REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACION DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE OTHON P. BLANCO, QUINTANA ROO.

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHON P. BLANCO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCION II PARRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 2º, 66 FRACCIÓN I INCISO C) Y 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO, SE LES HACE SABER, QUE SE HA TENIDO A BIEN EXPEDIR Y APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

TITULO PRIMERO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular los procedimientos administrativos para la aprobación de la programación y contratación con personas físicas o morales, de adquisiciones de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza y arrendamientos que requiera la Administración Pública y Entidades del Municipio de Othón P. Blanco; así como regular el funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones, Contratación de Bienes, Prestación de Servicios y Arrendamientos del Municipio de Othón P. Blanco, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto con el fin de optimizar los recursos públicos de la hacienda municipal.

Artículo 2. El presente ordenamiento jurídico será aplicable a las dependencias, unidades administrativas y entidades que integran la Administración Pública Municipal, así como a las personas físicas o morales que celebren cualquier acto o contrato, materia del presente Reglamento, con el H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco.

En caso de que se presenten situaciones no previstas en el presente Reglamento, el Comité estará facultado para resolverlas e interpretar el mismo y, en su caso, autorizar lineamientos, políticas internas y bases.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Adjudicación.-** El acto por medio del cual el Comité de adquisiciones, contratación de bienes, prestación de servicios y arrendamientos, atribuye o reconoce a través de los procedimientos que regula el presente reglamento, el derecho de alguna persona física o moral para que se le contrate como proveedor de bienes, servicios o arrendamientos;

II. **Adjudicación directa.-** La adjudicación de una compra a través de la orden correspondiente o contrato;

III. **Adquisición.-** La compra de materiales, materia prima y bienes muebles;

IV. **Arrendamiento.-** El contrato mediante el cual el arrendador cede temporalmente al arrendatario el uso o goce de un bien por cierta renta convenida;

V. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco;

VI. **Bienes Muebles.-** Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior, en términos de la legislación civil vigente;

VII. **Bienes Inmuebles.-** Aquellos que por su naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro y que son definidos como tales por la legislación civil vigente;

VIII. **Comité.-** El Comité de Adquisiciones, Contratación de Bienes, Prestación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio del Othón P. Blanco;

IX. **Contraloría.-** La Contraloría del Municipio de Othón P. Blanco;

X. **Convocatoria Pública.-** Es la invitación que se hace a personas físicas o morales para la adquisición de un bien o prestación de un servicio, bajo ciertas condiciones y que se publica en prensa escrita y medios electrónicos;

XI. **Cotización.-** Es el procedimiento mediante el cual, un proveedor asigna precio a un bien, servicio o arrendamiento requerido por la Administración Municipal;

XII. **Entidades.-** Los organismos descentralizados creados por acuerdo del Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten;

XIII. **I.V.A..-** El Impuesto al Valor Agregado;

XIV. **Licitación.-** El procedimiento mediante el cual se adquieren o arrendan bienes o contratan servicios a través de convocatoria pública dirigida a todo interesado;

XV. **Licitante.**- La persona física o moral que participa en un concurso de licitación y esta en disposición de suministrar bienes, servicios o arrendamientos;

XVI. **Municipio.-** El Municipio de Othón P. Blanco;

XVII. **Oficialía Mayor.**- La Oficialía Mayor del Municipio de Othón P. Blanco;

XVIII. **Prestador de Servicios.**- La Persona que se dedica a realizar trabajos que no implican una relación de subordinación con la Administración Pública Municipal;

XIX. **Programa de Adquisiciones.**- El Programa Anual de Adquisiciones del Municipio de Othón P. Blanco;

XX. **Proveedor.-** Toda persona física o moral que esté en disposición de suministrar todo lo referente a las adquisiciones del Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco;

XXI. **Reglamento.-** El Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Bienes, Prestación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo;

XXII. **S.M.G.-** Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Quintana Roo; y

XXIII. **Tesorería.-** Tesorería del Municipio de Othón P. Blanco.

Artículo 4. La aplicación del presente Reglamento compete al Comité y solamente regirá para las adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos previstos en este ordenamiento.

Artículo 5. Las adquisiciones de bienes muebles, contratación de cualquier tipo de servicios y arrendamientos, que se realicen por parte de la Administración Pública del Municipio, se llevarán a cabo mediante los procedimientos que marca el presente reglamento.

Estarán exceptuados de la aplicación de este Reglamento, los contratos y actos jurídicos que se celebren con dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal o Federal.

Artículo 6. Las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos con cargo total o parcial a fondos federales o estatales, conforme a los convenios entre el Ejecutivo Federal o el Estado y el Municipio de Othón P. Blanco, estarán sujetos a las disposiciones de la ley federal o estatal respectiva. Para estos efectos se pactará lo conducente en los mencionados convenios, con la participación que en su caso, corresponde al municipio.

Las entidades que no se encuentren agrupadas en sector alguno, cumplirán directamente ante el Comité con las obligaciones que el presente Reglamento señala.

Artículo 7. El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios estará sujeto, invariablemente, a la disponibilidad de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio y demás disposiciones legales.

Artículo 8. Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, estarán obligados a remitir a la Dirección General de Planeación y Desarrollo del Municipio el programa anual del suministro de bienes, contratación de servicios o arrendamientos que requieran, para evitar el entorpecimiento de la prestación de los servicios a su cargo o la deficiente actividad administrativa.

Artículo 9. La violación a las disposiciones de este Reglamento que regulan los procedimientos de adquisición por licitación pública o por invitación restringida, traerán como consecuencia la nulidad del mismo, así como las sanciones previstas en el presente ordenamiento jurídico.

Artículo 10. Las adquisiciones, prestación de servicios o arrendamientos podrán adjudicarse directamente a proveedores extranjeros solamente si las condiciones de precio son menores, o la calidad es superior a las nacionales, o si se trata de proveedor único, una vez cumplidos todos los requisitos fiscales aplicables.

