



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA
ANTONIO NARRO**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Buenavista, Saltillo, Coah.,

Septiembre de 2003

DIRECTORIO

DR. LUIS ALBERTO AGUIRRE URIBE
Rector

M.C. JESÚS VALENZUELA GARCÍA
Secretario General

M.C. ALFREDO SÁNCHEZ LÓPEZ
Secretario Parlamentario del H. Consejo Universitario

M.A. JUAN ANTONIO GRANADOS MONTELONGO
Director Administrativo

I N D I C E

TEMA	PAGS.
TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO ÚNICO	
Del objeto del Reglamento - - - - -	1-3
TÍTULO SEGUNDO	
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS	
Y SERVICIOS	
CAPÍTULO PRIMERO	
De la integración y funciones del comité - - - - -	4-8
CAPÍTULO SEGUNDO	
De las sesiones del comité - - - - -	8-10
TÍTULO TERCERO	
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, CONTROL	
Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES	
CAPÍTULO PRIMERO	
Disposiciones generales - - - - -	11
CAPÍTULO SEGUNDO	
De los almacenes - - - - -	12
CAPÍTULO TERCERO	
De los proveedores y su control - - - - -	12
TÍTULO CUARTO	
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN	
Y DE CONTRATACIÓN	
CAPÍTULO PRIMERO	
De las modalidades de los procedimientos - - - - -	13-16
CAPÍTULO SEGUNDO	
De las excepciones a la licitación pública - - - - -	16

CAPÍTULO TERCERO	
De las convocatorias - - - - -	17
CAPÍTULO CUARTO	
De las bases - - - - -	18-23
CAPÍTULO QUINTO	
Del desarrollo de los procedimientos de contratación - - - - -	23-27
TÍTULO QUINTO	
DE LOS CONTRATOS	
CAPÍTULO ÚNICO	
Disposiciones generales - - - - -	28-30
TÍTULO SEXTO	
LICITACIONES INTERNACIONALES	
CAPÍTULO ÚNICO	
Disposiciones generales - - - - -	31-32
TÍTULO SÉPTIMO	
DE LAS INCONFORMIDADES Y	
DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN	
CAPÍTULO PRIMERO	
De las inconformidades - - - - -	33-34
CAPÍTULO SEGUNDO	
De la queja y del procedimiento de conciliación - - - - -	35
TÍTULO OCTAVO	
CAPÍTULO ÚNICO	
De las infracciones y sanciones - - - - -	36
TRANSITORIOS - - - - -	37

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A.- JUSTIFICACIÓN

El presente Reglamento responde, no sólo a la necesidad apremiante de contar con una normatividad interna para realizar las operaciones que el mismo contempla, sino además, a la inquietud de las Autoridades Universitarias de comprometerse con la Institución, aportando las normas básicas para el desarrollo administrativo y legal que permitan optimizar y eficientizar el uso de los recursos materiales y humanos, bajo un mismo esquema legal.

El contenido del documento aporta, sin alejarnos de la legislación vigente en la materia, tanto federal como estatal, las herramientas básicas para el desarrollo de las funciones de las áreas, entidades orgánicas y dependencias universitarias, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y en general la formalización de cualquier clase de operaciones que contemple el proyecto y que realice la Universidad.

Es importante señalar que debido a la diversidad del origen de los recursos y de las aportaciones y subsidios de que dispone la Universidad, es en mayor medida indispensable atender a los ordenamientos legales más actualizados en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, respetando en todo momento los ordenamientos legales y los órganos colegiados que nos rigen como ente autónomo.

Inmersos en un proceso de reformas que inciden en todas las funciones de la vida pública, y que demandan mayores esfuerzos por disciplinar las conductas y regir los procesos para satisfacer la confianza en la actuación de los órganos de gobierno de la Universidad y de sus autoridades administrativas, por ello, el presente proyecto comprende las acciones más importantes y es, en general, un ordenamiento que regula de manera específica y detallada los procedimientos de contratación y las obligaciones y facultades de las entidades orgánicas involucradas en tales procesos, además de contemplar la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias ante la inobservancia de dicho ordenamiento.

El proyecto toma en consideración los textos y los principios más actuales que rigen en el sector gubernamental estatal y federal, adaptándolos de manera práctica, comprensible y eficiente a las necesidades específicas y a la estructura orgánica y normativa de la Universidad.

B.- DENOMINACIÓN

Es conveniente mencionar que ante la diversidad de denominaciones que se otorgan a los ordenamientos internos, es decir, lineamientos, principios, acuerdos, etc., la denominación que se propone en el proyecto (REGLAMENTO) corresponde a su contenido, ya que además de reunir un conjunto de reglas y preceptos que regulan la

función de un ente jurídico de naturaleza autónoma, comprende disposiciones de carácter administrativo interno y de observancia general.

En este sentido, al presente documento se le denomina ***REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.***

C.- ESTRUCTURA Y CONTENIDO

Se consideró pertinente dividir el proyecto en temas comprendidos en ocho TÍTULOS y éstos a su vez en dieciséis CAPÍTULOOS, distribuyendo su contenido en forma secuencial en ochenta y tres ARTÍCULOS, así como un apartado de TRANSITORIOS a través de lo cual se ordena tomando en cuenta la secuencia como se desarrollan los procesos y/o las funciones previstas en el mismo.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realice la Universidad.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Área solicitante: La que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios;

II.- Área técnica: La que establezca las especificaciones y normas de carácter técnico;

III.- Comité: El comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro;

IV.- Órgano de Control Interno: Contraloría General de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro;

V.- Entidades orgánicas y áreas: Departamentos, Direcciones, Subdirecciones, y demás dependencias de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

VI.- Licitaciones: Los procedimientos de contratación por concurso abierto o licitación pública nacional o internacional

VII.- Invitación a cuando menos tres personas: Los procedimientos de contratación por concurso de Invitación restringida;

VIII.- Convocante: La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro;

IX.- Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas;

X.- Proveedor: La persona física o moral con la que se celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios;

XI.- Partidas: Cada uno de los productos o especificaciones de bienes y servicios, que se describan en los catálogos de conceptos de las licitaciones y;

XII.- Convenios: Los acuerdos regidos por el derecho y los celebrados por escrito entre la Universidad y uno o varios sujetos de derecho, mediante los cuales se asuman compromisos.

