del día en que se publique la Convocatoria Pública y hasta la fecha y hora límites señaladas en la Convocatoria Pública para el cierre de inscripciones. Será responsabilidad exclusiva de los interesados adquirir oportunamente las bases durante ese período.

Artículo 114.- El resumen de la Convocatoria Pública se publicará en el Periódico Oficial del Estado y se publicará además en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad. La publicación será en días hábiles y por una sola ocasión. Adicionalmente se podrán publicar en CompraNet.

Artículo 115.- La Dirección de Adquisiciones, siempre que ello no tenga por objeto o efecto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria Pública, debiendo difundir dichas modificaciones en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la substitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características, salvo que por causas debidamente justificadas, autorizadas por el titular de la Dirección de Adquisiciones, se acredite la necesidad de efectuar tales modificaciones o adiciones, las mismas no signifiquen una modificación substancial al objeto de la Licitación Pública, no se incurra en contravención a los principios establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento, ni signifique un obstáculo a la sana competencia económica que asegure el mejor precio y calidad de los bienes y servicios, y se cumplan los requisitos establecidos.

Artículo 116.- Para efectos del cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento o en la Convocatoria Pública, se considerará como fecha de publicación de la Convocatoria Pública la última que se efectúe entre la publicación de la misma en el Periódico Oficial del Estado o en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad.

Artículo 117.- Previo a la publicación de la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, la Dirección de Adquisiciones podrá difundir el proyecto de la misma a través de los medios electrónicos señalados en el artículo anterior, al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual recibirá los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, los cuales serán considerados para enriquecer el proyecto.

Artículo 118.- Para la difusión del proyecto de Convocatoria Pública a la Licitación Pública, deberá considerarse lo siguiente:

- I. En caso de que una Licitación Pública se declare desierta la totalidad o alguna

- de sus partidas y la Dirección de Adquisiciones decida realizar una segunda Licitación Pública, no se requerirá difundir el proyecto de Convocatoria Pública respectivo;
- II. La Dirección de Adquisiciones deberá incluir en un documento los comentarios que reciba sobre el proyecto de Convocatoria Pública, identificando a la persona que los realiza y las razones que sustenten su procedencia o improcedencia.;
 - III. Si la Dirección de Adquisiciones lo estima conveniente, podrá efectuar invitaciones para celebrar una reunión pública en la que los asistentes participen en la revisión del proyecto de Convocatoria Pública y presenten sus comentarios; y
 - IV. Tratándose de licitaciones públicas para adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios de manera consolidada, los comentarios al proyecto de Convocatoria Pública se recibirán en la dirección electrónica señalada para tal efecto.

Artículo 119.- El resumen de la Convocatoria Pública deberá contener por lo menos:

- I. El nombre de la Unidad Convocante;
- II. El número y carácter de la Licitación Pública, así como la indicación de los medios que se utilizarán para su realización;
- III. El objeto de la Licitación Pública;
- IV. El volumen a adquirir;
- V. La fecha de publicación en el Portal de Internet del Municipio y en el Sistema Electrónico de Compras Públicas;
- VI. Las fechas previstas para el cierre de inscripciones y para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas; y
- VII. Las fechas estimadas para el inicio y conclusión del suministro de los bienes, del arrendamiento o de la prestación de los servicios materia de la contratación.

Artículo 120.- A partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de propuestas, la Dirección de Adquisiciones deberá tener en el domicilio señalado para realizar el acto mencionado, una copia impresa o en medio electrónico de la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, y en su caso sus modificaciones, la cual podrá ser consultada por cualquier persona. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que la Dirección de Adquisiciones no estará obligada a entregarla.

Artículo 121.- La Dirección de Adquisiciones podrá modificar la Convocatoria Pública, siempre que:

- I. Tratándose de la Convocatoria Pública, las modificaciones se hagan a través de los mismos medios utilizados para su publicación, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen; y
- II. Cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, se ponga a disposición o se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los

interesados que hayan adquirido las bases de la correspondiente Licitación Pública.

Artículo 122.- Cualquier modificación a la Convocatoria Pública, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la Convocatoria Pública y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su propuesta.

Artículo 123.- En la Convocatoria Pública a la Licitación Pública y en los procedimientos de Invitación Restringida de carácter nacional, deberá establecerse como requisito de participación la entrega de un escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y, en el caso de adquisición de bienes, además manifestará que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente.

Artículo 124.- En el escrito a que se refiere el artículo anterior, el licitante manifestará que en caso de que la Dirección de Adquisiciones lo solicite, le proporcionará la información y demás documentales expedidos por la autoridad competente que permita verificar que los bienes ofertados son de producción nacional y cumplen con el porcentaje de contenido nacional requerido.

Artículo 125.- Los servidores públicos de la Dirección de Adquisiciones y de la Unidad Requiere no deberán proporcionar a terceros información concerniente a las licitaciones públicas hasta que se publique la Convocatoria Pública correspondiente, salvo la información que, en su caso, se proporcione a través del proyecto de Convocatoria Pública. Sin embargo, se podrá obtener información de terceros con el propósito de determinar el contenido de las convocatorias y las bases para las licitaciones públicas.

Artículo 126.- La Dirección de Adquisiciones podrá cancelar una Licitación Pública por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelarla cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.

Artículo 127.- La Dirección de Adquisiciones estará facultada para determinar la cancelación de un procedimiento de Licitación Pública por razones de programación, restricción o reducción presupuestal o por haberse presentado una disminución en la disponibilidad de recursos para financiar el proyecto respectivo.

Artículo 128.- Los procedimientos de Licitación Pública se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la Dirección de Adquisiciones, a lo establecido en la Convocatoria Pública y en el presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA PLAZOS

Artículo 129.- El plazo para la presentación y apertura de propuestas de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria Pública. En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de propuestas será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria Pública.

Artículo 130.- Cuando no puedan observarse los plazos indicados en el artículo anterior, porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por la Unidad Requierente, el titular de la Dirección de Adquisiciones podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria Pública, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

Artículo 131.- La determinación de los plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida, y contemplar los siguientes aspectos: la complejidad del bien o servicio, el monto del contrato, la cantidad de bienes y servicios solicitados, si la Licitación Pública se encontraba publicada en el programa anual de adquisiciones y la urgencia de contar con el bien o servicio solicitado.

Artículo 132.- De considerarlo necesario, ya sea por una modificación considerable en la Convocatoria Pública o por la naturaleza de la compra, la Dirección de Adquisiciones tiene la facultad de otorgar una prórroga para la entrega de propuestas. La prórroga en su caso será otorgada en la junta de aclaraciones y será de carácter general para los interesados.

SECCIÓN CUARTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 133.- La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones de manera presencial según el medio usado para el proceso de contratación, siendo optativa para los licitantes la asistencia o participación en la misma.

Artículo 134.- Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria Pública deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la Licitación Pública, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Artículo 135.- Las solicitudes de aclaración podrán entregarlas por escrito o medio magnético personalmente en la Dirección de Adquisiciones, o enviarlas por medio electrónico al correo proporcionado por la convocante, dependiendo del medio usado para el proceso de contratación, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Artículo 136.- La Dirección de Adquisiciones tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de recepción oficial y, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar a la Dirección de Adquisiciones a través de correo electrónico, la hora que registre este sistema al momento de su envío.

Artículo 137.- El escrito a que refiere el artículo 135 del presente Reglamento, deberá formularse estableciendo de manera numerada y concisa las aclaraciones, dudas y cuestionamientos directamente vinculados con los puntos contenidos en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública y en las bases respectivas. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 138.- Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma, en el formato establecido por la Dirección de Adquisiciones, que permita su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva

Artículo 139.- Cuando el escrito a que refiere el artículo 135 del presente Reglamento se presente fuera del plazo previsto, la Dirección de Adquisiciones no estará obligada a darle contestación y el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Dirección de Adquisiciones en la mencionada junta.

Artículo 140.- Las personas que manifiesten su interés en participar en la Licitación Pública mediante el escrito a que se refiere el artículo 134 del presente Reglamento, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la Convocatoria Pública a la Licitación Pública de manera presencial, en el domicilio señalado en la Convocatoria Pública para llevar a cabo la junta de aclaraciones.

Artículo 141.- Para la realización de la o las juntas de aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I. El acto será presidido por el titular de la Dirección de Adquisiciones o el servidor público que el designe, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o Unidad Requirente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin que resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria Pública;
- II. Al concluir cada junta de aclaraciones, el servidor público que preside el acto podrá señalar la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de propuestas deberá existir un plazo de al menos siete días naturales;
- III. De cada junta de aclaraciones se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la

- Dirección de Adquisiciones. En las actas correspondientes a las juntas de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia. Las actas serán publicadas por lo menos en el Portal de Internet del Municipio y en el Sistema Electrónico de Compras Públicas salvo que exista causa legal que lo impida; y
- IV. En caso de que al levantarse el acta de la junta de aclaraciones no se cuente con la totalidad de las respuestas a los cuestionamientos formulados, en el acta se hará constar tal circunstancia y se señalará el plazo y medio en que se comunicarán las respuestas.

Artículo 142.- Además de lo previsto en el artículo anterior, en la junta de aclaraciones se observará lo siguiente:

- I. En la fecha, hora y lugar establecidos para la primera junta de aclaraciones en las licitaciones públicas presenciales, el servidor público designado por la Dirección de Adquisiciones, asistido por un representante del Área Técnica o Unidad Requierente de los bienes o servicios objeto de la contratación, dará inicio a la junta de aclaraciones, para lo cual procederá en primer término a elaborar una lista de asistencia de quienes participen en la junta.
- II. Posteriormente, quien presida el acto leerá en voz alta las dudas y cuestionamientos, mencionando previamente el nombre del o de los licitantes que las presentaron, y a continuación dará las respuestas o aclaraciones correspondientes.
- III. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la Convocatoria Pública a la Licitación Pública.
- IV. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora, fecha y lugar en que se continuará con la junta de aclaraciones.
- V. Una vez que la Dirección de Adquisiciones 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 la Convocatoria Pública a la Licitación Pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número o contenido de las preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior;
- VI. El servidor público que presida la junta de aclaraciones en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento;
- VII. Si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la Dirección de Adquisiciones deberá responder las

- solicitudes de aclaraciones que fueron presentadas por los licitantes hasta ese momento y las que resultaron extemporáneas conforme al artículo 135 del presente Reglamento; y
- VIII. Las actas de las juntas de aclaraciones quedarán a disposición de los interesados en la Dirección de Adquisiciones, a partir de la fecha de la realización de la misma y hasta el acto de apertura de proposiciones.

SECCIÓN QUINTA

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Artículo 143.- Previo al acto de presentación y apertura de propuestas, la Dirección de Adquisiciones podrá efectuar el registro de licitantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.

Artículo 144.- Cuando después de la publicación de la Convocatoria Pública de una Licitación Pública, un proveedor que aún no haya sido registrado en el Padrón solicite participar en la Licitación Pública, sus propuestas estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente.