Para ello, la dependencia, unidad administrativa o entidad de la Administración Pública Municipal lo someterá a consideración del Comité, mediante propuesta elaborada por escrito en la cual se presenten los argumentos que justifiquen la compra.

Artículo 11. El Comité podrá realizar adjudicaciones mediante licitación pública o invitación restringida que realice el Gobierno del Estado de Quintana Roo, siempre y cuando, haya mediado invitación para participar como convocante.

CAPITULO II

DEL COMITÉ, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. El Comité es un órgano colegiado interdisciplinario auxiliar del Municipio, de consulta, análisis, opinión, orientación y resolución; que tiene por objeto aprobar las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamientos a celebrarse por el Ayuntamiento, procurando la optimización de los recursos aplicados a éstos.

Artículo 13. El Comité se integrará por las siguientes personas:

I. Presidente o presidenta del Comité: cargó que recaerá en la o el Oficial Mayor;

II. Secretaria o Secretario Ejecutivo: cargó que recaerá en la o el titular de la Dirección de Recursos Materiales;

III. Secretaria o Secretario Técnico: cargó que recaerá en la o el titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo;

IV. Vocal “A”.- cargó que recaerá en la o el Síndico Municipal;

V. Vocal “B”.- cargó que recaerá en la o el Tesorero Municipal;

VI. Vocal “C”.- cargó que recaerá en la o el Director General de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Obras Públicas;

VII. Asesor “A”.- cargó que recaerá en la o el Contralor Municipal;

VIII. Asesor “B”.- cargó que recaerá en la o el Director Jurídico; y

IX. Vocal Temporal.- cargó que recaerá en la o el titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad solicitante.

Artículo 14. Dentro de los primeros sesenta días naturales de cada administración, el Presidente o Presidenta Municipal proveerá a la instalación del Comité, debiendo sesionar para efectos de hacer conocer a sus integrantes los cargos que deberán desempeñar dentro del Comité; mismos que ejercerán sus funciones por el término de la Administración Municipal.

Artículo 15. Las Entidades Municipales deberán formar su propio Comité de Adquisiciones acorde a lo estipulado en sus reglamentos, debiendo integrarlos dentro de los primeros sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que inicie la Administración Municipal; asimismo, dicho comité deberá aplicar las disposiciones inherentes a la materia que se previenen en el presente ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 16. Son facultades y obligaciones del Comité, las siguientes:

I. Vigilar, cumplir y hacer cumplir las normas previstas en el presente Reglamento;

II. Proponer las políticas, sistemas, procedimientos, criterios y demás lineamientos que regulen en detalle el funcionamiento del Comité así como perfeccionar los sistemas y los procedimientos de adquisiciones;

III. Promover la eficientización y modernización de los procedimientos mediante la delegación de facultades y utilización de tecnología;

IV. Evaluar la capacidad de respuesta para suministrar los bienes contratación de servicios o arrendamientos que la Administración Pública Municipal requiere, tomando las medidas preventivas o correctivas que procedan;

V. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones acorde al Presupuesto de Egresos autorizado por los integrantes del Ayuntamiento, así como al Plan de Desarrollo Municipal;

VI. Dentro de la competencia que le otorga el presente Reglamento, ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones;

VII. Aprobar y supervisar el padrón Municipal de Proveedores, con la documentación correspondiente;

VIII. Aprobar las suspensiones de algún proveedor que así haya determinado la o el Director de Recursos Materiales;

IX. Suspender temporal o definitivamente a proveedores, en los términos del presente Reglamento;

X. Evaluar en general, el cumplimiento oportuno de los proveedores en cuanto a sus obligaciones contractuales, a efecto de tomar las medidas preventivas o correctivas que estimen convenientes;

XI. Vigilar que se cumplan los requisitos para llevar a cabo las adjudicaciones, así como intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos regulados por el presente Reglamento;

XII. Aprobar las convocatorias, bases y requisitos sobre los cuales deberán adquirirse los bienes, servicios o arrendamientos en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida que prevee el presente Reglamento;

XIII. Resolver y designar en los procesos de licitación públicas e invitación restringida, á el o los licitantes a quienes se les adjudicará el contrato de adquisición;

XIV. Declarar desierta o cancelar la licitación pública de acuerdo a las normas previstas en el presente Reglamento;

XV. Cancelar órdenes de pedidos sometidas a su consideración por causa justificada, levantando acta sobre los hechos;

XVI. Ordenar oficiosamente la reposición de los procedimientos de licitación pública o de invitación restringida en cualquier momento antes de emitir la adjudicación;

XVII. Resolver las inconformidades de los licitantes o participantes;

XVIII. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como en los casos en que no se celebren por encontrarse alguno de los supuestos previstos por los artículos 45 fracción III, 46 y 48 del presente Reglamento, siempre y cuando, así se encuentre establecido en dicho ordenamiento jurídico;

XIX. Delegar en funcionarios o servidores públicos municipales, funciones específicas respecto a los procedimientos de adquisición de bienes, servicios o arrendamientos;

XX. Proporcionar y remitir la información correspondiente en materia de adquisiciones de bienes, contratación de servicios o arrendamientos a la Dirección de la Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal; y

XXI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y en general, las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17. Las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública municipal, deberán cumplir con las siguientes atribuciones:

I. Programar, presupuestar y solicitar en tiempo las adquisiciones;
II. Proveer toda la información necesaria para el ejercicio de las atribuciones y funciones del Comité;

III. Acatar las recomendaciones que haga el Comité en materia de las adquisiciones, servicios y arrendamientos;

IV. Establecer y precisar las especificaciones técnicas, calidad, cantidad y de oportunidad de las necesidades requeridas, así como las condiciones a pactarse con los proveedores;