Artículo 3.- Entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que regula el presente Reglamento, quedan comprendidos:

I.- Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;

II.- Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras por administración directa, o los que se suministren de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;

III.- Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de la Universidad;

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, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;

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 profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones y aspectos académicos, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios;

VIII.- Los servicios informáticos y de procesamiento de datos y los demás que se requieran para el desarrollo administrativo y;

IX.- En general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para la Universidad.

Artículo 4 .- La aplicación de este Reglamento sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia, será responsabilidad del comité, de las áreas y entidad orgánicas que contraten los servicios correspondientes.

El comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, vigilará que se cumpla con la observancia del presente Reglamento y autorizará previamente la aplicación de las excepciones previstas en el mismo.

Artículo 5 .- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los montos máximos a que se sujetarán los procedimientos que regula este Reglamento, se establecerá en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad y demás disposiciones internas aplicables, en materia de gasto público.

Artículo 6 .- En lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones, acuerdos, lineamientos que del mismo se deriven, serán aplicables supletoriamente, la normatividad en la materia, el Código Civil y el Código Procesal Civil del Estado en materia común, el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles Federal en materia federal.

Artículo 7 .- No estarán sujetas a las disposiciones del presente Reglamento las contrataciones o actos jurídicos que realice la Universidad, sus entidades orgánicas y áreas, con entidades de la administración pública estatal, federal y con los órganos paraestatales, municipales y paramunicipales.

TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 8 .- El comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios es un órgano de carácter administrativo, que tiene por objeto coadyuvar en la aplicación en forma racional y adecuada de los recursos financieros y materiales destinados a las adquisiciones y servicios previstos por este Reglamento y al establecimiento de las bases, criterios y lineamientos generales que regulen los procesos de contratación, así como emitir opinión y dictamen previo al inicio y fallo, respecto de los procedimientos de adjudicación.

Artículo 9 .- El Comité tiene naturaleza técnica, consultiva y de opinión y tendrá la estructura y funciones que se determinan en el presente Reglamento.

Artículo 10 .- El comité se integrará con los siguientes miembros:

I. Con derecho a voz y voto:

- a) El Director Administrativo, quien lo presidirá;
- b) El Subdirector de Servicios Generales, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; y

Los vocales siguientes:

- c) El titular de la Subdirección de Programación y Presupuesto;
- d) El titular del Depto. de Compras y Almacén; y
- e) El Coordinador de la H. Comisión Hacendaria

II. Sin derecho a voto, pero con voz, los asesores siguientes:

- a) El titular del Depto. Jurídico;
- b) El titular de la Contraloría General; y
- c) Los titulares de otras áreas que el comité considere estrictamente necesario que formen parte del mismo, cuando tengan relación con la generalidad de los asuntos materia de atención del comité; y

- d) Invitados, las personas cuya intervención considere necesaria el Presidente para aclarar aspectos técnicos, financieros administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

Artículo 11.- Cuando se presenten cambios en la estructura orgánica de la Universidad, el comité se integrará en la forma y con los miembros que tengan los niveles o categorías equivalentes a las citadas en este capítulo.

Cada uno de los integrantes del comité contará con un suplente designado por escrito por él mismo, en un plazo de tres días hábiles posteriores a su designación o en el momento de constitución del comité, los que deberán tener, preferentemente, el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del titular.

La responsabilidad de cada integrante del comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, por lo que las determinaciones y opiniones de los miembros del comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

El Consejo Universitario, por caso fortuito o fuerza mayor y tomando en cuenta las características y necesidades urgentes de la Universidad, previa justificación de éstas, podrá aprobar por escrito que el comité se integre temporalmente; en forma distinta a la establecida en este Reglamento.

El cargo de integrante del comité es honorífico por lo que no percibirán remuneración alguna por su desempeño.

Artículo 12 .- Los integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Presidente:

- a).- Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones,
- b).- Convocar a sesiones a través del Secretario Ejecutivo y presidir las reuniones del comité,
- c).- Coordinar las sesiones del comité y presentar los informes a que se refiere el presente Reglamento,
- d).- Firmar en forma conjunta con el Secretario Técnico, las actas y demás disposiciones aplicables y acudir con voz y voto a las sesiones del comité, y
- e).- En general, las que le asigne el presente Reglamento.

II.- Secretario Ejecutivo:

a).- Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias y de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del comité,

b).- Elaborar el orden del día de cada sesión y remitirla, previa autorización del Presidente a los miembros del comité,

c).- Revisar la información de los casos que se dictaminarán correspondiente a las bases, la convocatoria, comparativos de proposiciones, proyecto de dictamen y demás documentos necesarios para determinar la adjudicación de los contratos,

d).- Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el comité, y acudir a las sesiones con voz y voto,

e).- Coadyuvar con el Presidente del comité en la elaboración de los informes trimestrales.

f).- Mantener actualizado y completo el archivo documental de cada expediente y verificar que se conserven por lo menos cinco años.

g).- Suscribir en forma conjunta con el Presidente los acuerdos y demás documentos atendidos y dictaminados por el comité y levantar el acta de cada una de las sesiones, y

h).- Las demás que le encomiende el comité, el presidente y las consignadas en el presente Reglamento.

III.- Vocales:

a).- En su caso, enviar al Secretario Ejecutivo antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité,

b).- Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes,

c).- Revisar que las propuestas presentadas reúnan los lineamientos previstos en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y emitir sus comentarios, con voz y voto.

d).- Vigilar la situación que guardan los procedimientos de adjudicación e informar al comité lo correspondiente, y

e).- Las demás que le encomiende el comité y las consignadas en el presente Reglamento.

IV.- Asesores e invitados:

a).- Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas área o entidad orgánica que los hayan designado, y

b).- Acudir y emitir sus comentarios en las reuniones de comité, con voz pero sin voto.