Artículo 145.- Para efectos de lo previsto en el artículo anterior, el licitante deberá presentar su solicitud de registro oportunamente, bajo su responsabilidad, antes de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, manifestando en su solicitud que participará en determinada Licitación Pública, para lo cual, la Dirección de Adquisiciones procurará resolver lo conducente en forma ágil y expedita. En estos casos el licitante deberá presentar conjuntamente con su propuesta, la constancia de haber presentado su solicitud de registro en el Padrón.

Artículo 146.- La entrega de propuestas se hará en uno o dos sobres cerrados, a juicio de la Dirección de Adquisiciones, por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas o de manera física, que contendrán en forma conjunta o separada la propuesta técnica y la económica. En el caso de las propuestas presentadas a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezcan los lineamientos emitidos.

Artículo 147.- La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga. Solamente se admitirá una propuesta por licitante. Iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

Artículo 148.- El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la Convocatoria Pública de la Licitación Pública, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. En caso de utilizarse el sistema de dos sobres, primero se abrirá el que contenga la propuesta técnica y si reúne los requisitos de la Convocatoria Pública, se abrirá el sobre que contenga la propuesta económica;
- III. En las licitaciones presenciales, los licitantes que hayan asistido, en forma conjunta con el servidor público que la Dirección de Adquisiciones designe, rubricarán las partes de las propuestas que previamente haya determinado la Dirección de Adquisiciones en la Convocatoria Pública de la Licitación Pública, las que para estos efectos constarán documentalmente; y
- IV. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto, la cual podrá diferirse para una mejor evaluación de las propuestas. Si uno o más de los licitantes se niegan a firmar el acta en una Licitación Pública presencial, se hará constar tal circunstancia en la propia acta, sin que esto afecte la validez de la misma.

Artículo 149.- En el acto de presentación y apertura de propuestas de las licitaciones públicas presenciales, se deberá observar lo siguiente:

- I. Será público, salvo en aquellos casos en que los procedimientos de contratación contengan información clasificada como reservada;
- II. Será presidido por el titular de la Dirección de Adquisiciones o por el servidor público que éste designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la normatividad;
- III. Previamente al inicio del acto y con al menos una hora de anticipación, la Dirección de Adquisiciones levantará una lista de asistencia en el lugar en que se desarrollará el acto o en un lugar contiguo inmediato, en la cual se anotarán los licitantes que hayan acudido al acto. Una vez llegada la hora fijada para el inicio del acto, finalizará el registro de licitantes y solamente podrán participar como tales los que se encuentren inscritos en la lista. El servidor público que lo presida no deberá permitir la participación de ningún licitante que no se encuentre inscrito en la lista de asistencia. Acto seguido, se procederá a registrar en diversa lista a las autoridades, a los observadores y, en su caso, al Testigo Social que se encuentren presentes;
- IV. Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con facultades suficientes para comprometerse por sí o por

su representado, mismo que contendrá los datos siguientes:

- a. Del licitante: Nombre, domicilio y Clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante y, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de la escritura pública constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y el nombre de los socios;
- b. Del representante legal del licitante: Datos del documento en que conste el otorgamiento de las facultades que le fueron conferidas para suscribir las propuestas; y
- c. Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del licitante, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales que participen a través de apoderados o representantes, copia simple de la identificación de la persona que firme la proposición y del compareciente al acto.

En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate. En caso de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, la Dirección de Adquisiciones solicitará un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

Se indicará que previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

En el caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Padrón, no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

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

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición

- conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción;
- V. Los licitantes deberán entregar uno o dos sobres cerrados, conforme se indique en la Convocatoria Pública, al servidor público que presida dicho acto. El acto se realizará en una o dos etapas, dependiendo respectivamente de si en la Convocatoria Pública se haya requerido la presentación de la propuesta en un solo sobre o en dos sobres separados conteniendo uno de ellos la información o propuesta técnica y el otro la propuesta económica. En aquellos procesos de contratación en los que en la Convocatoria Pública se haya considerado llevar a cabo la presentación de propuestas en dos sobres, en el sobre que contenga la propuesta técnica, sólo podrán requerirse todos aquellos requisitos técnicos, jurídicos y de validez, necesarios para que la Dirección de Adquisiciones pueda llevar a cabo la selección del proveedor indicado;
- VI. Se requerirá a los licitantes que entreguen junto con el sobre o sobre cerrados, los documentos siguientes:
- a. La declaración prevista en la fracción XI del artículo 102 del presente Reglamento, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 159 y demás relativos del presente Reglamento;
 - b. La declaración de integridad a que hace referencia la fracción XII del artículo 102 del presente Reglamento;
 - c. El certificado de determinación independiente de propuestas a que se refiere la fracción XIII del artículo 102 del presente Reglamento; y
 - d. En las licitaciones públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en el artículo 123 del presente Reglamento;
- VII. El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de propuestas, tomará las previsiones necesarias en caso de que se haya señalado en la Convocatoria Pública que las propuestas se puedan entregar mediante correo o mensajería;
- VIII. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos, en el mismo orden en que se recibieron, y se desecharán las propuestas, sin darles lectura, que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos y respecto de los cuales, ante su omisión, proceda su desecharamiento conforme a la Convocatoria Pública. Cuando en la Convocatoria Pública se haya determinado la presentación de las propuestas en dos sobres, solamente se abrirán los sobres que contengan la propuesta económica cuando en el acto no se hubiese desecharido la propuesta técnica del mismo licitante. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, la Dirección de Adquisiciones anotará en el formato señalado en el inciso f) de la fracción VIII del artículo 103 del presente Reglamento, la documentación entregada por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la Convocatoria Pública a la Licitación Pública en los que se menciona. El formato a que se refiere el párrafo anterior servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto,

asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto. Aquellas propuestas técnicas y económicas que, por haberse desechado al no cumplir con los requisitos exigidos, no hubieren sido leídas, deberán conservarse en el sobre en que fueron presentadas, el cual se cerrará y será rubricado en los términos de la fracción III del artículo 148 del presente Reglamento;

- IX. En la apertura del sobre cerrado, la Dirección de Adquisiciones únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar a la evaluación o análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto, salvo que la propuesta carezca de uno o más de los documentos respecto de los cuales, conforme a la Convocatoria Pública, proceda su desechamiento ante su omisión por parte del licitante.

Para efectos de lo dispuesto en la fracción XX del artículo 102 del presente Reglamento, durante la etapa de evaluación de las propuestas podrán desecharse aquéllas que no hayan cumplido los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública, respecto de los cuales se haya determinado en la Convocatoria Pública que su omisión implicará el desechamiento de la propuesta, debiéndose indicar en el fallo las proposiciones que hayan sido desechadas por este motivo, especificando los requisitos cuya omisión dio lugar a tal determinación;

- X. Una vez recibidas todas las propuestas, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de propuestas presentadas y a las Partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las Partidas que integran las propuestas, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición, salvo las que se hayan desecharo al no reunir los requisitos exigidos.

En los supuestos señalados en el párrafo anterior, el análisis detallado de las propuestas, se efectuará posteriormente por la Dirección de Adquisiciones al realizar la evaluación de las mismas;

- XI. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas no reúnen los requisitos de la Convocatoria Pública de la Licitación Pública o sus precios no fueron aceptables y fueron desecharadas, se declarará desierta la Licitación Pública, levantándose el acta correspondiente.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias Partidas se declaran desiertas, la Dirección de Adquisiciones podrá proceder, sólo respecto a esas Partidas, a celebrar una nueva Licitación Pública, o bien, cuando proceda, cualquiera de los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley,

- siempre y cuando así lo prevea la Convocatoria Pública, lo cual deberá registrarse en el expediente respectivo;
- XII. La propuesta deberá ser firmada autógrafamente en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.
- En las propuestas enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafo, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Dirección de Adquisiciones, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio. Una vez rubricadas las propuestas técnicas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desecharadas, quedarán en custodia de la Dirección de Adquisiciones, que de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;
- XIII. 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. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la Convocatoria Pública de la Licitación Pública. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Dirección de Adquisiciones no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Dirección de Adquisiciones tampoco podrá desechar la proposición;
- XIV. La Dirección de Adquisiciones procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desecharadas y las causas que lo motivaron, debiendo emitir un resultado o fallo técnico, el cual se dará a conocer a los licitantes presentes dentro de los quince días siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose el acta correspondiente, misma que señalará las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desecharadas y las causas que lo motivaron. La falta de firma de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del acta, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, en el Sistema Electrónico de Compras Públicas para efectos de su notificación. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la Licitación Pública o Invitación Restringida, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidos. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

- Una vez conocido el resultado técnico, si lo hubiere, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos;
- XV. En el acta que se levante, además de lo señalado en la fracción IV del artículo 148 del presente Reglamento, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.
- Se levantará el acta de la etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la Dirección de Adquisiciones o se les entregará copia de la misma; sin embargo, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;
- XVI. En el acto de presentación y apertura de propuestas, la Dirección de Adquisiciones podrá anticipar o diferir la fecha del fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto;
- XVII. Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública; y
- XVIII. Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

Artículo 150.- Aun cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información o documentación presentadas por un licitante, su propuesta no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará a la Contraloría.

Artículo 151.- Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los licitantes.

SECCIÓN SEXTA DE LAS PROPUESTAS CONJUNTAS

Artículo 152.- Cuando se acredite en la Investigación de Mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes independientes en la Licitación Pública, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una propuesta sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales. Para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

Artículo 153.- La Dirección de Adquisiciones informará en la Convocatoria Pública de

la Licitación Pública si se aceptarán propuestas conjuntas e incluirá en ella los requisitos necesarios para la presentación de propuestas conjuntas. De no especificarse en la Convocatoria Pública se entenderá que no se aceptarán propuestas conjuntas.

Artículo 154.- Los participantes que presenten propuestas conjuntas declararán por escrito, bajo protesta de decir verdad, la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual.

Artículo 155.- Los interesados que presenten una propuesta conjunta deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, 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 integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de propuesta conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a. Nombre, denominación o razón social, domicilio y clave de inscripción en el 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 modificaciones;
 - b. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas que comparecen a celebrar el contrato de propuesta conjunta, señalando, en su caso, los datos de los documentos con los 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 partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
 - 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;
- III. En el acto de presentación y apertura de propuestas, el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia en este artículo se presentará con la propuesta conjunta 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 los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la Dirección de Adquisiciones, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, ponderados conforme a lo establecido en

- la Convocatoria Pública, en función a la proporción en que cada uno de ellos participe en el contrato de propuesta conjunta;
- V. Adicionalmente, presentarán en el acto de presentación y apertura de propuestas, los demás documentos que la Dirección de Adquisiciones estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación; y
- VI. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una propuesta conjunta, el convenio indicado en este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, a más tardar a la firma del contrato objeto de la Licitación Pública, salvo que este contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la Dirección de Adquisiciones por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar el día hábil inmediato anterior a la fecha de firma del contrato objeto de la Licitación Pública.

Artículo 156.- La propuesta conjunta contenida en el sobre cerrado deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por las personas que la presenten. En caso de que se empleen medios electrónicos, deberá garantizarse la seguridad y confidencialidad de la propuesta y la firma se realizará por los medios de identificación electrónica autorizados por la legislación respectiva.