V. Verificar y constatar la calidad de las adquisiciones de acuerdo a sus especificaciones previas;

VI. Informar al Comité, en un término no mayor de treinta días, de las irregularidades que se adviertan relativas a las especificaciones de las adquisiciones;

VII. Participar en el procedimiento de licitación cuando sea requerido por el Presidente o Presidenta del Comité; y

VIII. En general, cumplir con las resoluciones y bases que emita el Comité conforme a este Reglamento.

CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 18. El Presidente o Presidenta del Comité, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

I. Representar al Comité;

II. Convocar a sesiones del Comité por sí o a través del Secretario Ejecutivo, remitiendo la información de los asuntos a tratar;

III. Iniciar, conducir y levantar las sesiones, además de decretar los recesos pertinentes;

IV. Asistir y presidir las sesiones del Comité, así como dirigir las deliberaciones en ellas;

V. Tener voz y voto en las sesiones, además de contar con voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen;

VI. Supervisar y verificar el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de servicios o arrendamientos, pudiendo delegar funciones a sus subordinados para llevar a cabo las juntas de aclaraciones, actos de apertura de proposiciones, dictámenes técnicos, notificaciones o aquellas que resulten necesarias para el mejor desarrollo de los procedimientos;

VII. Autorizar las órdenes de compra con apego a los procedimientos establecidos en el presente Reglamentos y dando cumplimiento cabal a las resoluciones del Comité;

VIII. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité, adoptando las medidas que sean necesarias;

IX. Ejecutar los acuerdos, funciones y acciones que hayan sido aprobados y encomendados por el Comité;

X. Reportar a los miembros del Comité toda incidencia que impida cumplir con una resolución tomada por el mismo para decidir en consecuencia; y

XI. Las demás que le sean encomendadas por el Comité.

Artículo 19. Son facultades y obligaciones del Secretario o Secretaria Ejecutiva:

I. Elaborar las convocatorias respectivas para las sesiones, junto con el orden del día, mismas que deberán ser firmadas por el Presidente o Presidenta, en su defecto por éste, en las cuales deberá constar el lugar, día y hora de la sesión;

II. Informar al Presidente o Presidenta de todas las comunicaciones que lleguen al Comité;

III. Nombrar y levantar lista de asistencia y declarar, en su caso, la existencia de quórum legal;

IV. Tener derecho a voz y voto en los asuntos sometidos al seno del Comité;

V. Recibir y dar trámite a la correspondencia dirigida al Comité e informar de la misma al Presidente o Presidenta del Comité y demás miembros;

VI. Levantar el acta correspondiente a cada sesión, así como recabar las firmas de los asistentes y demás documentos relativos a éste;

VII. Realizar las notificaciones correspondientes e inherentes al Comité;

VIII. Llevar el archivo y control de los expedientes del Comité;

IX. Verificar que las órdenes de pedido contengan toda la información necesaria para tramitar la compra y que la misma esté correctamente clasificada en los términos de la guía contabilizadora

de la Tesorería Municipal, rechazando aquellas peticiones mal planteadas; y

X. Las demás que le encomiende el Comité o su Presidente o Presidenta.

Artículo 20. Son facultades y obligaciones del Secretario o Secretaria Técnico, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a las cuales sea convocado;

II. Tener derecho a voz y voto en los asuntos sometidos al seno del Comité;

III. Recabar toda la información técnica necesaria e inherente a los asuntos a tratar en las sesiones, debiendo asesorarse con personal experto en la materia;

IV. Revisar y validar los dictámenes correspondientes que en su caso sean necesarios para una adjudicación; y

V. Las demás que le sean encomendadas por el Comité o su Presidente o Presidenta del Comité.

Artículo 21. Son facultades y obligaciones de los o las vocales, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a las cuales sea convocados;

II. Tener derecho a voz y voto en los asuntos sometidos al seno del Comité;

III. Proponer al Comité para su análisis y aprobación, medidas que estime pertinentes para el mejor desarrollo de las funciones del Comité; y

IV. Las demás que le sean encomendadas por el Comité o su Presidente o Presidenta.

Artículo 22. Son facultades y obligaciones de la o el asesor, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a las cuales sea convocado;

II. Tener derecho a voz y voto;

III. Asesorar al Comité;

IV. Proponer al Comité, para su análisis y aprobación, medidas que estime pertinentes para el mejor desarrollo de las funciones del Comité; y

V. Las demás que le sean encomendadas por el Comité su Presidente o Presidenta.

Artículo 23. Son facultades y obligaciones del o la vocal temporal del Comité:

I. Programar y solicitar en tiempo las adquisiciones;

II. Asistir puntualmente a las sesiones a las cuales sea convocado;

III. Tener derecho a voz pero no voto;

IV. Informar al Comité de las especificaciones técnicas, calidad, cantidad y de oportunidad de las necesidades requeridas, así como las condiciones a pactarse con los proveedores;

V. Proveer toda la información necesaria inherente a la adquisición para la que fue convocado a la sesión;

VI. Participar en el procedimiento de los concursos, así como en el Comité cuando así lo determine su el Presidente o Presidenta,

VII. En general, cumplir con las resoluciones y bases que emita el Comité conforme a este Reglamento; y

VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Comité o su Presidente o Presidenta del Comité.

El o la titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal solicitante, podrá delegar sus funciones como integrante del Comité en cualesquier servidor público municipal dependiente de éste, e invariablemente tendrá el carácter de vocal temporal, única y exclusivamente para la sesión en la cual se pretenda adquirir bienes, servicios o arrendamientos destinados a dicha dependencia, unidad administrativa o entidad municipal, siempre y cuando, así haya sido requerido por el Presidente del Comité.