Artículo 13.- El comité tendrá las siguientes funciones:

I.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II.- Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de invitación a cuando menos tres personas, previstos en este Reglamento o en los casos de excepción que autorice el comité. Dicha función también podrá ser ejercida, bajo su estricta responsabilidad por el titular de la entidad orgánica o área, debiendo justificar e informar al comité, con anterioridad a la adjudicación, así como el resultado del contrato;

III.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las modificaciones, adecuaciones o reformas al presente Reglamento, sometiéndolas a consideración del órgano de gobierno de la Universidad, a través de la comisión que corresponda;

IV.- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II, así como de las licitaciones públicas que se realicen y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

V.- Analizar y autorizar las convocatorias, bases y anexos de las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas y aprobar y suscribir los dictámenes y fallos que emita como órgano colegiado;

VI.- Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos, así como los límites de responsabilidad

respecto de los asuntos que puedan conocer dentro de su área de influencia y la forma y términos en que deberán informar al propio comité;

VII.- Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en los procedimientos de invitación a tres personas y en licitaciones públicas;

VIII.- Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

IX.- Emitir opinión y dictamen respecto de los expedientes que le sean sometidos a consideración;

X.- Fungir como órgano de consulta y opinión respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que celebren las entidades orgánicas y áreas;

XI.- Las demás funciones que para tal efecto emita el Consejo Universitario, debiendo en todos los casos ajustarse a lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones en la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 14 .- Las sesiones del comité serán:

I.- Ordinarias: Se celebrarán cuantas veces sean necesarias para revisar la procedencia de las licitaciones, las bases y las convocatorias con antelación a su publicación, así como los dictámenes y la atención de asuntos de carácter ordinario; y

II.- Extraordinarias: Se celebrarán sólo en casos justificados a juicio del propio Comité, para atender asuntos de carácter urgente o no previsto en el programa de sesiones del comité.

Artículo 15.- En el desarrollo de las sesiones del comité se observará lo siguiente:

I.- Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por consenso o por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente o su suplente tendrán voto de calidad.

II.- En ausencia del presidente del comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo, salvo que por necesidad urgente y justificada se requiera su celebración en cuyo caso el Secretario Ejecutivo será quien presida.

III.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo;

IV.- Los asuntos que se sometan a consideración del comité se presentarán en forma escrita, e invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

a).- La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;

b).- La justificación presupuestal y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, la indicación acerca de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste, si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo y las condiciones de entrega y pago;

c).- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal, así como la que haga constar el gasto comprometido y la cantidad de existencias en inventario.

Las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular de la entidad orgánica o área responsable del asunto que se someta a consideración del comité y valorada por el área que la proporciona, la información y documentación que se someta a la consideración del comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el dictamen deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.

V.- De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren asistido a ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación; la falta de firma de alguno de los asistentes no invalida el acto;

VI.- Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; y

VII.- En la primera reunión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario de reuniones ordinarias; el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados, y los montos máximos a que se sujetarán los procedimientos de adquisición y establecidos en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad.

No deberán someterse a consideración del comité los procedimientos de contratación cuya adjudicación directa no exceda los montos máximos previstos para dicha operación, así como los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen del comité.

Las operaciones en las que el titular de una área o entidad orgánica ejerza la facultad de no someter alguna contratación al procedimiento de licitación pública, deberán ser reportadas al comité por los responsables y se incluirán en el informe trimestral a que se refiere este Reglamento.

Artículo 16 .- El Presidente presentará, informes trimestrales del avance o conclusión de los asuntos dictaminados, incluyendo las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, dentro de los primeros quince días después de cada trimestre, los cuales contendrán como mínimo los aspectos referentes a:

I.- Los procedimientos y los porcentajes de las contrataciones formalizadas conforme al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa que hayan sido dictaminados favorablemente por el comité, así como los de las licitaciones públicas celebradas. En ambos casos se incluirán los avances respectivos hasta la formalización del contrato correspondiente;

II.- Los reportes remitidos por parte de las áreas responsables de la ejecución de los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso y los supuestos en que se haya autorizado diferimiento de los plazos de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como el estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos;

III.- Las inconformidades recibidas, a fin de que el comité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación.

**TÍTULO TERCERO
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, CONTROL
Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 17 .- Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, deberán estar consignados en el Presupuesto de la Universidad, por lo que las entidades orgánicas y áreas responsables deberán prever y considerar como mínimo:

- 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.- Las entidades orgánicas responsables de su instrumentación;
- V.- Sus programas de apoyo administrativo, así como los relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI.- La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VII.- Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo; y
- VIII.- Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

El citado programa será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para las áreas o entidad orgánica de que se trate.

El comité podrá requerir a las áreas y entidades orgánicas la información que sea necesaria respecto de las modificaciones a dichos programas.

Artículo 18 .- En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se deberá ajustar a los objetivos y prioridades de los programas institucionales que correspondan, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos autorizados y establecidos en el Presupuestos de Ingresos y Egresos de la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ALMACENES

Artículo 19 .- Las mercancías, materias primas y bienes que se adquirieran en acciones de operación conforme a este Reglamento, se sujetarán al control de almacén, a partir del momento en que se reciban.

Artículo 20 .- El control de los almacenes a que se refiere el artículo anterior, comprenderá, como mínimo los siguientes aspectos, que deberán quedar debidamente registrados en el expediente correspondiente y en el registro de almacén respectivo:

- I.- Recepción y registro de inventarios;
- II.- Guarda y conservación;
- III.- Despacho;
- IV.- Servicios complementarios; y
- V.- Baja o destino.

Artículo 21 .- Tratándose de servicios, su control se sujetará a los procedimientos que determine el área o entidad orgánica responsable de su contratación, así como las adquisiciones de bienes que se destinen directamente a cubrir los requerimientos de las áreas o entidades orgánicas.

CAPITULO TERCERO DE LOS PROVEEDORES Y SU CONTROL

Artículo 22 .- El comité a través del Departamento de compras y almacén, establecerá y mantendrá actualizado el listado de proveedores y sus antecedentes en cuanto a infraestructura, capacidad de servicio y demás información que permita valorar el cumplimiento y las faltas o incumplimientos en que haya incurrido ante la Universidad.