Artículo 157.- Cuando la propuesta conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la propuesta, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Artículo 158.- Lo previsto en el artículo anterior será sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de propuesta conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

Artículo 159.- La Dirección de Adquisiciones se abstendrá de recibir propuestas y adjudicar contrato alguno con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.
La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la Dirección de Adquisiciones y de la Unidad Requiere;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Dirección de Adquisiciones les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas como proveedores o participantes de licitaciones, por resolución de la autoridad competente;
- V. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- VI. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
- VII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- VIII. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- IX. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos

- mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la Dirección de Adquisiciones. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo que no podrá ser superior a un año; o
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Artículo 160.- Para los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se deberá considerar además lo siguiente:

- I. La autorización previa y específica para contratar con servidores públicos, o bien, con las sociedades de las que servidores públicos formen parte, a que se refiere la fracción II del artículo anterior, deberá ser solicitada por el interesado ante la Contraloría en un plazo de cuando menos ocho días naturales previos al acto de presentación y apertura de propuestas; en el caso del procedimiento de adjudicación directa, el interesado deberá realizar la solicitud señalada, a más tardar el tercer día hábil siguiente a aquél en el que recibió la solicitud de cotización.

La Contraloría resolverán lo procedente en un plazo no mayor a seis días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la presentación de la solicitud, atendiendo a las características del objeto del contrato que se pretenda adjudicar, así como su correlación con las circunstancias que lo vinculan con los servidores públicos, y podrá tomar en cuenta todos aquellos elementos o circunstancias que resulten procedentes considerar. Toda solicitud extemporánea se tendrá por no formulada.

En los casos de licitaciones públicas, el interesado, bajo su responsabilidad, deberá obtener la autorización a más tardar antes de que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas, la cual deberá acompañar a su propuesta y, en los demás casos, antes de que se celebre el contrato respectivo;

- II. El impedimento en los casos a que se refiere la fracción III del artículo anterior será por un período de dos años contados a partir del día en que haya surtido efectos la última rescisión de contrato; y
- III. Las propuestas de las personas que se ubiquen en el supuesto a que se refiere la fracción V del artículo anterior, serán desechadas de la Partida en la que se presentaron, debiendo comunicar la Dirección de Adquisiciones lo anterior a la Contraloría para efectos de determinar si se actualiza lo dispuesto por la fracción III del artículo 97 de la Ley.

SECCIÓN OCTAVA DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Artículo 161.- Para la evaluación de las propuestas, la Dirección de Adquisiciones deberá utilizar el método indicado en la Convocatoria Pública de la Licitación Pública o Invitación Restringida.

Artículo 162.- La Dirección de Adquisiciones establecerá los criterios que se deberán utilizar para la participación, la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los

contratos, los cuales deberán contemplar al menos lo siguiente:

- I. El plazo de entrega de los bienes, inicio y terminación de la prestación de los servicios;
- II. El costo total del bien o servicio considerando los causados desde su adquisición hasta su desechamiento, incluyendo la capacidad de producción, tiempo de vida, costo de mantenimiento, costos de desecho y, en su caso, certificados de acuerdo a la legislación aplicable;
- III. Tratándose de servicios, la experiencia, el desempeño acreditado, las habilidades técnicas, los recursos materiales y humanos del participante, sus sistemas administrativos y la metodología propuesta;
- IV. Cuando se adquieran consultorías deberá considerarse la experiencia de los consultores pertinente al servicio solicitado; la calidad de la metodología y el plan de trabajo según sean los términos de referencia; la calificación del personal profesional; y la idoneidad del programa de transferencia de conocimientos; y
- V. En su caso, los criterios ambientales del bien a adquirir o servicio a contratar y en general aquellos que se refieran a la preservación del medio ambiente.

Los criterios de evaluación de las propuestas deberán ser, en la medida de lo posible, cuantificables y objetivos.

Artículo 163.- La utilización del método de evaluación de oferta económica será aplicable por regla general. En este supuesto, la unidad convocante adjudicará el contrato a quien cumpla con los requisitos técnicos y legales establecidos en la convocatoria y oferte el precio más bajo.

Artículo 164.- Cuando las dependencias, entidades o unidades administrativas requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características complejas, de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, podrá justificarse el uso del método de evaluación de puntos y porcentajes. La utilización del método de evaluación de puntos y porcentajes deberá ser autorizada por el Ayuntamiento.

Artículo 165.- Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación o invitación restringida, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o

deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidos. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En la convocatoria se establecerán los requisitos que, de no cumplirse, darán lugar al desechamiento de la propuesta.

Artículo 166.- Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará al licitante cuya propuesta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y sea la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación según la metodología establecida en la Convocatoria Pública.

Artículo 167.- En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las propuestas que presenten el mejor grado de protección al medio ambiente y, si persistiera el empate, a las personas que integren el sector de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría. De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice. En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un Testigo Social, éste invariablemente deberá ser invitado al sorteo. Igualmente será convocado un representante de la Contraloría.

Artículo 168.- El sorteo a que refiere el artículo anterior será realizado por la Dirección de Adquisiciones, en los siguientes términos:

- I. El sorteo se hará de manera presencial y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en el procedimiento de contratación, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones;
- II. Si en la Licitación Pública se permite que haya ganadores por Partida, de resultar un empate, se utilizará el procedimiento que corresponda conforme a este artículo, aplicándose por separado a cada una de las Partidas empatadas; y
- III. En estos casos se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa a firmar o la falta de firma en el acta respectiva de algún o algunos de los licitantes, autoridades o invitados invalide el acto.

Artículo 169.- Tratándose de abastecimiento simultáneo, cuando los precios ofertados estén dentro del rango del cinco por ciento de la postura más baja, sólo se adjudicarán contratos a los participantes que ofrezcan igualar el precio más bajo.

CAPITULO NOVENO

DEL FALLO DE LA CONVOCANTE

Artículo 170.- La Dirección de Adquisiciones señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, y podrá diferirse cuantas veces se considere necesario, siempre que el nuevo plazo fijado o la suma de ellos no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Artículo 171.- La Dirección de Adquisiciones emitirá un fallo, el cual deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustenten tal determinación e indicando los puntos de la Convocatoria Pública 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 del o de los licitantes a quienes se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en la Convocatoria Pública, la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;
- V. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los preceptos jurídicos que ríjan a la Dirección de Adquisiciones; y
- VI. Nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las propuestas.

Artículo 172.- El fallo que emita la Dirección de Adquisiciones deberá constar en acta que contendrá los requisitos establecidos en el artículo anterior y será firmada por todos los participantes. La falta de firma de algún o algunos licitantes, autoridades o invitados en el acta en la que se notifica el fallo, no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 173.- En caso de que se declare desierta la totalidad o alguna de las partidas de la Licitación Pública o la Invitación Restringida, se hará constar tal circunstancia en el fallo, señalándose las razones que lo motivaron.

Artículo 174.- En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 175.- Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Artículo 176.- El fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los participantes que hubieran presentado propuesta, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. A los participantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en la Dirección de Adquisiciones para su consulta.

Artículo 177.- Invariablemente será público el acto en que se notifica el fallo en la Licitación Pública presencial, salvo en aquellos casos en que el procedimiento de contratación contenga información clasificada como reservada, lo cual asentará la Dirección de Adquisiciones en el acta respectiva.

Artículo 178.- La Dirección de Adquisiciones, en substitución del acto público a que refiere el artículo anterior, podrá optar por notificar el fallo de la Licitación Pública por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

Artículo 179.- Contra la resolución que contenga el fallo procederá el recurso de reconsideración que se interponga por los licitantes que hayan participado en los términos del presente Reglamento.

CAPITULO DÉCIMO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 180.- En los supuestos que prevé el Artículo 186 del presente Reglamento, la Dirección de Adquisiciones, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de Invitación Restringida o de Adjudicación Directa.

Artículo 181.- Excepto en los casos previstos por la fracción I del Artículo 186 del presente Reglamento, la selección del procedimiento de excepción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

Artículo 182.- La acreditación del o de los criterios en los que se funda y la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la Excepción, deberán constar por escrito y ser firmadas por el titular de la Unidad Requirente de los bienes o servicios y por el titular de la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 183.- El escrito a que refiere el artículo anterior, emitido por el titular de la Unidad Requirente y por el titular de la Dirección de Adquisiciones, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica:

- I. Identificación de los bienes o servicios a contratar, señalando las

- especificaciones o datos técnicos de los mismos;
- II. Mención expresa del procedimiento de contratación que será utilizado, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente y motivando la decisión mediante la descripción de manera clara de las razones que la sustente;
 - III. Monto estimado o máximo del valor de la contratación;
 - IV. Aprobación de recursos y origen de los mismos;
 - V. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
 - VI. La acreditación de los criterios a que se refiere el artículo 206 del presente Reglamento, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso; y
 - VII. Las demás que le solicite la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 184.- A los procedimientos de contratación de Invitación Restringida y de Adjudicación Directa, les será aplicable el carácter a que hacen referencia las fracciones I, II y III del Artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 185.- En cualquier supuesto de excepción se invitará a personas físicas o morales que cuenten con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 186.- La Dirección de Adquisiciones, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de los procedimientos de Invitación Restringida o de Adjudicación Directa, cuando:

- I. El importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establezcan en la Ley de Egresos del Estado para realizar compras por medio de Invitación Restringida o Adjudicación Directa, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la Licitación Pública a que se refiere este artículo;
- II. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte o bienes con valor histórico, arqueológico o cultural;
- III. En casos de emergencia, urgencia, cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, que sea declarada por la autoridad competente;
- IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- V. Se realicen con fines de seguridad pública o procuración de justicia, incluyendo las áreas de inteligencia y centros de readaptación social, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica, en los términos

de las leyes de la materia. No quedan comprendidos en los supuestos a que se refiere esta fracción los requerimientos administrativos que no involucren temas de seguridad;

- VI. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de Licitación Pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité de Adquisiciones;
- VII. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de Licitación Pública, en cuyo caso se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
- VIII. Se haya declarado desierta una Licitación Pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las propuestas. En esta situación, procederá primero la Invitación Restringida, salvo que se presente alguno de los supuestos establecidos en las fracciones III, IV o VI de este artículo, y en caso de que se declare desierta una vez más, se procederá a una Adjudicación Directa;
- IX. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios de marca determinada;
- X. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes. Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no sea mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo;
- XI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones. En estos casos se deberá aplicar el procedimiento de Adjudicación Directa o Invitación Restringida, conforme a los montos de contratación establecidos por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XIII. Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere la fracción III del artículo 10 del presente Reglamento, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico. En estos casos la contratación podrá hacerse directamente o a través de una sociedad o asociación en la que el prestador del servicio sea socio o asociado;

- XIV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XV. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el Municipio podrá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a su favor, según corresponda;
- XVI. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por el Presidente Municipal;
- XVII. Se acepte por la Tesorería Municipal, la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos del Código Fiscal del Estado y demás leyes aplicables;
- XVIII. Cuando, por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al método de Adjudicación Directa, según los criterios o casos que señale el presente Reglamento; o
- XIX. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un Convenio Marco.