CAPITULO V
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 24. El Comité sesionará cuando menos una vez al mes, previa convocatoria que con anticipación de veinticuatro horas, formule el Presidente o Presidenta del Comité, debiendo señalar el orden del día a que se sujetará la sesión.

El Presidente del Comité evaluará y decidirá los casos en que será necesario que el vocal temporal acuda a la sesión en la que se pretenda adquirir bienes, servicios o arrendamientos que éste haya solicitado.

Artículo 25. Las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por la o el Secretario Ejecutivo del Comité, a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas, misma que deberá firmarse por los integrantes de este al término de la sesión.

Artículo 26. Cuando cualquiera de los integrantes del Comité lo crea conveniente, podrán invitar a las reuniones a personas físicas o representantes de personas morales para que los asesoren sobre bienes, servicios o arrendamientos que el Municipio requiera.

Artículo 27. Para que tengan validez las decisiones del Comité, deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes y será necesario el voto en un mismo sentido por la mayoría de los integrantes presentes en la sesión de que se trate; en caso de empate, el Presidente o Presidenta del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 28. Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto en las decisiones de la misma, con excepción de los asesores y vocal temporal, quienes únicamente tendrán voz, sin que ello implique no estar sujeto a posibles responsabilidades administrativas o penales.

Artículo 29. En los casos en que el Comité resuelva adquirir bienes, servicios o arrendamientos con dos o más proveedores dentro de un mismo procedimiento, dichas adjudicaciones deberán de quedar debidamente establecidas dentro del documento resolutivo donde se detallará al respecto.

La o el Secretario Ejecutivo, levantará un acta donde se anoten todos los acuerdos que se adopten, y deberá ser firmada por los asistentes haciendo constar que el Comité procedió en términos del presente Reglamento. La orden de compra y póliza de pago, deberán especificar el número de acuerdo.

Artículo 30. Para que una proposición derivada de un procedimiento de licitación pública o invitación restringida pueda ser discutida, y en su caso aprobada por el Comité, debe reunir los siguientes requisitos:

I. Que se haya iniciado el procedimiento de licitación pública o invitación restringida;

II. Que el Secretario Técnico haya reunido los documentos respectivos con la debida anticipación a la sesión en la que se vayan a discutir tales asuntos;

III. Que los procedimientos se hubiesen llevado en estricto apego al presente Reglamento, y en su defecto, proceder conforme a derecho;

IV. Que se anexen los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes; y

V. Las demás que así haya determinado el Comité cuando el asunto haya sido tratado en sesión anterior.

CAPÍTULO VI
DEL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORES

Artículo 31. El Comité será responsable de supervisar y aprobar el Padrón Municipal de Proveedores, siendo responsabilidad de la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, integrar, actualizar y clasificar a las personas inscritas en él, pudiendo suspender temporal o definitivamente a aquellos proveedores que por cualquier causa prevista en el presente Reglamento, no cumplan con los requisitos establecidos.

La suspensión temporal o definitiva referida en el párrafo anterior, deberá ser notificada al Comité en un término no mayor de veinticuatro horas; correspondiéndole al Comité la facultad de aprobar o denegar dicha suspensión del proveedor.

Artículo 32. Para ser inscrito en el Padrón Municipal de Proveedores se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Llenar el formato de solicitud que apruebe el Comité adicionando los documentos requeridos en el mismo;

II. Acreditar mediante la exhibición de la licencia de funcionamiento, que es productor, comerciante o distribuidor legalmente establecido;

III. Tratándose de personas morales se deberá exhibir copia simple de la escritura, acta constitutiva o documento que le da origen y la de su última reforma; así como acreditar la personalidad del representante legal o persona que comparece en representación de ésta;

IV. Tratándose de personas físicas, deberán anexar el acta de nacimiento correspondiente;

V. Presentar copia de su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos mencionados en el Artículo 44 del presente Reglamento; y

VII. Proporcionar toda la información que el Comité le requiera.

Cuando la documentación presentada por el proveedor fuera confusa o incompleta, la Dirección de Recursos Materiales del Municipio solicitará la aclaración o complementación de la misma; concediéndole al proveedor un plazo de diez días hábiles para dar cumplimiento a dicho requerimiento. En caso de no presentar la aclaración o documentación correspondiente, se tendrá por no presentada la solicitud del proveedor para su inscripción en el Padrón Municipal de Proveedores.

Artículo 33. Los proveedores inscritos en el Padrón deberán renovar anualmente su inscripción, sin que sea necesario cubrir de nueva cuenta los requisitos a que se refiere el artículo precedente, salvo que de la documentación que obre en los archivos, sea necesario actualizarla.

Artículo 34. La Dirección de Recursos Materiales dentro de un término de treinta días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Proveedores así como los requisitos y documentos que deben cumplirse, deberá notificar al proveedor solicitante si su inscripción resulta procedente; en caso de no ser aprobada la misma, deberá motivar y exponer las causas por las cuales no es de accederse a su solicitud de inscripción.

Artículo 35. El registro del proveedor podrá suspenderse temporal o definitivamente cuando:

I. No cumpla con las condiciones pactadas en el contrato y/o orden de compra;

II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia;

III. Se niegue a sustituir las adquisiciones que no reúnan las especificaciones de calidad estipuladas en la orden de compra y/o contrato, así como a responder de los defectos o vicios ocultos del suministro de dichas adquisiciones;

IV. La información que hubiere proporcionado, resultare falsa o haya procedido con dolo o mala fe para obtener la adjudicación de las adquisiciones;

V. En cualquier etapa del procedimiento de licitación, se detecte que existe irregularidades que contravengan las disposiciones previstas en el presente Reglamento, por causas que le fueren imputables al proveedor;

VI. Se declare o sea declarado en estado de quiebra o sujeto a concurso de acreedores;

VII. Se le declare inhabilitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;

VIII. Haya sido condenado por delito doloso bajo el rubro de abuso de confianza, fraude general o específico, y administración fraudulenta; o

IX. Reincida en casos de suspensión temporal.

Artículo 36. La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, determinará el término o duración de la suspensión a que se refiere el Artículo anterior, lo que deberá notificar al Comité para los efectos que al respecto regula el presente Reglamento.