Artículo 23 .- El comité podrá solicitar, en cualquier momento, informes al titular del Departamento de Compras y Almacén, respecto de los datos y antecedentes de los proveedores.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN
Y DE CONTRATACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS MODALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Artículo 24 .- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberán contratar mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

Artículo 25 .- Las operaciones reguladas por el presente Reglamento se adjudicarán por regla general bajo la modalidad de licitación pública, a través de convocatoria pública, a fin de que libremente se presenten proposiciones solventes y que aseguren a la Universidad las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, servicio, garantía y oportunidad.

Artículo 26.- Las licitaciones públicas podrán ser nacionales, cuando los participantes sean de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en México y cuenten con un contenido nacional de por lo menos 50%; e internacionales cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Artículo 27.- El comité realizará reunión previa a fin de evaluar y valorar los documentos, bases, anexos, convocatorias y en general, todos los documentos y actos previos a los procedimientos de licitación y de invitación a cuando menos tres personas. De dicho evento se levantará acta en la que de manera general se establecerán las adecuaciones o en su caso el acuerdo correspondiente.

Artículo 28.- Los titulares de las áreas y entidades orgánicas facultadas para ello, bajo su responsabilidad, podrán fincar pedidos o celebrar contratos, solicitando al comité que se inicie el procedimiento de invitación a tres personas o por adjudicación directa, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I.- Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados. Tratándose

de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se aplique en el mercado al momento de la adquisición;

II.- Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles que impliquen un peligro o se altere el orden, la economía, los servicios, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna área o entidad orgánica o de la Universidad;

III.- Cuando como consecuencias de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes a la Universidad;

IV.- Cuando se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

V.- Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo por causas imputables al proveedor;

VI.- Cuando se trate de la adquisición de bienes o contratación de servicios mediante operaciones no comunes de comercio;

VII.- Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que se contrate directamente con los mismos o con las personas morales o corporativas constituidas por ellos;

VIII.- Se realicen dos licitaciones públicas sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes;

IX.- Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la Universidad;

X.- Se trate de adquisiciones de bienes para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de los objetivos o fines propios de la Universidad;

XI.- Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas que no requieran asesoría o dependencia de terceros; y

XII.- Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que sin ser proveedores habituales, en razón de encontrarse en estado de

liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables.

Tratándose de invitación a cuando menos tres proveedores, cualquier persona interesada que reúna los requisitos a que se refieren las bases, las convocatorias y el presente Reglamento, podrá participar en el procedimiento formulando sus proposiciones en los términos legales requeridos.

Artículo 29 .- Cuando se opte por no celebrar licitación pública, llevando a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, deberán mostrar al público en un lugar visible de las oficinas de la convocante, la invitación que permita la participación de cualquier interesado en la misma. La invitación será fijada a partir de la entrega de la primera invitación.

Artículo 30 .- Declarado desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se podrá realizar una segunda invitación sin necesidad de someter su procedencia a dictamen del comité. En caso de declararse desierto por segunda ocasión, el titular del área responsable de la contratación podrá adjudicar directamente el contrato, debiendo informarlo al comité antes de la adjudicación.

Artículo 31 .- En el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se observará el procedimiento indicado para las licitaciones públicas a excepción de la convocatoria, la que se suple con el oficio de invitación emitido por la convocante.

Las tres propuestas mínimas susceptibles de analizarse técnicamente, deberán considerarse por cada una de las partidas o conceptos solicitados. Asimismo, deberá formularse un dictamen que servirá como fundamento para el fallo técnico.

En caso de que no se presenten las tres propuestas técnicas en alguna partida, ésta se declarará desierta y se procederá a celebrar un segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o a la adjudicación directa, según corresponda.

Artículo 32 .- El procedimiento de adjudicación directa procede:

I.- Cuando el importe de las operaciones que se celebren no exceda los montos máximos que se establezcan para este procedimiento en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad;

II.- Cuando los procedimientos de invitación restringida o licitación pública, sean declarados desiertos en dos ocasiones; y

III.- En los casos de excepción que determina el presente Reglamento y los dictaminados por el comité previamente a la contratación.

Tratándose de adjudicaciones directas se deberán obtener por lo menos tres cotizaciones que permitan valorar las condiciones más favorables de contratación.

Artículo 33 .- En los casos en que se lleven a cabo las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios por adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas, el importe de las operaciones que celebren las áreas o entidades orgánicas, no deberá exceder los montos máximos que al efecto se establezcan para cada procedimiento y no deberán fraccionarse las operaciones para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública.

Artículo 34 .- La contratación que para un proyecto específico se realice en favor de personas con quienes se tenga celebrado convenio o alianza tecnológica, académica y de investigación, se considerará que se ubica dentro del supuesto relativo a derechos exclusivos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 35 .- La opción de no iniciar el procedimiento de licitación pública o invitación restringida, que determine el comité o que ejerzan las áreas o entidades orgánicas responsables deberá fundarse, según las circunstancias de cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Universidad, emitiendo un dictamen en el que deberán acreditar, de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funda el ejercicio de la opción.

Artículo 36 .- El titular del área o entidad orgánica que dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública deberá someter a la consideración del comité la contratación, para lo cual enviará un informe que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.- Descripción de los bienes o servicios;
- II.- Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III.- Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción, conforme al presente Reglamento;
- IV.- Precio estimado;
- V.- Forma de pago propuesta y disponibilidad del recurso; y
- VI.- El procedimiento de contratación propuesto.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 37 .- Los procedimientos de las licitaciones públicas inician con la publicación de las convocatorias, que podrán referirse a una o más de las operaciones previstas en este Reglamento. La convocatoria para cada procedimiento se publicará por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, Municipio o la región en donde haya de ser adquirido o arrendado el bien o prestado el servicio.

En el caso de la invitación a cuando menos tres personas el procedimiento inicia con la entrega de la primera invitación a los licitantes invitados.