Artículo 187.- Para acreditar los supuestos del artículo anterior, se aplicará lo siguiente:

- I. En la fracción II:
 - a. La inexistencia de bienes o servicios alternativos o substitutos técnicamente razonables, se acreditará con la Investigación de Mercado y con la obtención de una constancia de la cámara o agrupación del ramo o con por lo menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, a través del análisis que realice la Unidad Requirente con base en la Investigación de Mercado, en el que justifique por escrito tal inexistencia;
 - b. Respecto a la titularidad o el licenciamiento de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, con copia de los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes, en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados; y
 - c. Respecto a obras de arte o bienes con valor histórico, arqueológico o cultural, con una constancia expedida por perito en la materia;
- II. En la fracción III, la Unidad Requirente deberá dar aviso inmediato a la Dirección

de Adquisiciones, y solicitar los bienes o servicios requeridos para cubrir la contingencia o eventualidad declarada. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la contingencia o eventualidad declarada, la Unidad Requirente deberá presentar a la Dirección de Adquisiciones la documentación pertinente, así como el acta administrativa en la que se haga constar el surgimiento de la contingencia o eventualidad, acompañando el acuerdo, declaratoria u otro instrumento legal emitido por la autoridad competente;

- III. En la fracción VIII, el acta en donde se haya declarado desierta una Licitación Pública. El supuesto a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, 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 Pública a la primera Licitación Pública. Lo anterior será igualmente aplicable para el caso de que solamente unas Partidas se hayan declarado desiertas en una Licitación Pública;
- IV. En la fracción IX, deberá acreditarse con la Investigación de Mercado realizada por la Dirección de Adquisiciones, en el sentido de que no existe otra marca alternativa de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser substituidas, debido a que, entre otras causas, existan razones técnicas o jurídicas que hagan necesaria la utilización de una marca determinada, o bien cuando la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, ineficiencias o daños a los equipos o maquinaria que requieran dichos bienes, o pérdidas económicas, costos adicionales o menoscabo al patrimonio del Municipio;
- V. En la fracción X, para determinar la conveniencia para adquirir bienes usados o reconstruidos, se efectuará un estudio técnico y un avalúo, con los que se acredite el costo beneficio comparado con la adquisición de bienes nuevos y demás razones que se estimen necesarias por quien los practique;
- VI. En la fracción XI, constancia emitida por la Unidad Requirente de verificación en sus archivos y en el Registro de Estudios, respecto a la inexistencia de trabajos sobre la materia de que se trate. Cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Unidad Requirente, no procederá la contratación, salvo que requieran su adecuación, actualización o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado o las condiciones para su realización. El titular de la Unidad Requirente que solicite el servicio y sea responsable según su reglamentación orgánica, justificará debidamente lo anterior;
- VII. En la fracción XII, el avalúo y el estudio de mercado con los que se demuestre que la adquisición se realiza en condiciones favorables y el documento oficial mediante el cual se haga constar el estado de disolución, liquidación o intervención judicial, según sea el caso;
- VIII. En la fracción XIII, escrito de la persona física en donde bajo protesta de decir verdad señale que la prestación del servicio será realizada por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico, y en su caso, copia de la escritura constitutiva de la sociedad o asociación a través de la cual se prestará el servicio, en la que el prestador del servicio sea socio o asociado;

- IX. En la fracción XV, el documento en el que se señalen los objetivos y alcances del proyecto;
- X. En la fracción XVI, el documento donde conste la aprobación del proyecto de investigación científica o desarrollo tecnológico, en el cual se especifique su justificación, alcance y objetivos que se buscan;
- XI. En la fracción XVII, los documentos que al efecto establezcan las disposiciones fiscales aplicables; y
- XII. En la fracción XIX, no será necesario realizar la Investigación de Mercado a que hace referencia la fracción II del artículo 284 del presente Reglamento, si la misma fue llevada a cabo por la Dirección de Adquisiciones para celebrar el Convenio Marco.

Artículo 188.- Para los efectos de lo establecido en el artículo 186 fracción XVIII del presente Reglamento, podrá contratarse a través del procedimiento de Adjudicación Directa la adquisición o arrendamiento de los siguientes bienes y la prestación de los siguientes servicios:

- I. Combustibles con precios regulados, para vehículos automotores;
- II. Servicios relacionados con los programas de comunicación social;
- III. Servicios de carácter preponderantemente intelectual o creativo, relacionados con la organización o participación en eventos culturales, artísticos, conmemorativos, científicos o tecnológicos; reuniones oficiales; conferencias y exposiciones;
- IV. Servicios legales especializados, como los son la defensa jurídica del Municipio y la elaboración de iniciativas de leyes, proyectos de reglamentos, contratos, documentos legales y servicios similares;
- V. Servicios de representación y gestoría del Municipio o de uno o varios de los Sujetos Obligados;
- VI. Servicios especializados en materia de fortalecimiento y administración de las finanzas públicas, asesoría y consultoría fiscal, auditoría, gestión de cobro, fiscalización y diseño e implementación de programas y proyectos de ahorro y eficiencia que no impliquen la adquisición o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes;
- VII. Servicios de supervisión, evaluación, dictamen, diagnóstico, periciales, valuaciones y similares;
- VIII. Servicios relacionados con procesos innovadores, creativos o de diseño;
- IX. Servicios de curaduría, conservación y restauración de bienes con valor histórico, cultural o artístico;
- X. Servicios de capacitación y adiestramiento;
- XI. Servicios contratados con instituciones de educación superior y con centros de investigación públicos o privados;
- XII. Servicios integrales de diseño, estructura y coordinación de proyectos específicos de beneficio social; o
- XIII. Arrendamiento de inmuebles con características especiales por su ubicación, accesibilidad y otros elementos requeridos por la Unidad Requirente.

El valor de las contrataciones que se realicen conforme al presente artículo, deberá ser acorde a los precios de mercado.

Artículo 189.- Cuando el valor de las contrataciones a que se refieren las fracciones IV, V, VI, VII, IX, X y XII del artículo anterior, exceda de 120 cuotas al realizarse la contratación, elevado al año en que se celebre la misma, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días naturales previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitablemente. Se exceptuará de lo dispuesto en el presente párrafo cuando no existan al menos tres proveedores de los bienes o servicios materia de la contratación. En el caso de prestaciones periódicas cuya vigencia exceda de un año, se considerará como valor de contratación el valor mensual promedio que se hubiese contratado, elevado al año.

Artículo 190.- Cuando el valor de contratación de una operación sea superior al que la Ley de Egresos del Estado establece como límite mínimo para las licitaciones públicas, se requerirá dictamen previo del Comité de Adquisiciones, respecto de la acreditación de las circunstancias que concurren en cada caso, así como la determinación por escrito de la Dirección de Adquisiciones por la que se justifique el procedimiento seleccionado.

Artículo 191.- La suma de las operaciones que se realicen al amparo del artículo 186, en sus fracciones VII a XVII, no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado para en el ejercicio presupuestario. En casos excepcionales, el Comité de Adquisiciones, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado. Para efectos de este artículo la Tesorería Municipal deberá comunicar a la Dirección de Adquisiciones, durante el mes de enero de cada año, el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados y en su caso sus modificaciones, de la manera más detallada posible.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 192.- El procedimiento de Invitación Restringida se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirá la invitación en el Portal de Internet del Municipio;
- II. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas. Invariablemente asistirá un representante de la Contraloría;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- IV. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en la fracción anterior, se deberá declarar desierta la Invitación Restringida;
- V. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser

- inferior a diez días naturales a partir de que se entregó la última invitación; y
- VI. A las demás disposiciones del presente Reglamento relativas a la Licitación Pública que resulten aplicables según lo determine la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 193.- Además de lo previsto en el artículo anterior, en el procedimiento de Invitación Restringida se deberá observar lo siguiente:

- I. Las invitaciones correspondientes se entregarán por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica;
- II. Las invitaciones contendrán la información que resulte necesaria para formular las propuestas técnicas y económicas o sólo económicas;
- III. Se invitará a un mínimo de tres personas;
- IV. El acto de apertura de propuestas técnicas y de propuestas económicas, o de estas últimas, podrá realizarse sin la presencia de los licitantes; invariablemente asistirá un representante de la Contraloría;
- V. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas económicas, cuya propuesta técnica haya sido analizada previamente. En caso de no contar con el mínimo de propuestas, se deberá declarar desierta la invitación;
- VI. En el caso de la fracción anterior, de no presentarse el mínimo de propuestas se efectuará una segunda invitación. En caso de declararse desierto el segundo procedimiento de invitación, la adjudicación se realizará de manera directa;
- VII. Las propuestas económicas, en caso de personas morales, deberán ser formuladas por personas que no se relacionen entre sí a través de su tenencia accionaria o participación en el capital social;
- VIII. Tratándose del procedimiento de Invitación Restringida celebrado al amparo del artículo 186 fracciones I a la VII y IX a las XVIII del presente Reglamento, en caso de declararse desierto el segundo procedimiento de Invitación Restringida, la Dirección de Adquisiciones podrá adjudicar directamente el contrato, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones, debiendo informar al Comité de Adquisiciones de dicha adjudicación directa durante el mes siguiente al de la formalización del contrato;
- IX. Podrá prescindirse de someter al Comité de Adquisiciones el procedimiento de Invitación Restringida en el caso previsto en la fracción VIII del artículo 186 del presente Reglamento, el segundo procedimiento de Invitación Restringida en los supuestos a que se refieren las fracciones VI y VIII de este artículo y las adjudicaciones directas derivadas de haberse declarado desiertos los procedimientos de Invitación Restringida señalados en esta fracción;
- X. El fallo se publicará en el portal de internet del Municipio; y
- XI. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la Licitación Pública.

Artículo 194.- La difusión de la Invitación Restringida a que hace referencia la fracción I del artículo 192 del presente Reglamento, deberá realizarse el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente

podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 195.- Las propuestas a que se refiere la fracción III del artículo 192 del presente Reglamento serán aquéllas que reciba la Dirección de Adquisiciones en el acto de presentación y apertura de propuestas. En el caso de que los bienes o servicios se agrupen en Partidas, deberá contarse con tres propuestas para cada Partida.

Artículo 196.- En el supuesto de que dos procedimientos de Invitación Restringida hayan sido declarados desiertos, la Dirección de Adquisiciones podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 197.- En los casos previstos por el artículo 186, fracción I del presente Reglamento, para contratar adjudicaciones directas cuyo monto sea igual o superior a la cantidad señalada en la Ley de Egresos del Estado, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días naturales previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitablemente. Se exceptuará de lo dispuesto en el presente artículo cuando no existan al menos tres proveedores de los bienes o servicios materia de la contratación, en los casos previstos en la Ley de Egresos del Estado, en los demás casos que señale la Ley, el Reglamento de la Ley o el presente Reglamento.

Artículo 198.- El procedimiento de Adjudicación Directa por tres cotizaciones se sujetará a lo siguiente:

- I. La Dirección de Adquisiciones solicitará la cotización de bienes y servicios a cuando menos tres proveedores considerando su experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos que los proveedores de que se trate hayan celebrado con el Municipio, o a los que hubiere en el Padrón para el caso en particular;
- II. La solicitud de cotización podrá efectuarse por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica y, en su caso, podrá indicarse el plazo para la presentación de la cotización;
- III. Las cotizaciones de los proveedores podrán formularse por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica por el proveedor o sus representantes acreditados en el Padrón;
- IV. Para llevar a cabo la adjudicación bastará contar con un mínimo de tres cotizaciones económicas; y
- V. Las cotizaciones económicas deberán ser formuladas por proveedores que no

se relacionen entre sí a través de su tenencia accionaria o participación en el capital social.