Artículo 37. Será requisito esencial para la selección del proveedor, a menos que se trate de adjudicaciones directas, que éste se encuentre inscrito en el Padrón Municipal de Proveedores.

TITULO SEGUNDO
DE LOS PROCEDIMIENTOS
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 38. El proceso de adquisición de bienes, servicios o arrendamientos, iniciará con la solicitud que las dependencias, unidades administrativas o entidades municipales, presenten al Comité.

Artículo 39. Las adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos a que se refiere el presente Reglamento, podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 40. Son adquisiciones ordinarias aquéllas que en forma regular y periódica se pueden proveer a las diversas dependencias, unidades administrativas o entidades municipales, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones.

Artículo 41. Son adquisiciones extraordinarias aquéllas que estando sujetas a programas previamente establecidos, por necesidades urgentes, requieran ser utilizadas; o bien, aquellas derivadas de emergencia por situaciones de seguridad pública o protección civil, así como imprevistos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, causas de salubridad o peligro al medio ambiente o los servicios públicos, mismas que podrán ser adjudicadas directamente por el Comité.

Artículo 42. La solicitud de adquisición de bienes, servicios o arrendamientos deberá contener los siguientes requisitos:

I. La denominación de la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal solicitante;

II. La descripción detallada, cantidad y unidad de medida y calidad de cada uno de los bienes, servicios o arrendamientos solicitados, indicando en su caso, de manera particular los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;

III. Los tiempos de entrega requeridos del bien, servicio o arrendamiento;

IV. La firma y nombre de la o el titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal solicitante;

V. La referencia de que la solicitud se ajusta al Programa Anual de Adquisiciones o, en su caso contrario, los motivos y circunstancias que justifiquen y soporten su variación; y

VI. El dictamen correspondiente que en su caso, sea necesario para la adquisición del bien, servicio o arrendamiento; y

VII. Las demás que disponga el Comité.

Artículo 43. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, deberá observar que las cotizaciones reúnan los siguientes requisitos:

I. Que provengan de proveedores inscritos en el Padrón Municipal de Proveedores, con excepción cuando se trate de adjudicaciones directas;

II. Se anexen a la solicitud del bien, servicio o arrendamiento;

III. Incluyan en su caso, el costo de fletes y demás necesarios;

IV. Expresen la cantidad, calidad y precio unitario y total del bien, servicio o arrendamiento; y

V. Datos que permitan identificar al proveedor, así como los requisitos fiscales correspondientes.

Artículo 44. No procederán proposiciones o cotizaciones, ni se podrá celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto 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 parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio publico del Municipio y formen parte de las sociedades; así como las personas morales que tengan algún socio con dicho carácter;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;

IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos;

V. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VI. Aquéllas que presenten propuestas dentro de un mismo procedimiento para la adquisición de un bien o servicio, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;

VIII. 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 estos hayan

de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV del presente artículo;

XI. Aquellas personas que se encuentren en situación de suspensión o inhabilitación por resolución de la autoridad competente;

XII. Aquellos que se encuentren inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y

XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

CAPÍTULO II
DE LAS MODALIDADES DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 45. Para garantizar la transparencia de las adquisiciones de bienes, contratación de servicios o arrendamientos, objeto del presente Reglamento, el Comité se sujetará a las siguientes modalidades:

I. Por licitación pública, cuando el precio de los bienes, servicios o arrendamientos sean mayores de 11,000 S.M.G. antes de I.V.A.;

II. Por invitación restringida, cuando el precio de los bienes, servicios o arrendamientos sean mayores de 3,275 S.M.G. y hasta 11,000 S.M.G. antes de I.V.A.; y

III. Por adjudicación directa, cuando el monto de los bienes, servicios o arrendamientos a adquirir sea de hasta 3,275 S.M.G. antes de I.V.A.

Artículo 46. Además de lo previsto en la fracción III del artículo anterior, se podrá adjudicar directamente cuando:

I. Se realice una invitación restringida y concurra sólo un proveedor.

II. Se realice una invitación restringida y se surtan los supuestos a que se refiere el Artículo 68 del presente reglamento;

III. La licitación pública o invitación restringida se declare desierta apegándose a lo previsto por el Artículo 64 del presente Reglamento;

IV. Se realice una licitación pública sin que se hubiesen presentado proposiciones solvente, apegándose a lo dispuesto por el Artículo 64 del presente Reglamento;

V. Se trate de bienes, servicios o arrendamientos especializados en que un sólo proveedor pueda satisfacer la demanda;

VI. Se trate de bienes o servicios artísticos y culturales;

VII. Por adquisición extraordinaria;

VIII. Las adquisiciones requieran de un desarrollo creativo o un servicio de consultoría especializada;

IX. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor, u otros derechos exclusivos;

X. Se trate de adquisiciones de bienes usados, siempre y cuando, se encuentren en condiciones óptimas para su servicio;

XI. Existan menos de tres proveedores inscritos en el padrón Municipal de Proveedores;

XII. Se trate de la adquisición de bienes cuyo fin sea garantizar la seguridad pública del Municipio, mediante operaciones no comunes de comercio;

XIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos, asimismo se trate de organismos descentralizados o empresas de participación estatal;

XIV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables a; proveedor. En estos casos el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento;

XV. Existan razones justificadas para la adquisición de bienes de marca determinada;

XVI. 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 determine mediante avalúo que practique el perito que designe la dependencia adquirente;

XVII. Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiere afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el gobierno municipal;

XVIII. Se trate de adquisiciones de bienes que realicen las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para su comercialización o para someterse a procesos productivos en cumplimiento de su objetivo o fines propios;

XIX. 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; y

XX. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezca bienes en condiciones excepcionalmente favorables.