Tratándose de licitaciones públicas sujetas a las disposiciones en materia de compras que se deriven de la aplicación de recursos de subsidios y aportaciones federales, las convocatorias y en su caso sus modificaciones, a excepción de las que se deriven de las juntas de aclaraciones, serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación por una sola ocasión.

Artículo 38.- Las convocatorias y las invitaciones a cuando menos tres personas contendrán cuando menos:

- I.- El nombre, denominación o razón social de la convocante y el número de la licitación;
- II.- La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III.- La fecha, hora y lugar de celebración de cada uno de los actos del procedimiento de licitación;
- IV.- La descripción del objeto de la licitación, y en forma general, la cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente a por lo menos tres de las partidas o conceptos, preferentemente, de mayor monto;
- V.- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago y anticipos;
- VI.- En caso de arrendamiento, la indicación de sí éste es con opción a compra;
- VII.- Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato; y
- VIII.- Los requisitos mínimos que deberán cumplir los interesados, así como las garantías que deberán exhibir.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS BASES

Artículo 39.- Las bases de la licitación son el documento que contiene la información específica de la licitación o de la invitación, así como los anexos requeridos y los requisitos que deberán cumplir los participantes, los aspectos de evaluación y en general toda la información del procedimiento.

Artículo 40.- Cuando las bases de licitación implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen, el costo será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria y atendiendo al número de los posibles interesados en inscribirse, por lo que no podrán incluirse costos relativos a indirectos, asesorías, estudios, materiales de oficina, mensajería u otros relacionados con la preparación de las bases.

El pago se hará en la forma y en el lugar indicado en la convocatoria. A todo interesado que pague el importe de las bases se le entregará un comprobante y tendrá derecho a participar en la licitación.

Las bases de la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique.

Los interesados podrán revisar las bases previamente a la inscripción, que será requisito indispensable para participar en la licitación.

Artículo 41.- Las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza deberán prever, en la medida que les resulten aplicables, los aspectos siguientes:

I.- Las especificaciones de los bienes o servicios requeridos y la definición de criterios que permitan evaluar las propuestas y determinar la adjudicación de los pedidos o contratos;

II.- Las formas y porcentajes a los que deberá sujetarse la constitución de garantías de cumplimiento y de anticipos de los contratos, observándose lo siguiente:

a).- Tratándose de las operaciones previstas en este Reglamento en las que se apliquen recursos propios o provenientes de subsidios y aportaciones de particulares, estatales o municipales, deberá requerirse una garantía de

seriedad de las proposiciones, cuyo monto será un mínimo de 5% del valor total de la propuesta económica antes del Impuesto al Valor Agregado;

b).- En las operaciones en las que se apliquen recursos provenientes de aportaciones o subsidios federales, no se requiere la presentación de garantía de cumplimiento de la oferta a que hace referencia el inciso anterior.

c).- Contener la garantía de cumplimiento del contrato, cuyo porcentaje no podrá ser inferior al diez por ciento ni superior al veinte por ciento del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado;

d).- En caso de otorgar anticipos, la garantía será requerida por el 100% del monto total del anticipo antes del Impuesto al Valor Agregado.

En las bases de licitación y de invitación, así como en los contratos se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, serán constituidas en favor de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

III.- Los criterios y condiciones para el ejercicio de la excepción del otorgamiento de la garantía de cumplimiento;

IV.- Los lineamientos a que deberá sujetarse la adquisición de bienes para su comercialización o para someterlos a procesos productivos;

V.- Los criterios que aseguren la participación de licitantes locales, nacionales y extranjeros en igualdad de condiciones de entrega de bienes o servicios;

VI.- La indicación de los funcionarios que podrán conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación, así como suscribir los diferentes documentos que deriven de éstos, incluyendo los contratos y pedidos;

VII.- Los supuestos en que se podrán otorgar anticipos, pagos progresivos, sus porcentajes y condiciones para su autorización;

VIII.- Los lineamientos para la aplicación y cálculo de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;

IX.- Los criterios para la obtención de bienes y servicios de mejor calidad, su recepción, inspecciones de calidad, avances de fabricación, así como a los que se sujetarán las operaciones que se realicen a través de arrendamiento;

X.- Los criterios para la consolidación de bienes y servicios dentro de la propia dependencia o entidad;

XI.- Los lineamientos para las operaciones adjudicadas en procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o en forma directa, en los términos de este Reglamento, que no requieran formalización de pedidos o contratos, de conformidad con los montos y disposiciones presupuestarias aplicables;

XII.- Las condiciones de pago a proveedores y los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales y la forma de aplicación, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, mismas que deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

XIII.- Las definiciones de los supuestos en que se pactarán precios firmes o fijos, así como en los que se prevean decrementos o incrementos a los precios de acuerdo con las fórmulas o mecanismos de ajuste que aplicará la dependencia o entidad, considerando la conveniencia de preverlo en los contratos con vigencia igual o superior a un año; y

XIV.- En forma general el desarrollo del procedimiento y el calendario de actos y los demás datos que se consideren pertinentes;

Artículo 42.- Las bases de licitación no deberán contener requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

I.- Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área solicitante, indicando las causas que motiven dicha autorización;

II.- Ser proveedor habitual o haber celebrado contratos anteriores con la convocante;

III.- Capitales contables mínimos, salvo cuando se cuente con autorización expresa del titular del área solicitante, los que en este caso no podrán ser superiores al veinte por ciento del monto total de la oferta de cada licitante, debiéndose indicar en las bases de licitación los aspectos que serán evaluados y que deberán cumplir. La comprobación se realizará con la última declaración ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a opción del licitante, mediante estados financieros auditados, sólo para este efecto; o

IV.- Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos.

Artículo 43 .- En las bases de las licitaciones se deberá observar lo siguiente:

I.- Anexar un formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan.

Dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá como acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto;

II.- Indicar que los licitantes deberán entregar dentro del sobre de la propuesta técnica, original y copia del recibo de pago de las bases respectivas;

III.- Precisar que será requisito que los licitantes entreguen junto con la propuesta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Coahuila, según corresponda;

IV.- Podrá establecerse un precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes como parte de su propuesta económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación.