Artículo 199.-En el supuesto que no existan al menos tres proveedores de los bienes o servicios materia de contratación, la Dirección Adquisiciones deberá acreditar y dejar constancia que en México, no existen al menos tres proveedores del Padrón de Proveedores, que puedan cotizar el bien o servicio con las condiciones o características requeridas.

Artículo 200.- También se podrá contratar sin la necesidad de contar con las cotizaciones a que se refiere el presente Capítulo, cuando se deje constancia de que solamente existe un proveedor de los bienes o servicios en las condiciones de calidad o cantidad requeridas por la Unidad Requiere para proporcionarlos en el Municipio.

Artículo 201.- Las cotizaciones podrán ser recibidas en forma electrónica o impresa. Cuando no sea posible contar con las cotizaciones por escrito, la Dirección de Adquisiciones documentará las cotizaciones formuladas en forma verbal en el expediente respectivo.

Artículo 202.-Los medios electrónicos podrán utilizarse para los procesos de Adjudicación Directa de acuerdo a la naturaleza de las mismas, de conformidad con lo referido en el presente Reglamento. La Adjudicación Directa podrá realizarse por medio de un mercado virtual.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS CONTRATOS

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PRECIOS ESTIPULADOS

Artículo 203.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados por la unidad convocante, se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine previamente a la presentación de las propuestas.

Artículo 204.- Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 205.- Cuando en los contratos se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 240 del presente Reglamento,

la Dirección de Adquisiciones establecerá en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública o a la Invitación Restringida, la fórmula o mecanismo de ajuste.

Artículo 206.- Para aplicar la fórmula o mecanismo de ajuste mencionado en el artículo anterior, la Dirección de Adquisiciones deberá considerar lo siguiente:

- I. Se tomará como referencia para aplicar el ajuste, la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y el precio ofertado en el mismo;
- II. Los plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o en la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada, independientemente de la aplicación de las penas convencionales pactadas o de los daños o perjuicios causados;
- III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo de ajuste de precios y el valor o factor de cada uno de ellos. De no incluirse éstos en la Convocatoria Pública de la Licitación Pública o en la Invitación Restringida ni en el contrato respectivo, la contratación corresponderá a la condición de precio fijo; y
- IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, los cuales deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, objetividad, imparcialidad y disponibilidad, debiéndose indicar en forma expresa el nombre de los índices y de la publicación en que se difundan los mismos.

Artículo 207.- Tratándose de la Adjudicación Directa, en la cotización respectiva podrá considerarse una fórmula o mecanismo de ajuste de precios, debiéndose sujetar a lo previsto en esta Sección e incluirse en el contrato correspondiente.

Artículo 208.- Los precios pactados a partir de un precio máximo de referencia, permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo que en casos justificados por la Dirección de Adquisiciones, en la Convocatoria Pública y en el contrato se establezca una fórmula o mecanismo de ajuste en los términos de la presente Sección.

Artículo 209.- El monto del anticipo podrá ser objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total.

Artículo 210.- Para el caso de prestación de servicios que requieran del uso intensivo de mano de obra, y ésta implique un costo superior al treinta por ciento del monto total del contrato, la Dirección de Adquisiciones deberá establecer en la Convocatoria Pública y en el contrato una fórmula, o bien, el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, salvo que en el expediente de la contratación se haya justificado la inconveniencia de tal ajuste.

Artículo 211.- Deberá establecerse en la Convocatoria Pública y en el contrato que el proveedor queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto

Mexicano del Seguro Social y que para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato, deberá el proveedor entregar a la Dirección de Adquisiciones, las constancias de cumplimiento, conforme a la periodicidad establecida en la Ley del Seguro Social para el pago de las cuotas respectivas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

Artículo 212.- El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre de la Unidad Convocante y Unidad Requiere;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del proveedor contratante;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado al proveedor o proveedores contratantes;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- X. El monto, el plazo de vigencia, la forma y a favor de quién se deben constituir las garantías, y los medios para el cumplimiento de las mismas;
- XI. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XII. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XIII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o servicios;
- XIV. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la Dirección de Adquisiciones, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de señalamiento, se entenderá que la obligación de pago estipulada es en pesos mexicanos;
- XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en el presente Reglamento;

- XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la Unidad Requirente;
- XIX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del participante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento o así convenga a los intereses del Municipio, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos a los procedimientos de negociación, mediación o arbitraje previstos en la Ley;
- XXII. Los plazos para el pago de los bienes, arrendamientos y servicios; y
- XXIII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública o Invitación Restringida, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Artículo 213.- Además de lo dispuesto en el artículo anterior, el contrato deberá:

- I. En caso de propuestas conjuntas, estipular la forma en la que las personas que integran la proposición hayan acordado en el convenio respectivo, las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada uno, así como la forma en que quedarán obligados, ya sea en forma solidaria o mancomunada, respecto del cumplimiento del contrato;
- II. Señalar que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, salvo que en los contratos se haya estipulado su divisibilidad.
En caso de que por las características de los bienes o servicios entregados éstos no puedan funcionar o ser utilizados por la Unidad Requirente por estar incompletos, la garantía siempre se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada;
- III. Establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes y, en caso de ser de procedencia extranjera, se deberá indicar cuál de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos, derechos y demás contribuciones y gastos que se generen con motivo de la misma;
- IV. Prever que en caso de discrepancia entre la Convocatoria Pública a la Licitación Pública, la Invitación Restringida y el modelo de contrato, prevalecerá lo

- establecido en la Convocatoria Pública, invitación o solicitud respectiva;
- V. Indicar que los anticipos que otorgue el Municipio deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá constituirse por el importe total del anticipo otorgado, en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la que se cancelará hasta que se haya realizado la amortización total;
 - VI. Prever, en su caso, la posibilidad de que las garantías de cumplimiento o de anticipo se puedan entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios;
 - VII. Establecer la previsión de que una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción de la dependencia o entidad, el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato; y
 - VIII. Establecer que podrán ser sujetos a verificación en los términos del presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 214.- Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, con sus respectivas modificaciones;
- II. Tratándose de personas morales de procedencia extranjera, la documentación con que acredite su legal existencia de acuerdo a la normatividad vigente en su país de origen, así como la documentación con la que acredite su domicilio; y
- III. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

Artículo 215.- La Dirección de Adquisiciones, en contrataciones iguales o superiores al equivalente a 2,400 cuotas, deberá formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos, los cuales deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refieren los artículos 212 y 213 del presente Reglamento.

Artículo 216.- La Dirección de Adquisiciones deberá llevar el registro, control y comprobación de las contrataciones adjudicadas en forma directa a través de pedidos en los términos del artículo 180 del presente Reglamento, que no requieran la

formalización de contratos, según la naturaleza de la operación y los usos mercantiles.

Artículo 217.- En los casos señalados en los artículos 10 fracciones VII y VIII y 188 del presente Reglamento, la contratación de servicios podrá hacerse directamente o a través de una sociedad o asociación en la que el prestador del servicio sea socio o asociado.

Artículo 218.- La adjudicación del contrato obligará a la Dirección de Adquisiciones y al proveedor en quien hubiere recaído dicha adjudicación, a formalizar el documento relativo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos casos en los cuales la Dirección de Adquisiciones así lo determine, podrá ampliarse dicho plazo para la formalización del contrato, sin que la ampliación pueda ser superior a los treinta días hábiles.

Artículo 219.- Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma del servidor público o de la Dirección de Adquisiciones con las facultades necesarias para celebrar dichos actos y posteriormente, se recabarán la firma del proveedor. La fecha del contrato será aquélla en la que el proveedor lo hubiere firmado.

Artículo 220.- Si el proveedor no formalizare el contrato por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido, la Dirección de Adquisiciones podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta más baja, y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Artículo 221.- El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si no se firmare el contrato por causas imputables al Municipio.

Artículo 222.- El atraso de la Dirección de Adquisiciones en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes, sin que se requiera para ello solicitud del proveedor.

Artículo 223.- Si al licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de la información o documentación por él presentada en el proceso de contratación, la Dirección de Adquisiciones deberá abstenerse de suscribir el citado contrato cuando la información o documentación hubieren sido presentadas con dolo y la falsedad descubierta hubiera sido relevante para el desarrollo y conclusión del proceso de contratación.

Artículo 224.- Los contratos celebrados fuera del territorio del Estado de Nuevo León

respecto de bienes, arrendamientos o servicios que deban ser utilizados o prestados, se regirán en su caso, por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS

Artículo 225.- En los contratos de prestación de servicios se podrá pactar el precio unitario por hora de servicio y categoría de quienes lo realicen, o bien, de conformidad con la fracción VI del artículo 212 del presente Reglamento, se podrá establecer la forma en que se determinará el monto total a pagar por los servicios efectivamente prestados.

Artículo 226.- En la prestación de servicios cuya naturaleza así lo permita, podrá establecerse en el contrato el pago de una comisión por la obtención de resultados favorables para el Municipio.

Artículo 227.- La entrega de los bienes o el inicio de la prestación del servicio, podrá darse el día natural siguiente al de la notificación del fallo o, en su caso, de la adjudicación del contrato, si la Dirección de Adquisiciones así lo estableció en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública o la Invitación Restringida, según corresponda, y lo solicita al proveedor mediante la requisición correspondiente. En su defecto, el plazo para la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio será el que se establezca en el contrato.

Artículo 228.- En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del servidor público de la Unidad Requirente que fungirá como responsable de administrar y verificar su cumplimiento.

Artículo 229.- La Dirección de Adquisiciones deberá prever en la Convocatoria Pública a la Licitación Pública o en la Invitación Restringida y en los contratos, la forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los bienes y servicios, así como la conformidad del proveedor de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

Artículo 230.- La Dirección de Adquisiciones podrá celebrar contratos para adquirir bienes muebles o recibir servicios, en los que exclusivamente se cubra el importe de los bienes consumidos o servicios prestados, debiéndose determinar el volumen y periodicidad de la dotación de los mismos, a fin de mantener el nivel de inventario establecido y demás aspectos conducentes.

SECCIÓN QUINTA DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

Artículo 231.- Cuando la Dirección de Adquisiciones, a solicitud de la Unidad Requiere, requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado ni de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia. En el caso de que la modificación de ampliación del plazo sea solicitada por el proveedor por causas debidamente justificadas o por caso fortuito o fuerza mayor y con la aprobación de la Unidad Requiere, se emitirá, de proceder, la autorización para ello por la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 232.- 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, causas atribuibles a la Unidad Requiere y por razones debidamente justificadas por el proveedor, debiéndose dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo. En los supuestos previstos en este artículo no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso. Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá, en su caso, el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Artículo 233.- Las modificaciones por ampliación de la vigencia de contratos de arrendamiento de bienes o de prestación de servicios que requieran continuidad y una parte o la totalidad de la ampliación abarque parcialmente el ejercicio fiscal siguiente al en que originalmente terminó su vigencia, no necesitarán la autorización de la Tesorería Municipal, condicionado a que se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente y resulten indispensables para no interrumpir la operación regular de la Unidad Requiere, 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 unitario de los arrendamientos o servicios sujetos a la ampliación será igual al pactado originalmente.