Artículo 47. Las adquisiciones ordinarias de bienes, servicios o arrendamientos, se realizaran con base en los siguientes lineamientos:

I. El Comité aprobará el programa anual de adquisiciones, tomando como base el presupuesto de Egresos autorizado.

II. Para decidir la compra de bienes deberá considerarse el estatus en almacén con relación a los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado, el tiempo de entrega, la justificación de la compra, la oportunidad de la compra en relación con los recursos financieros disponibles, la expectativa de los precios, y existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con un saldo disponible al momento de recibir la orden de compra debidamente requisitada;

III. En los procedimientos de adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos, se establecerán los mismos requisitos y

condiciones para todos los participantes, especialmente en cuanto a tiempo, forma y lugar de entrega y/o pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiéndose proporcionar a los interesados, igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos;

IV. Las asignaciones derivadas de los procedimientos de licitaciones públicas e invitación restringida, se harán para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento; y

V. El Comité promoverá los mecanismos necesarios a efecto de que, en la conducción de los procedimientos, se puedan aplicar los instrumentos electrónicos que faciliten el acceso a las bases de los concursos, así como la presentación de proposiciones o cotizaciones, dictándose las políticas, bases y lineamientos conducentes.

Artículo 48. Las adquisiciones extraordinarias se realizarán por adjudicación directa y se sujetarán las compras a la aprobación del Comité cuando así sea necesario.

Artículo 49. La selección del proveedor se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

I. Que se encuentre inscrito en el Padrón Municipal de Proveedores;

II. Precio del bien, servicio o arrendamiento;

III. Calidad, seriedad y responsabilidad;

IV. El servicio que ofrece cada proveedor;

V. Las condiciones del contrato; y

VI. La garantía que se ofrece.

CAPÍTULO III
DE LAS ADQUISICIONES POR LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 50. Para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se realicen mediante la modalidad de licitaciones públicas, se expedirá una convocatoria suscrita por el Presidente o Presidenta del Comité.

Las convocatorias, podrán referirse a uno o a varios contratos o pedidos, se publicarán en dos periódicos de mayor circulación en el Estado y, en su caso, cuando así lo determine el Comité o no hubiera proveedor idóneo en la entidad, se publicarán en un periódico de mayor circulación nacional, por una sola vez. Asimismo, las convocatorias deberán ser publicadas en los medios electrónicos correspondientes.
El Comité será responsable de la adecuada publicidad de las convocatorias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios materia de la licitación.

Artículo 51. Las licitaciones públicas podrán ser:

I. Nacionales, cuando únicamente participen personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional.

   El Comité establecerá y motivará los casos en que no será exigible el porcentaje mencionado, determinando el grado de integración nacional de los bienes que se oferten, para lo cual tomará en cuenta la opinión de la Secretaría de Economía Estatal y la Contraloría Municipal.

II. Internacionales, cuando puedan participar tanto personas con nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Artículo 52. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, elaborará las convocatorias correspondientes a las adquisiciones por licitación pública, mismas que deberán ser aprobadas por el Comité.

Artículo 53. La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, conjuntamente con la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal solicitante, elaborará las bases del concurso y una vez aprobadas éstas por el Comité, se deberán poner a disposición de los interesados por un plazo que comprenderá desde la fecha de la primera o única publicación de la convocatoria hasta antes de la fecha de la Junta de Aclaraciones, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participantes adicionales.

Igualmente, desde la fecha de la convocatoria, deberá transcurrir un plazo no menor de diez días hábiles para la fecha de la apertura de proposiciones y, una vez verificado este acto, se tendrá un plazo no mayor de cinco días para asignar los contratos o pedidos correspondientes. Estos plazos podrían ser ampliados por una sola vez por causa justificada a juicio del Comité.

Artículo 54. La convocatoria referida en los Artículos anteriores, deberá reunir los siguientes requisitos:

I. El nombre de la dependencia, unidad administrativa o entidad convocante;

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de licitación y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, este será fijado por el Comité solo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que entreguen; los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que se establezcan para tales efectos;

III. Especificar que requiere se acredite la experiencia de actividad comercial de los intereses en participar, la cual deberá en su caso, no ser menor a un año anterior a la fecha de la convocatoria; el Comité tendrá la facultad de no requerir dicha antigüedad cuando así lo considere necesario o pertinente para no afectar

IV. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;

V. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; y en caso de ser internacional el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

VI. La indicación general, cantidad y unidad de medida de los bienes, servicios o arrendamientos que sean objeto de la licitación;

VII. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

VIII. Lugar y plazo de entrega;

IX. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

X. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;

XI. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren impedidas para ello conforme al presente Reglamento; y

XII. Las demás que así estime necesarias el Comité.

Artículo 55. Las bases que se emitan para las licitaciones públicas tendrán en lo aplicable como mínimo, lo siguiente:

I. Nombre de la dependencia, unidad administrativa o entidad solicitante;

II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;

III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones, siendo optativa la asistencia a las reuniones que en su caso se realicen; fecha hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, comunicación del fallo y firma del contrato;

IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o arrendamientos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

V. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En licitaciones públicas nacionales, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizará en pesos mexicanos. Tratándose de servicio de fletamento de embarcaciones, adquisición de boletos de avión y el aseguramiento de bienes, las propuestas se podrán presentar en la moneda extranjera que determine la convocante y su pago se podrá realizar en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que éste se realice. En todo caso, se aplicará lo que dispongan las disposiciones específicas en la materia.