V.- Podrán establecer en el catálogo de conceptos la descripción de los bienes y servicios en grupo de varios bienes o servicios en una sola partida, o bien, por partidas independientes según se requiera.

VI.- Precisar que será requisito que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los funcionarios o trabajadores de la Universidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas sobre los demás participantes.

VII.- En las adquisiciones donde proceda, la presentación junto con la propuesta técnica, de un escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el licitante que es de nacionalidad mexicana y que la totalidad de los bienes que oferta y entregará, son producidos en México y tendrán un grado de contenido nacional de por lo menos el cincuenta por ciento, o el correspondiente a los casos de excepción que establezca la Secretaría de Economía.

VIII.- Incluirá en las bases de las licitaciones los requisitos necesarios para la presentación conjunta de proposiciones, cumpliendo los siguientes aspectos:

a).- Tendrán derecho a participar adquiriendo, sólo uno de los integrantes del grupo, un ejemplar de las bases;

b).- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes: Nombre y domicilio de las personas integrantes y de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y las facultades de representación; la designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación; la descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones y estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme y los demás requisitos que la convocante estime necesarios de acuerdo a las particularidades de la licitación.

Artículo 44.- La documentación que podrá requerirse a los licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

a).- Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

b).- Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

En las bases de las licitaciones se indicará el requerimiento a que se refiere este artículo, así como el señalamiento de 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.

Artículo 45.- En las bases deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiéndose proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada, a fin de evitar favorecer a algún participante.

CAPÍTULO QUINTO DEL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 46 .- El comité elaborará y actualizará el registro de inscripción de los participantes a efecto de aceptar la participación de los interesados en los actos de los procedimientos licitatorios.

Artículo 47 .- El comité celebrará las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la licitación, en las que solamente podrán formular aclaraciones los participantes que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en caso contrario se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo una vez transcurrida la primera mitad del plazo en que las bases de licitación estén a disposición de los interesados y a más tardar, el sexto día natural anterior al del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas derivadas de las juntas de aclaraciones, tendrán el carácter de obligatorios para la integración de las propuestas y constarán en el acta que al efecto se levante para firma de los asistentes.

Los interesados podrán optar por presentar sus cuestionamientos por los medios electrónicos o remotos que estimen pertinentes, veinticuatro horas antes del acto, a fin de que se les dé respuesta en la junta de aclaraciones correspondiente.

Artículo 48 .- Las actas de las juntas de aclaraciones, de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública, se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el

domicilio en el que se realice el procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la recepción del acta por parte de los participantes debidamente registrados.

Artículo 49 .- El acto de presentación y apertura de las proposiciones se celebrará cuando menos quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria tratándose de licitaciones de carácter nacional y dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en licitaciones internacionales, y será presidido por el funcionario designado por la convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de este Reglamento.

Los plazos previstos en el párrafo anterior podrán ser modificados siempre que se justifique plenamente la necesidad de abreviarlos, y que con ello no se limite la participación de proveedores, en cuyo caso, el plazo que se acuerde no podrá ser inferior a diez días contados a partir de la publicación de la convocatoria

La convocante podrá anticipar o diferir la fecha de celebración de la segunda etapa, dentro del plazo establecido para la emisión del fallo técnico, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a esta primera etapa, para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación técnica dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes por medios electrónicos o remotos, la nueva fecha sin necesidad de publicarla.

Artículo 50.- A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Artículo 51 .- Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en dos sobres cerrados debidamente identificados como propuesta técnica y propuesta económica respectivamente, los documentos requeridos deberán ser firmados de manera autógrafa por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga y rubricada y sellada en aquellas partes que determine la convocante, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, lo cual deberá indicarse en las bases de licitación o en las correspondientes invitaciones.

En las proposiciones que se prevea sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se observarán los criterios que en su caso se establezcan en materia de licitaciones electrónicas.

En igual forma podrá establecerse que las propuestas técnicas y económicas sean enviadas por mensajería, debiendo en todo caso observarse los plazos de presentación indicados por la convocante para su apertura.

Artículo 52 .- En la primera etapa, denominada presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas, en junta pública se procederá a la revisión cuantitativa de la documentación contenida en el sobre técnico, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas

En el mismo acto se rubricarán por lo menos por un licitante y dos funcionarios del comité, las propuestas técnicas presentadas y aceptadas por la convocante y los sobres que contienen las propuesta económicas, que se resguardarán por el Comité para su apertura en la fecha programada.

De dicho evento se levantará acta en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que se rechacen y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes, la falta de firma no invalida su contenido y efectos, poniéndose a disposición de los interesados para efectos de notificación.

Artículo 53 .- En reunión posterior del comité se dictaminará en base al análisis cuantitativo y cualitativo el resultado de las propuestas técnicas, fundando y motivando en el dictamen técnico la procedencia o rechazo de las propuestas analizadas, dando a conocer el resultado mediante fallo técnico, en el acto de apertura económica.

Artículo 54 .- En una segunda etapa, denominada de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, previamente a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas, se dará a conocer las propuestas aceptadas por ser técnicamente solventes y se procederá a la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas no hayan sido rechazadas, se realizará la revisión en forma cuantitativa y se dará lectura a los montos de las propuestas que cubran los requisitos solicitados. En el mismo acto se rubricarán por lo menos por un licitante y dos funcionarios del comité las propuestas económicas presentadas y aceptadas.

De dicho evento se levantará acta en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su valoración cuantitativa y su análisis cualitativo, así como las que se rechacen y las causas que lo motivaron. El acta será

firmada por los asistentes, la falta de firma no invalida su contenido y efectos, poniéndose a disposición de los interesados para efectos de notificación.

Artículo 55 .- El comité elaborará un dictamen que contendrá una reseña del procedimiento, el análisis de las proposiciones y los resultados de la evaluación, dicho dictamen servirá de base para emitir el fallo, el que deberá darse a conocer dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, pudiendo diferirse en un plazo que no exceda de veinte días naturales, contados a partir del plazo originalmente establecido.

La convocante podrá optar por dar a conocer el fallo de la licitación en forma escrita sin necesidad de celebrar el acto a que se refiere el presente artículo.