Artículo 234.- En el caso de contratos de prestación de servicios, la Dirección de Adquisiciones podrá efectuar modificaciones al mismo, para ampliar el plazo para la prestación de los servicios, aun cuando se cambien las condiciones establecidas originalmente en el contrato, observando lo previsto en el artículo 236 del presente Reglamento, con el fin de que se concluya la prestación del servicio pactado, por resultar dicha ampliación más conveniente para el Municipio, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, las cuales se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

Artículo 235.- Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes o la prestación de los servicios, conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la Dirección de Adquisiciones podrá modificar el contrato mediante la cancelación de Partidas o parte

de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando la suma de las reducciones no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Artículo 236.- La Unidad Requierente, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá solicitar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. En caso de que el proveedor acepte, la Dirección de Adquisiciones convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

Artículo 237.- Para efectos del artículo anterior, la solicitud de ampliación será acordada sin mayor trámite por la Dirección de Adquisiciones, siempre que los Sujetos Obligados cuenten con la suficiencia presupuestal avalada por la Tesorería Municipal.

Artículo 238.- Para efectos de lo señalado en la presente Sección en lo relativo a la ampliación de los contratos, los bienes o servicios deberán entregarse o prestarse en las fechas o plazos pactados dentro del plazo originalmente convenido. Si la Dirección de Adquisiciones lo considera conveniente, podrá pactarse que los bienes o servicios adicionales se entreguen o presten en un período posterior al término de la vigencia original del contrato, que no exceda al veinte por ciento del plazo original de su vigencia.

Artículo 239.- 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 modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales 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. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 245, fracción II, del presente Reglamento.

Artículo 240.- Salvo en las contrataciones por Adjudicación Directa y en aquellos casos expresamente permitidos por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, la Dirección de Adquisiciones se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

SECCIÓN SEXTA DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

Artículo 241.- La Dirección de Adquisiciones requerirá la constitución de las garantías que estime necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato en los términos aplicables, las cuales se constituirán a favor del Municipio.

Artículo 242.- Las garantías a que refiere el artículo anterior deberán ser fijadas en un monto tal que, sin desmedrar su finalidad, no desincentiven la participación de oferentes al llamado de Licitación Pública o propuesta, sin que tampoco estén fijadas en forma tal que propicien o faciliten el incumplimiento del contrato por parte del proveedor. Con cargo a estas garantías podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas.

Artículo 243.- La Dirección de Adquisiciones incluirá en el contrato correspondiente las garantías que estime necesarias entre las siguientes:

- I. Garantía de buen cumplimiento del contrato. Se refiere a la garantía exigible al ganador del contrato para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del mismo. Para la aplicación de dicha garantía se deberá considerar lo siguiente:
 - a. El proveedor ganador deberá entregar la garantía de cumplimiento a la Dirección de Adquisiciones al momento de suscribir el contrato definitivo, a menos que la Convocatoria Pública establezca algo distinto;
 - b. Las multas por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas no podrán exceder el monto de la garantía de buen cumplimiento del contrato;
 - c. La garantía de buen cumplimiento del contrato deberá ser de entre 10% y 30% del valor total del contrato. En casos excepcionales, acompañado de una justificación, se puede solicitar una garantía mayor al 30%; y
 - d. En los casos señalados en las fracciones I, III, VI, XI y XIII del artículo 186 del presente Reglamento y tratándose de bienes o servicios pagaderos en su totalidad con posterioridad a su prestación, la Unidad Requirente que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo;
- II. Garantía por anticipo. Esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento de los recursos otorgados. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de cumplimiento; y
- III. Garantía por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios. Los proveedores quedarán obligados ante el Municipio a responder por las fallas mencionadas en este párrafo, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Artículo 244.- Las garantías deberán presentarse ante la Dirección de Adquisiciones, en su caso, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de firma del contrato. Si transcurrido este plazo no se hubiera otorgado la

garantía respectiva, la Dirección de Adquisiciones podrá determinar la rescisión administrativa del mismo.

Artículo 245.- Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I. La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:
 - a. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 - b. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de la Dirección de Adquisiciones relativa al cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Para la cancelación de la garantía correspondiente, se requerirá la autorización previa y por escrito de la Unidad Requirente. Este requisito deberá asentarse en el documento o póliza en el que conste dicha garantía;
 - c. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garanticé y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme y haya causado ejecutoria; y
 - d. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;
- II. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;
- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldo a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Dirección de Adquisiciones deberá cancelar la fianza respectiva; y
- IV. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, la Dirección de Adquisiciones deberá remitir a la Tesorería Municipal o al Sujeto Obligado competente la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros.

Artículo 246.- Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 247.- Tratándose de los procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en los términos de la fracción I inciso d) del artículo 243 del presente Reglamento, en la solicitud de cotización deberá indicarse que en las propuestas o cotizaciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto.

Artículo 248.- Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a la Dirección de Adquisiciones a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. En el caso de fianza, la renovación señalada deberá realizarse conforme a lo dispuesto por la fracción II del artículo 245 del presente Reglamento.

Artículo 249.- A petición del proveedor, la Dirección de Adquisiciones podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente.

Artículo 250.- En el caso de entregas parciales de bienes o de prestación de servicios realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

Artículo 251.- Las garantías que otorguen los proveedores para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, deberán cubrir lo siguiente:

- I. La garantía de cumplimiento estará vigente por un mínimo de seis meses después de que los bienes o servicios materia del contrato hayan sido recibidos en su totalidad, y quedará extendida hasta la fecha en que se satisfagan las responsabilidades no cumplidas y se corrijan los defectos o vicios ocultos en los casos en que esa fecha sea posterior al vencimiento del plazo anteriormente señalado;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que en su caso reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo y presentarse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el proveedor hubiere suscrito el contrato y previamente a la entrega del anticipo. Esta garantía deberá estar vigente hasta que el proveedor amortice en su totalidad el anticipo que reciba; y
- III. Los proveedores cubrirán los pagos de las cuotas compensatorias a que, conforme a la Ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 252.- La Dirección de adquisiciones, podrá solicitar cheque certificado o cheque de caja emitido por Institución Bancaria Autorizada a favor del Municipio, atendiendo el tipo de adquisición, contratación de servicio o arrendamiento y a la vigencia del contrato, en su caso se atenderá lo estipulado en los artículos 243 y 244 del presente Reglamento.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA SUBCONTRATACIÓN

Artículo 253.- Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una Licitación Pública serán intransferibles. La subcontratación sólo procederá si la Convocatoria Pública lo permite y quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en su propuesta y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.

Artículo 254.- En ningún caso la subcontratación será superior al cincuenta por ciento del valor contratado, subsistiendo la obligación de los proveedores respecto al cumplimiento de lo pactado en los contratos respectivos. Las personas que hayan participado en la misma Licitación Pública o procedimiento de contratación, no podrán ser subcontratadas.

SECCIÓN OCTAVA DE LOS CONVENIOS MARCO

Artículo 255.- La celebración de Convenios Marco no estará sujeta a los procedimientos de contratación previstos en el presente Reglamento. En dicha celebración se atenderán los principios previstos en el artículo 4 del presente Reglamento, mismos que deberán reflejarse en los contratos específicos señalados en la fracción XIX del artículo 186 del presente Reglamento.

Artículo 256.- Previamente a la celebración de un Convenio Marco, la Dirección de Adquisiciones deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Acordar con la Unidad Requiere las características técnicas y de calidad de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar que requiera, susceptibles de ser materia de un Convenio Marco;
- II. Realizar, con el apoyo de las dependencias que considere conveniente, una Investigación de Mercado que permita verificar lo siguiente:
 - a. Si existe oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida;
 - b. Si hay proveedores con la capacidad para cumplir con las necesidades de contratación; y
 - c. Los precios prevalecientes en el mercado.

La información obtenida en la Investigación de Mercado, se utilizará como referencia para determinar las condiciones a establecer en el Convenio Marco;

- III. Determinar el volumen real o estimado de los bienes o servicios requeridos, para que cada Convenio Marco propicie la obtención de las mejores condiciones para el Municipio;
- IV. Identificar los sujetos obligados respecto de las cuales, de acuerdo a sus necesidades, se pudieran celebrar los contratos específicos al amparo del Convenio Marco; y
- V. Difundir en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y en el Portal de Internet del Municipio el inicio de las acciones tendientes a la celebración de cada Convenio Marco, a efecto de que participen el mayor número de interesados, salvo en los casos de excepción a la Licitación Pública.

Artículo 257.- La Dirección de Adquisiciones solicitará al o los Sujetos Obligados competentes, el proyecto de Convenio Marco, considerando las disposiciones jurídicas aplicables y los principios que rigen las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios.

Artículo 258.- Los Convenios Marco será suscrito por los servidores públicos competentes de conformidad con la legislación y los reglamentos del Municipio.

Artículo 259.- Cualquier posible proveedor que cumpla con los mismos requisitos y condiciones acordadas en el Convenio Marco, podrá adherirse al mismo con posterioridad a su firma.

Artículo 260.- Las modificaciones al Convenio Marco que las partes acuerden realizar, deberán formalizarse a través de convenios modificatorios.

Artículo 261.- La Dirección de Adquisiciones revisará periódicamente los Convenios Marco que se hubieran celebrado, a efecto de verificar que continúan ofreciendo las mejores condiciones para el Municipio.

SECCIÓN NOVENA DE LAS COMPRAS CONSOLIDADAS

Artículo 262.- La Dirección de Adquisiciones estará facultada para determinar los bienes y servicios de uso generalizado requeridos por las Unidades Requirentes que sean susceptibles de adquirirse, arrendarse o contratarse en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones para el Municipio, de precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, uso responsable de recursos naturales y demás circunstancias pertinentes y los hará de su conocimiento a las Unidades Requirentes quienes deberán colaborar a fin de participar en las contrataciones consolidadas de bienes y servicios.

Artículo 263.- En los casos de adquisiciones consolidadas o de Convenios Marco,

podrán celebrarse acuerdos de coordinación entre los Sujetos Obligados, pudiendo las partes participar en el Comité de Adquisiciones, en los términos del convenio respectivo.

Artículo 264.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá autorizar la celebración de convenios para las compras consolidadas o Convenios Marco realizadas por el Municipio con otras entidades municipales, estatales o con la Federación.

Artículo 265.- En las contrataciones consolidadas deberá considerarse lo siguiente:

- I. El Comité de Adquisiciones determinará, con base en la Investigación de Mercado, el procedimiento de contratación que resulte procedente realizar y, en su caso, dictaminará sobre los supuestos de excepción a la Licitación Pública, con base en lo establecido en el presente Reglamento para las contrataciones en general;
- II. Los proyectos de Convocatoria Pública podrán ser difundidos en el Portal de Internet del Municipio, en la forma y plazo previstos en el artículo 117 del presente Reglamento; y
- III. La Dirección de Adquisiciones gestionará la celebración del contrato respectivo, mismo que además será suscrito por los titulares de las Unidades Requirentes que participen; integrar el expediente del procedimiento de contratación; verificar la ejecución del contrato, y cumplir con los requisitos e informes establecidos para el procedimiento de contratación respectivo.