   En licitaciones internacionales, en que la convocante determine efectuar los pagos a proveedores extranjeros en moneda extranjera, los licitantes nacionales podrán presentar sus proposiciones en la misma moneda extranjera que determine la convocante. No obstante, el pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago. Tratándose de proveedores extranjeros, los pagos podrán hacerse en el extranjero en la moneda determinada en las bases respectivas;

VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;

VII. Criterios claros y detallados para la evaluación y adjudicación de los contratos;

VIII. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos, cantidades, muestras y

pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas; y las normas técnicas aplicables;

IX. Plazo y condiciones de entrega;

X. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, mismos que no deberán limitar la libre participación de los interesados;

XI. Condiciones de precio y pago;

XII. Datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso no deberá ser mayor al 50% del monto total del contrato, y el momento en que se entregará;

XIII. La indicación de si la totalidad de los bienes, servicios o arrendamientos objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XIV. En el caso de contratos abiertos, se establecerán cantidades mínimas y máximas, períodos de entrega y demás circunstancias pertinentes;

XV. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, en la presentación de los servicios o en la contratación de arrendamientos;

XVI. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos que se establezcan en las bases de licitación;|

XVII. Además del idioma castellano, el idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones y en su caso, los anexos que contengan; y

XVIII. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, ya que el hecho de que los licitantes opten por utilizar algunos de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación.

Artículo 56. El Comité estará facultado para modificar cualquier aspecto de las convocatorias o de las bases de licitación, siempre que la modificación sea hecha a partir de la publicación de la convocatoria y hasta antes o durante la junta de aclaraciones, siempre que:

I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones sean publicadas al igual que la misma; y

II. Tratándose de las bases, se avise en los mismos medios en que se hubiese publicado la convocatoria, para que los interesados, acudan al Ayuntamiento y se enteren de las modificaciones respectivas, de estimarlo necesario el Comité deberá mandar notificar a quienes hubiesen adquirido previamente las bases de licitación.

Las modificaciones de que trata este Artículo en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

Artículo 57. No será necesario hacer publicación o aviso alguno, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaraciones y se entrega copia del acta correspondiente o del oficio que de respuesta a los cuestionamientos de los asistentes a la Junta, a más tardar dentro del plazo señalado en el Artículo precedente.

Es responsabilidad de los participantes acudir a la Junta de Aclaraciones, pues correrá por su cuenta enterarse de las modificaciones a las bases que se hubiesen determinado, a excepción de aquellas que hubieren quedado para ser aclaradas mediante oficio.

Artículo 58. La Junta de Aclaraciones es la diligencia que tendrá verificativo para responder las preguntas y/o cuestionamientos que deseen hacer los interesados, misma que deberá llevarla a cabo la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales Municipal.

En caso de que no se pudiere dar respuesta a los planteamientos de los presentes, los funcionarios a cargo del acto se reservarán la facultad de responder mediante oficio, el cual deberá ser fijado en la sección de avisos del Comité ubicado en las oficinas que ocupe la Dirección de Recursos Materiales Municipal, dentro de un plazo de setenta y dos horas siguientes contadas a partir de la fecha en que tuvo verificativo la Junta de Aclaraciones.
El oficio deberá notificarse a todos los licitantes, incluso a los que no acudieron a la Junta de Aclaraciones, la notificación podrá hacerse personalmente, vía fax o correo electrónico, recabándose el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 59. De la Junta de Aclaraciones, se procederá a levantar un acta, la cual servirá de notificación legal, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de los participantes. Lo anterior sin menoscabo del oficio de notificación que deberá enviarse.

Artículo 60. La entrega de proposiciones se hará mediante sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y otro la económica. La Oficialía Mayor a través

de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, será la encargada de la conducción de la diligencia, recibirá en un solo acto las proposiciones de todos los participantes a partir de la hora señalada, una vez que el último licitante presente haga lo propio, no se recibirá ninguna propuesta adicional ni se otorgarán prórrogas.

Acto seguido, los funcionarios comunicarán a los presentes que se procederá a la apertura de las proposiciones en el mismo orden en que fueron presentadas, desechándose en ese acto aquellas que no reúnan los requisitos exigidos.

Se levantará acta de la diligencia, asentándose que las proposiciones aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron el desechamiento de las propuestas no aceptadas; el acta será firmada al menos por uno de los participantes y por los funcionarios que hayan llevado a cabo la diligencia; la falta de la firma de los participantes no invalidará el acta y se entregará copia de la misma a éstos.

Acto seguido, se comunicará a los asistentes el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la asignación del contrato o pedido, las propuestas desechadas quedarán en custodia del Comité hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la asignación.

Artículo 61. Para hacer la evaluación de las proposiciones se deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

Para realizar la evaluación de las proposiciones, se podrá solicitar la intervención de la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal no participante, a efecto de recibir opiniones técnicas o especializadas en la materia a dictaminar. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicarlos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, en todo caso dichos mecanismos se establecerán en las bases de licitación.

Artículo 62. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones se realizará el dictamen correspondiente, el cual deberá ser evaluado y aprobado por el Comité, quien en su caso, procederá a resolver a quien o quienes de los licitantes se les asignarán el contrato.

El contrato se asignará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 63. El Comité dará a conocer la asignación en el lugar que así lo haya determinado en la sesión correspondiente, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta que firmarán los asistentes a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 64. El Comité procederá a declarar desierta una licitación y deberá expedir una segunda convocatoria debiendo cubrir lo previsto por los artículos 50 párrafos segundo y tercero, 52 y 54 del presente Reglamento, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables conforme a la investigación de precios realizada.

Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables, se incluirá en el dictamen correspondiente. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocatoria podrá proceder sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas o de adjudicación directa según corresponda.

El Comité podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera podrá cancelar 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, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a al Municipio. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

En caso de no presentarse licitantes o se declare nuevamente desierta la licitación, el Comité podrá adjudicar directamente la adquisición.