Artículo 56 .- En la evaluación de las proposiciones económicas se verificará que el precio de los bienes o servicios no resulte menor al costo que implicaría la producción de los mismos o superior al contratado a la fecha en que se desarrolla la licitación, por lo que si en alguna propuesta resulta mayor el costo que el precio, la convocante podrá desecharla por estimarla insolvente y/o económicamente no conveniente.

Podrán utilizarse las metodologías contables, financieras, pruebas de mercado y comerciales, necesarias para determinar durante la evaluación de las propuestas económicas, si los precios y las condiciones son aceptables, particularmente cuando exista una sola proposición solvente.

Artículo 57.- El método de evaluación que se utilizará, deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su propuesta y el procedimiento de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación, de ser necesario.

Tratándose de servicios, también podrán utilizar el criterio dispuesto en este artículo.

Artículo 58.- La adjudicación del contrato se otorgará a la propuesta que resulte la más solvente técnica y económicamente y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Cuando dos o más propuestas sean solventes y satisfagan los requerimientos solicitados, el contrato se adjudicará a quien presente el precio más bajo; si existe igualdad en el precio se otorgará por insaculación.

ctos,
del
la
erá
de
de

Artículo 59.- Podrá declararse desierta una licitación o procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, cuando no se presenten propuestas o cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no sean aceptables, en cuyo caso, se expedirá una segunda convocatoria o invitación.

Tratándose de licitaciones en las que se declaren desiertas una o varias partidas, podrá celebrarse una segunda licitación o iniciar un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas respecto de dichos bienes.

ma
).
ará
ría
se
sto
/o

Artículo 60 .- El comité podrá suspender temporalmente o cancelar una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, por caso fortuito o fuerza mayor o bien cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes o contratar los servicios o cuando de continuar con la licitación se ocasione un daño grave a la Universidad. En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

do
as
is,

y
n,
is
,
a
s

e

TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61.- Los contratos que se deriven de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, deberán formalizarse dentro de los diez días siguientes al fallo.

Artículo 62 .- En los contratos deberá considerarse lo siguiente:

I.- La cantidad o presupuesto por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación se hará igualmente por partida.

20%

Podrá modificarse en más o menos un veinte por ciento, la cantidad de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato;

II.- Se podrán celebrar contratos previendo incrementos, cuando se cuente con la autorización presupuestaria para cubrir el monto total estimado. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo a dicho contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;

III.- La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje que se determine del monto máximo total del contrato de acuerdo con el procedimiento de contratación; y

IV.- Señalará la vigencia y las características precisas de los bienes de fabricación exclusiva, entendiéndose por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la entidad orgánica o área, o bien, los que se soliciten con requisitos de empaque, etiquetado u otra característica que impida su venta a otros sectores.

Artículo 63.- Cuando se requiera reconocer incrementos o decrementos en los precios, se establecerá en los procedimientos de contratación, en las bases de licitación y en las invitaciones, una misma fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes, la cual considerará entre otros aspectos, los siguientes:

I.- La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;

II.- Plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o 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;

III.- Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos; y

IV.- Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, que deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

El monto del anticipo será 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.

En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose a lo previsto en este artículo e incluyéndose en el contrato correspondiente.

Artículo 64 .- En los procedimientos de contratación cuyos contratos se exceptúen de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los términos de este Reglamento, deberá indicarse en las bases de licitación e invitaciones que los licitantes no incluyan en sus propuestas los costos por dicho concepto.

Artículo 65 .- Cuando las entidades orgánicas o áreas convengan el incremento en la cantidad de bienes o servicios, solicitarán al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo.

Artículo 66.- De acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y a la calendarización autorizada, podrán efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación e invitaciones, así como en el contrato.

Artículo 67.- Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor, y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la Universidad se podrán modificar los contratos a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el proveedor no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

Cuando del incumplimiento de las obligaciones del proveedor se derive el atraso en las condiciones pactadas en el contrato, podrá iniciarse en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

La terminación anticipada de los contratos se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

Artículo 68 .- La Universidad, a través de su área correspondiente, para la imposición de las sanciones, notificará a la persona física o moral los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción, sujetándose en el procedimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento y a la normatividad vigente en el Estado.

Artículo 69 .- Dentro de la documentación comprobatoria la Universidad, a través de las áreas y entidades orgánicas involucradas, deberá acompañar la que acredite el monto de los daños y perjuicios causados con motivo de la presunta infracción.

Artículo 70.- Cuando la Universidad requiera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia, no procederá la contratación, solamente la de los trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

er
as

TÍTULO SEXTO LICITACIONES INTERNACIONALES

el
er
n

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71.- Para determinar el carácter internacional de una licitación pública, cuando se opte por ésta, deberá considerarse lo siguiente:

Para demostrar la inexistencia de oferta de proveedores nacionales respecto de bienes en la cantidad o calidad requeridas, deberá realizarse un análisis de información de la que se advierta que, habiendo celebrado por lo menos un procedimiento de licitación pública nacional, en un lapso no mayor a doce meses anteriores a la fecha de investigación, sólo se hayan presentado propuestas que no cubrieron los requisitos técnicos solicitados y de la que se determine si existe proveedor nacional y, en su caso, si éste puede cumplir en términos de cantidad y calidad requeridas por la convocante. En caso de que sí existan en el mercado proveedores nacionales, deberá determinarse si el precio nacional es conveniente o no, para lo cual utilizará al menos una de las siguientes metodologías:

a).- Comparación de los precios en el mercado nacional prevalecientes al menos con un año de anterioridad a la fecha de realización del estudio, con los precios de los mismos bienes producidos y ofrecidos en el extranjero durante el mismo período. Dicha comparación deberá hacerse al menos recabando los precios de dos proveedores extranjeros, preferentemente fabricantes, y bajo condiciones de entrega con destino final en territorio mexicano y pago de impuestos. Si los precios no corresponden a fabricantes, deberá señalarse la razón de ello;

b).- Comparación del precio nacional con el que resulte de realizar las actualizaciones correspondientes conforme a las publicaciones de índices o referencias de precios internacionales.