SECCIÓN DÉCIMA DE LOS CONTRATOS ABIERTOS

Artículo 266.- El Municipio podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para la Unidad Requiere, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la Unidad Requiere. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y
- III. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

Artículo 267.- En los contratos abiertos y en las convocatorias de los procedimientos

respectivos, además de lo previsto en el artículo anterior del presente Reglamento, se deberá atender lo siguiente:

- I. El plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción de la orden correspondiente, considerando las particularidades para la producción y suministro de los bienes o servicios de que se trate;
- II. La cantidad mínima y máxima de los bienes o servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, deberá establecerse por cada una de las Partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por Partida;
- III. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Tratándose de servicios también se podrá determinar el plazo mínimo y máximo a contratar;
- IV. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo al contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;
- V. 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 de la Unidad Requirente respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, debiéndose obtener la cancelación correspondiente;
- VI. En caso de que se hubieren pactado las cantidades de bienes o servicios para cada orden de surtimiento, si la Dirección de Adquisiciones necesita de cantidades distintas a las pactadas, las mismas podrán suministrarse siempre y cuando el proveedor lo acepte, se formalice la modificación al contrato en los términos de lo dispuesto por el artículo 236 del presente Reglamento y se realice el ajuste correspondiente a la garantía otorgada, observándose lo dispuesto por la fracción II del artículo 245 del presente Reglamento, tratándose de fianza; y
- VII. 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 no se hayan entregado o prestado oportunamente y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por la Dirección de Adquisiciones, exclusivamente sobre el valor de lo no entregado o prestado oportunamente y no por la totalidad del contrato.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LOS CONTRATOS PLURIANUALES

Artículo 268.- Para el caso de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los que se estipule que su pago abarcará más de un ejercicio fiscal, además de lo previsto en el artículo 21 del presente Reglamento, se observará lo dispuesto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.

En estos casos los contratos deberán incluir una declaración del proveedor de que conoce el contenido de este artículo y de los artículos relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables, sin que su omisión lo exima de lo establecido en los mismos preceptos legales.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 269.- La Unidad Requirente verificará que los bienes y servicios contratados, se ajusten a las especificaciones, calidades, precios y cantidades estipulados en las bases, fichas técnicas, pedidos y contratos respectivos y, en su caso, se opondrá a la recepción de los mismos, dando aviso de ello a la Dirección de Adquisiciones para los efectos legales correspondientes.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA PENAS CONVENCIONALES

Artículo 270.- Para efectos de la fracción XIX del artículo 212 del presente Reglamento, en los contratos se establecerán los supuestos en los que procederá la aplicación de penas convencionales a cargo del proveedor por atraso o incumplimiento en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios.

Artículo 271.- En el contrato se establecerá que el pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, para lo cual la Dirección de Adquisiciones podrán hacer de oficio las compensaciones que procedan, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 272.- La pena convencional por atraso se calculará de acuerdo con un 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. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Artículo 273.- Las garantías que se otorguen para responder de las obligaciones, previstas en artículo 241 del presente Reglamento, se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el contrato y serán independientes de la pena convencional.

Artículo 274.- En los casos de las fracciones I, III, VI, XI y XIII del artículo 186 del presente Reglamento, que se exceptúe al proveedor de la presentación de garantía de

cumplimiento de contrato, 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 del supuesto señalado en la fracción XI del artículo 186 del presente Reglamento, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

Artículo 275.- En los casos señalados en esta Sección, el monto máximo para la aplicación de penas convencionales se calculará considerando el monto de la garantía de cumplimiento establecido en el contrato, sin tomar en cuenta el porcentaje de reducción que se hubiere aplicado a dicha garantía.

Artículo 276.- En los casos en que en una Partida o parte de la misma no sean entregados los bienes o prestados los servicios objeto del contrato adjudicado y la pena convencional por atraso que proporcionalmente corresponda a la parte no entregada o prestada, rebase el monto de la pena prevista en el contrato, la Dirección de Adquisiciones, previa notificación al proveedor, podrá modificar el contrato correspondiente, cancelando las Partidas de que se trate, o parte de las mismas cuando ello sea posible, aplicando al proveedor por dicha cancelación una cantidad equivalente a la pena convencional máxima por atraso que correspondería en el caso de que los bienes o servicios hubieran sido entregados o prestados en fecha posterior a la pactada, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el diez por ciento del importe total del contrato.

Artículo 277.- En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de la sanción por cancelación a que hace referencia el artículo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS

Artículo 278.- Las deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las Partidas o conceptos que integran el contrato, serán determinadas por la Dirección de Adquisiciones en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Artículo 279.- Los montos a deducir conforme al artículo anterior se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que la Dirección de Adquisiciones tenga cuantificada la deducción correspondiente.

Artículo 280.- En el Contrato se establecerá el límite máximo que se aplicará por

concepto de deducción de pagos a partir del cual se podrán cancelar la o las Partidas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien, rescindir el contrato.

A falta del límite máximo a que se refiere el párrafo anterior, el contrato podrá rescindirse en cualquier momento, a partir de que ocurra el primer incumplimiento, a juicio de la Unidad Requirente.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA SUSPENSIÓN DE SERVICIOS

Artículo 281.- Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, la Dirección de Adquisiciones, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, salvo disposición contraria estipulada expresamente en el contrato.

Artículo 282.- Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Municipio, previa petición y justificación del proveedor, éste reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Artículo 283.- En cualquiera de los casos previstos en esta Sección, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato. De no llegar a un acuerdo entre las partes, la Dirección de Adquisiciones fijará el plazo de suspensión, el cual, en estos casos, no podrá exceder de treinta días naturales.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS

Artículo 284.- La Dirección de Adquisiciones podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad o inexistencia jurídica de los actos que dieron origen al contrato.

Artículo 285.- En los supuestos del artículo anterior se reembolsarán al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en el artículo 383 del presente Reglamento.

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
DISPOSICIONES COMUNES A LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS
CONTRATOS Y A LA SUSPENSIÓN DE SERVICIOS

Artículo 286.- La terminación anticipada de los contratos y la suspensión de los servicios se sustentarán mediante dictamen de la Unidad Requiere que precise las razones o las causas justificadas que les den origen, el cual será hecho del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 287.- En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de servicios en el supuesto señalado en el artículo 282 del presente Reglamento, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago se limitará, según corresponda, a los siguientes conceptos:

- I. En el caso de terminación anticipada del contrato:
 - a. Los gastos no amortizados por concepto de:
 - 1) 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
 - 2) 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.

Artículo 288.- El proveedor podrá solicitar a la Dirección de Adquisiciones el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de la notificación al proveedor de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Artículo 289.- Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refiere el artículo 287 del presente reglamento, serán pagados una vez que la Dirección de Adquisiciones

emita el acuerdo correspondiente.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA RECISIÓN DE CONTRATOS

Artículo 290.- Los contratos administrativos regulados por el presente Reglamento podrán rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- II. Las demás que se establezcan en la respectiva Convocatoria Pública de la Licitación Pública o en el contrato.

Artículo 291.- Se considerarán como causas de rescisión por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor en los contratos, las siguientes:

- I. No iniciar los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada;
- II. Interrumpir injustificadamente la entrega de los bienes o la prestación de servicios;
- III. Negarse a reparar o reponer la totalidad o alguna parte de los bienes entregados, que se haya detectado como defectuosa;
- IV. No entregar los bienes o no prestar los servicios de conformidad con lo estipulado en el contrato;
- V. No hacer entrega sin justificación alguna a la Dirección de Adquisiciones de las garantías que al efecto se señalen en los contratos derivados de los procedimientos de contratación;
- VI. No dar cumplimiento a los programas pactados en el contrato para la prestación del servicio de que se trate, sin causa justificada;
- VII. No hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones o de la Unidad Requiere que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VIII. Subcontratar partes de los trabajos objeto del contrato sin contar con la autorización por escrito de la Dirección de Adquisiciones;
- IX. No dar a la autoridad competente, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- X. Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- XI. Incumplir con el compromiso que, en su caso, haya adquirido al momento de la suscripción del contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el Sujeto Obligado para la ejecución de los trabajos; o
- XII. Las demás que se señalen con tal carácter en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 292.- La Unidad Requiere al tener conocimiento de algunas de las causas señaladas en el artículo anterior, deberá comunicarlo a la Dirección de Adquisiciones,

acompañando la documentación que lo justifique, para que, previo análisis, se inicie el procedimiento de rescisión del contrato, conforme a la Ley, al Reglamento de la Ley, el presente Reglamento y a las demás disposiciones aplicables.

Artículo 293.- Los proveedores que por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, incumplan con sus obligaciones por cualquier otra causa establecida en el contrato, se sujetarán a la rescisión del contrato, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se le entregó el escrito señalado en este párrafo, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Dirección de Adquisiciones contará con un plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo; y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Municipio por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión, aplicándose lo dispuesto en la Convocatoria Pública y en el contrato respectivo.

Artículo 294.- Iniciado un procedimiento de sanción, la Dirección de Adquisiciones, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Artículo 295.- Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Unidad Requirente de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Artículo 296.- La Dirección de Adquisiciones podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas o a la Hacienda Pública. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se occasionarían con la rescisión del contrato resultarían mayores que los generados con el incumplimiento del proveedor, debiendo especificar la forma en que se atenderá lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 297.- Cuando se determine no dar por rescindido el contrato, la Dirección de Adquisiciones establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá ser suscrito por el servidor público que lo

haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello y se deberá abstener de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 298.- Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, el procedimiento de rescisión se inicie en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Unidad Requirente podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con Partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados por la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 299.- Si es el proveedor quien decide rescindir el contrato, será necesario que acuda ante la autoridad competente y obtenga la declaración correspondiente.

Artículo 300.- Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto, deberá considerarse lo dispuesto en las fracciones I inciso b) y II del artículo 245 del presente Reglamento.

Artículo 301.- Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en esta Sección se considerará nulo.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO **ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

Artículo 302.- El precio de los inmuebles que se vayan a adquirir, así como el monto de rentas que pague el Municipio, no podrá exceder de un veinte por ciento al señalado en el dictamen respectivo emitido por la Tesorería Municipal.

Artículo 303.- Para los efectos de justificar el excedente a que se refiere el artículo anterior, se podrá utilizar indistintamente, un avalúo expedido por instituciones de crédito o por el Instituto Mexicano de Valuación, A.C u organismo equivalente.

Artículo 304.- Tanto la adquisición como el arrendamiento de inmuebles para oficinas públicas, así como la construcción, reconstrucción, adaptación, conservación y mantenimiento de las mismas, requerirán la autorización previa de los estudios, proyectos o programas, por parte de la Tesorería Municipal, sin perjuicio de la competencia o intervención que corresponda a otras dependencias.

Artículo 305.- Salvo que el Comité de Adquisiciones dictamine la aplicación de alguno de los casos de excepción previstos en el presente Reglamento, los contratos para

adquirir bienes inmuebles se adjudicarán a través de licitaciones públicas, electrónicas o presenciales según determine la Dirección de Adquisiciones, mediante convocatoria a personas físicas o morales, para que libremente se presenten proposiciones a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 306.- Para estar en aptitud de licitar o en su caso de formalizar contratos para la adquisición de inmuebles destinados por el Municipio para fines de interés público, se deberán reunir previamente los siguientes requisitos:

- I. La autorización de la partida donde se autoriza el presupuesto correspondiente por parte de la Tesorería Municipal; y
- II. Que no se disponga de inmuebles idóneos propiedad del Municipio para satisfacer los requerimientos específicos.

Artículo 307.- Los contratos que en su caso celebre el Municipio para la adquisición de inmuebles donde exista afectación con motivo de la realización de obras públicas, se llevarán a cabo por el procedimiento de Adjudicación Directa y sin requerir el registro en el Padrón de Proveedores; así mismo deberán ajustarse a las formalidades establecidas en la legislación aplicable.

Artículo 308.- Los Sujetos Obligados sólo podrán arrendar por conducto de la Dirección de Adquisiciones bienes inmuebles para su servicio.

Artículo 309.- En los casos de contrataciones relativas a los arrendamientos de bienes inmuebles, se observará lo siguiente:

- I. Deberá contar con la autorización de la partida donde se aprueba el presupuesto correspondiente por parte de la Tesorería Municipal;
- II. La Tesorería Municipal emitirá un dictamen para justipreciar el monto de las rentas que se pretenda estipular en los contratos respectivos; y
- III. Cuando se trate de arrendamientos con una vigencia igual o superior a tres años y los Sujetos Obligados puedan efectuar mejoras de importancia, deberá estipularse en los contratos respectivos, un derecho de preferencia a favor del Municipio frente a terceras personas para el caso de venta o de un nuevo arrendamiento.

Artículo 310.- Cuando se trate de operaciones de adquisición de bienes inmuebles, además de lo previsto en los artículos anteriores, se deberá contar con los siguientes documentos:

- I. Planos:
 - a. De ubicación del inmueble;
 - b. De medidas y colindancias del terreno;
 - c. De cada uno de los niveles de la construcción; y
 - d. De instalaciones;

- II. Fotografías del bien inmueble:
 - a. De fachada a nivel de calle; y
 - b. De interiores;
- III. Copia de los documentos en que conste el derecho de propiedad sobre el inmueble;
- IV. Dictamen expedido conforme al artículo 302 y, en su caso, avalúo emitido en los términos del artículo 303 del presente Reglamento; y
- V. Oficio de suficiencia presupuestal.

Artículo 311.- En los casos de contrataciones relativas a los arrendamientos de bienes inmuebles a que se refiere el artículo 309 del presente Reglamento, la Dirección de Adquisiciones podrá celebrar, bajo su responsabilidad, contratos de arrendamiento, sin dictamen del Comité de Adquisiciones cuando el monto de la renta mensual sea menor a 200 cuotas al realizarse la contratación, sin perjuicio de observar las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO VERIFICACIONES, CONTROVERSIAS, SANCIONES Y RECURSO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS VERIFICACIONES

Artículo 312.- La Contraloría tendrá atribuciones para verificar que las operaciones se realicen conforme al presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, a través de auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, además podrá solicitar a los proveedores información y documentación relacionada con los contratos.

Artículo 313.- En el contrato respectivo se estipulará que el proveedor deberá proporcionar la información que en su momento se le requiera, para los efectos señalados en el artículo anterior.

Artículo 314.- El resultado de las verificaciones se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por los servidores públicos de la Contraloría que la hayan levantado y por las demás personas que hubieren intervenido. La falta de firma de una o varias de las personas mencionadas no invalidará dicha acta circunstanciada.

Artículo 315.- Las solicitudes de información y documentación que requiera la Contraloría a los servidores públicos y a los proveedores deberán formularse mediante oficio, señalando el plazo que se otorga para su entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco días naturales. En el supuesto de que los servidores públicos o los proveedores consideren que el plazo otorgado es insuficiente, podrán solicitar la ampliación del mismo, señalando las razones que lo justifiquen.

Artículo 316.- Una vez que la Contraloría tenga conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, como resultado de sus facultades de verificación, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de deslindar responsabilidades y, en su caso, sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a los Sujetos Obligados, a las autoridades que corresponda, a los particulares y a los licitantes o proveedores, para que aporten los documentos que se requieran para su análisis.

Artículo 317.- Si desahogadas las investigaciones que realice la Contraloría se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante o proveedor, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones previsto en el presente Reglamento; de lo contrario, se acordará la improcedencia y el archivo del expediente.

Artículo 318.- Cuando de las actuaciones previstas en este Capítulo se adviertan posibles responsabilidades administrativas de servidores públicos, se resolverá lo conducente en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 319.- A partir de la información que obtenga la Contraloría en ejercicio de sus facultades de verificación, podrá iniciar, en cualquier tiempo, investigaciones de oficio.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 320.- Las partes de un contrato de los estipulados en el presente Reglamento podrán convenir en utilizar la negociación, la mediación o el arbitraje como mecanismos de solución de controversias para resolver sus discrepancias sobre la interpretación o ejecución de los contratos. Tales mecanismos podrán convenirse en el propio contrato o en convenio independiente. Los mecanismos a los que refiere el presente artículo se tramitarán y resolverán en los términos establecidos en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SANCIONES

Artículo 321.- Los proveedores o servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán sancionados en los términos establecidos en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

SECCIÓN CUARTA DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 322.- En contra de las resoluciones que dicte la Dirección de Adquisiciones,

los participantes podrán interponer el recurso de reconsideración ante la autoridad que emitió la resolución correspondiente. La sola presentación de la reconsideración no suspenderá el procedimiento de adquisición. El recurso se tramitará y resolverá en los términos establecidos en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

Artículo 323.- El plazo para interponer la reconsideración será de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efecto la notificación de la resolución que se recurra, al que hubiese tenido conocimiento de la resolución o a partir de que se ostente como sabedor de la misma, lo que ocurra primero. Transcurrido dicho plazo, se tendrá por extinguido para los interesados el derecho a presentarla.

Artículo 324.- Al recibir la interposición de reconsideración, la autoridad deberá turnarla, a más tardar el siguiente día hábil, a su superior jerárquico para los efectos que señala el Artículo siguiente, acompañada del original del expediente.

Artículo 325.- La reconsideración tiene por objeto revocar, modificar o confirmar la resolución reclamada, la cual se apreciará con base en las constancias del procedimiento de que se trate.

Artículo 326.- El escrito de interposición de la reconsideración deberá expresar lo siguiente:

- I. El nombre del recurrente y del tercero o terceros perjudicados, si los hubiere, y el domicilio para recibir notificaciones y correo electrónico, si cuenta con uno. En caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por estrados;
- II. La resolución que se impugna, la autoridad que la emitió y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la misma;
- III. Los agravios que se le causen; y
- IV. Las pruebas que ofrezca que tengan relación inmediata y directa con la resolución impugnada, debiendo acompañar las pruebas documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad. No será necesario acompañar las pruebas que obren en el expediente.

Cuando el promovente actúe a nombre de un tercero, deberá acompañar el documento en el que conste que cuenta con poder suficiente para promover el recurso.

Si el escrito fuere irregular, se hará saber tal circunstancia al promovente, requiriéndolo para que subsane las irregularidades en un plazo de cinco días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación respectiva, apercibido de que, de no hacerlo, se tendrá

por no presentado el recurso. Si la irregularidad consiste en no haber ofrecido las pruebas o no haber acompañado las pruebas documentales, el efecto de no cumplir oportunamente con el requerimiento será tener por perdido el derecho del promovente a ofrecer pruebas o aportar las documentales, según corresponda.

Artículo 327.- Las únicas pruebas admisibles serán aquellas que guarden relación con los hechos en que el promovente base su recurso y que puedan modificar el sentido de la resolución combatida. Las pruebas no relacionadas a los mencionados hechos serán desecharadas.

Artículo 328.- El superior jerárquico deberá dictar un acuerdo que admita o deseche el recurso dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que lo reciba. En caso de que admita el recurso, lo hará del conocimiento del promovente y, en todo caso, de los terceros perjudicados, si los hubiere, para que dentro del término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga.

La suspensión del procedimiento solamente podrá declararse cuando se acrediten manifiestas irregularidades que pongan en riesgo la consecución de los fines de la adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate, condicionado a que, de otorgarse, no se afecten programas o servicios prioritarios para la población.

Artículo 329.- La reconsideración se desechará de plano cuando se presente fuera de plazo o no se acredite la personalidad del promovente.

Artículo 330.- Para la resolución del recurso de reconsideración, se atenderá a lo siguiente:

- I. Se analizarán las pruebas admitidas conforme a derecho. La autoridad competente para resolver el recurso, podrá considerar las pruebas contenidas en el expediente de la resolución impugnada y allegarse de los elementos de prueba que considere necesarios para emitir su resolución;
- II. Se establecerá un término no inferior de cinco días ni mayor a diez días hábiles para el desahogo de las pruebas ofrecidas; y
- III. Desahogadas las pruebas y recibidos los alegatos, el superior jerárquico dictará resolución en un término que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se cierre la instrucción y la notificará al promovente y a los terceros perjudicados dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 331.- El plazo para resolver la reconsideración será de máximo 45 días hábiles

contados a partir de la fecha del acuerdo de admisión. Si transcurrido dicho plazo, el superior jerárquico no resuelve, se considerará confirmada la resolución recurrida, quedando a salvo la acción del promovente para combatirla ante el tribunal competente.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO REVISIÓN, CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

SECCIÓN PRIMERA DE LA REVISIÓN, CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 332.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

Artículo 333.- El presente Reglamento permanecerá publicado en el portal de Internet del Municipio y los ciudadanos de Pesquería, Nuevo León, además de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y para mayor difusión será publicado en la Gaceta Municipal y en el portal de internet del Municipio en el hipervínculo www.pesqueria.gob.mx.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Pesquería, Nuevo León, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 06-seis de agosto de 1999-mil novecientos noventa y nueve y todas sus reformas. Asimismo, quedan sin efecto las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - Los trámites y procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán excluidos de su aplicación respecto de las reglas procedimentales correspondientes a esos trámites y

procedimientos.

ARTÍCULO CUARTO. - A los actos y contratos que se hayan celebrado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.

ARTÍCULO QUINTO. - Los proveedores que a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento cuenten con registro vigente en el Padrón del año 2019-dos mil diecinueve, mantendrán su vigencia hasta el periodo de refrendo del año 2020- dos mil veinte. Para determinar nuevas vigencias de registro y refrendo en el Padrón de Proveedores, posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento, se tomará en cuenta las fechas calendario estipuladas en el mismo.

ATENTAMENTE

C. Miguel Angel Lozano Munguía
Presidente Municipal
de Pesquería, Nuevo León

C. Ernesto Alonso Carrillo Peña
Secretario del R. Ayuntamiento
de Pesquería, Nuevo León