Las metodologías descritas en esta fracción podrán aplicarse a la contratación de servicios.

Las comparaciones se efectuarán en igualdad de condiciones. Para tal efecto, se considerarán los mismos bienes o servicios que se requieran, el anticipo, el precio fijo o variable, los plazos y lugares de entrega, la moneda y el pago, entre otras.

En función de los resultados obtenidos se determinará el carácter internacional de la licitación, cuando la calidad nacional ofertada sea inferior a la extranjera y el precio del bien nacional exceda el precio del bien extranjero, dejando en el expediente respectivo constancia de ello y de las metodologías empleadas.

Artículo 72 .- Para las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas de carácter internacional, deberán aplicarse los términos internacionales de comercio, a efecto de establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos que el proveedor será responsable de entregar los bienes en el territorio nacional y definir quién de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y de pagar los impuestos y derechos que se generen. En caso de que se determine que sea el proveedor quien asuma dicha responsabilidad, no podrá hacerlo la Universidad.

res
ios
ón,
os
la
os
ea
la

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS INCONFORMIDADES Y
DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS INCONFORMIDADES**

Artículo 73 .- Las resoluciones y actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia de este Reglamento serán impugnables a través del recurso de inconformidad del que conocerá el órgano de control interno de la Universidad, y será promovido por el interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o al en que haya sido notificado o haya tenido conocimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al superior del funcionario, presuntamente responsable de la infracción, las irregularidades que a su juicio haya cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato respectivo a fin de que, si procede, sea corregida la irregularidad.

Al escrito de inconformidad podrá acompañarse, en su caso, la manifestación aludida en el párrafo anterior, la cual será valorada durante el período de investigación.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo sin que se haya promovido la inconformidad se pierde el derecho para su interposición, sin perjuicio de que el órgano de control pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Artículo 74.- El órgano de control interno de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo anterior, realizará las investigaciones correspondientes dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se inicie, y resolverá lo conducente.

El funcionario involucrado, proporcionará por escrito la información que les sea requerida para la investigación, dentro de un término de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del oficio de requerimiento.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, podrá suspenderse el proceso de adjudicación cuando:

I.- Se advierta que exista o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Reglamento; y

II.- Con la suspensión no se contravengan disposiciones de orden público, o bien, si de continuarse el procedimiento de contratación, pudieran producirse daños o perjuicios irreversibles al patrimonio de la Universidad.

Artículo 75.- La resolución que emita el órgano de control interno, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los funcionarios que hayan intervenido, tendrá por consecuencia:

I.- La nulidad del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice conforme a este Reglamento;

II.- La nulidad del procedimiento; o

III.- La declaración de improcedencia de la inconformidad.

Artículo 76 .- El inconforme en su escrito deberá manifestar *bajo protesta de decir verdad*, los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados y acompañar la documentación que sustente su dicho. La falta de la manifestación de protesta será causa de desechamiento de la inconformidad.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 77.- Los proveedores que presumiblemente se consideren afectados en sus derechos, por inobservancia a las disposiciones del presente Reglamento y/o por actos de incumplimiento en los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la Universidad, podrán presentar, dentro de los cinco días siguiente a que tenga conocimiento de los hechos, quejas ante el órgano de control interno.

Una vez recibida la queja se señalará día y hora para que tenga verificativo una audiencia de conciliación, citando a las partes involucradas, dicha audiencia se celebrará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja y será obligatoria para ambas partes, si el promovente dejara de asistir se considerará como desistimiento.

Artículo 78 .- En la audiencia se escucharán los argumentos de ambas partes y se determinará la controversia, exhortando en todo momento a un arreglo amigable, de no conciliar en dos audiencias, se determinará finalizado el procedimiento, quedando a salvo los derechos de ambas partes de proceder en lo conducente.

TITULO OCTAVO
CAPITULO UNICO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 79.- Los funcionarios de las entidades orgánicas y áreas, así como los proveedores que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, serán acreedores a una sanción que será impuesta a través del órgano de control interno, de la Comisión de Honor y Justicia o del Consejo Universitario, atendiendo a su competencia y a la gravedad del caso.

En todos los casos, el superior del área o entidad orgánica responsable de la adquisición, deberá informar las irregularidades al órgano de control interno o a la Comisión de Honor y Justicia, en un término de quince días naturales, contados a partir de que tenga conocimiento de la infracción.

Se podrá aplicar la sanción que corresponda al proveedor, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran los funcionarios por la omisión o comisión de ilícitos conforme a los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 80 .- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los proveedores que incurran en infracciones a este Reglamento, en perjuicio de la Universidad, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser sancionados con la suspensión o cancelación de su contrato y la indemnización por daños y perjuicios en favor de la Universidad, que comprenderá el reintegro del daño causado y de la cantidad pagada en exceso o anticipada con la aplicación, en su caso, de la fianza de cumplimiento.

Artículo 81 .- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito o cuando se observen en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades universitarias o medie requerimiento, lícita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

Artículo 82.- En el procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observarán las disposiciones que emita el propio órgano resolutor.

Artículo 83 .- Las responsabilidades a que se refiere este Reglamento son independientes de las de orden civil o penal, que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación.

SEGUNDO.- Los procedimientos materia de este Reglamento que se hubiesen iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del mismo, se continuarán hasta su conclusión regulándose por el ordenamiento legal aplicable.

TERCERO.- Los montos máximos de cada procedimiento de contratación serán los que se establezcan en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad para el ejercicio que corresponda.

CUARTO.- Las disposiciones administrativas expedidas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, vigentes al momento de la entrada en vigor del presente ordenamiento, se seguirán aplicando en todo lo conducente siempre que no se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

QUINTO.- En tanto se aprueban y se establecen en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad, los montos máximos a que se sujetarán los procedimientos de contratación materia de este Reglamento, serán acordados por el comité de adquisiciones.

Este documento fue elaborado por el M.A. Juan Antonio Granados Montelongo, con la asesoría profesional de la Lic. Ma. Yamile Ruíz González