Artículo 65. El Comité podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar o contraer la prestación de servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio.

Artículo 66. En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquella o aquellas con las que se haya celebrado el contrato.

Artículo 67. Al notificar el fallo de adjudicación al participante ganador de la licitación, éste deberá en un plazo máximo de quince días hábiles, firmar el contrato respectivo en el lugar y hora señalada por el Comité.

CAPÍTULO IV
DE LAS ADQUISICIONES POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 68. La adquisición de bienes, servicios o arrendamientos a que se refiere el artículo 45 fracción II del presente Reglamento, podrá adjudicarse mediante la modalidad de invitación restringida a cuando menos a tres proveedores sean nacionales o internacionales que se encuentren registrados en el Padrón Municipal de Proveedores, previa invitación que al efecto se realice a éstos.

Artículo 69. El procedimiento de invitación restringida deberá ejecutarlo la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, dicho procedimiento se sujetará a lo siguiente:

I. Deberá invitarse a cuando menos tres personas;
II. En las invitaciones se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes, servicios o arrendamientos requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
III. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, servicios o arrendamientos requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición;
IV. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente;
V. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, para lo cual la apertura de los sobres o recepción de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes; y
VI. Las demás disposiciones previstas en la licitación pública a que se refiere el presente Reglamento y que en lo conducente resulten aplicables.

Artículo 70. El Comité mediante sesión procederá a elegir de entre los participantes cual de ellos es el ganador, atendiendo la mejor propuesta que resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Posteriormente, procederá a notificar a los participantes el fallo de adjudicación, haciéndole saber al ganador que deberá dentro de un plazo

máximo de quince días hábiles, firmar en el lugar y hora señalada por el Comité, el contrato respectivo.

CAPÍTULO V
DE LAS ADQUISICIONES POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 71. Las adquisiciones por adjudicación directa son aquellas a que hacen referencia los artículos 45 fracción III y 46 del presente Reglamento y se harán siempre que no se fraccionen.

Artículo 72. En las adjudicaciones directas ordinarias, se deberán cotizar por escrito cuando menos tres propuestas para efecto de realizar la compra con aquél proveedor que ofrezca mejores condiciones legales, técnicas y económicas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 73. Para los efectos precisados en el Artículo anterior, la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá elaborar un cuadro comparativo de las cotizaciones correspondientes.

Deberá realizarse un dictamen técnico cuando los montos previstos en el presente Reglamento, rebasen los rangos establecidos en el Artículo 45 fracción III, mismo dictamen que deberá aprobar el Comité para realizar la adjudicación.

En las adjudicaciones directas extraordinarias, no será necesario cubrir los requisitos y supuestos mencionados en los Artículos precedentes.

Artículo 74. La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales del Municipio, evaluará y resolverá respecto a las adjudicaciones directas ordinarias y extraordinarias para la designación del proveedor; con la salvedad a lo previsto en el Artículo precedente en su segundo párrafo así como lo dispuesto por el artículo 46 inciso i), caso en el cual deberá constar la aprobación del Comité para la adquisición de los bienes.

TITULO TERCERO
CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 75. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrá pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine el Comité previamente a la presentación de las propuestas.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para adjudicación del contrato correspondiente, el Comité deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Contraloría.

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

Artículo 76. Los contratos de adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos, contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;

II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, servicios;

IV. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;

V. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

VI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;

VIII. Precisión de sí el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la formula o condición en que se hará y calculará el ajuste;

IX. Condiciones, término y procedimientos para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;

X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, salvo que exista impedimento, 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 de la dependencia o de la entidad, según corresponda, en término de las disposiciones legales aplicables; y

XI. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases e invitaciones, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este Reglamento, las bases de licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las bases de licitación.

Artículo 77. En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice el Comité.

La adjudicación del contrato obligará a las partes a formalizar el documento relativo dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación del fallo.

Artículo 78. Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este 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.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si el Ayuntamiento, por causas imputables al mismo, no firmare el contrato. En este supuesto, el Ayuntamiento, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

Artículo 79. El atraso del Ayuntamiento 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.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Comité.

Artículo 80. Cuando se requiera un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrarse contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferir al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;

II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias y entidades, 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.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;

III. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;

IV. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado; y

V. Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales.

Artículo 81. Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere el presente Reglamento deberán garantizar:

I. Los anticipos que en su caso reciban; estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y

II. El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de este Artículo, el Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse

Cuando se realicen adjudicaciones de armamento con fines exclusivamente para garantizar la seguridad del municipio, o se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que el Ayuntamiento contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales; o se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico; el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Artículo 82. Las garantías que deban otorgarse conforme al presente Reglamento se constituirán a favor de la Tesorería Municipal.

Artículo 83. La fecha de pago al proveedor que se estipule en el contrato quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, el Ayuntamiento a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la el Código Fiscal Municipal en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio.

En caso de rescisión del contrato, e proveedor deberá reintegrar el anticipo y en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este Artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio.

El Comité conjuntamente con la Tesorería Municipal podrán establecer en sus políticas, bases y lineamientos, preferentemente el pago a proveedores a través de medios de comunicación electrónica.

Artículo 84. El Comité podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, se podrán modificar mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que esté facultado para ello.

No se podrán 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 85. En los contratos se deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o presentados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas mensuales 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 procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 86. Se podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

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 manifieste 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, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este Artículo; y

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar al Municipio por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión. 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 dependencia o entidad de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El Comité 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.

En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el Comité 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 atender a las condiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 87. Se podrán establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, 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. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este Artículo.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la dependencia o entidad convocante 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. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este Artículo se considerará nulo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la dependencia o entidad reembolsará 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 correspondiente.

Artículo 88. En los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la dependencia o entidad durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Artículo 89. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la dependencia o entidad, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la dependencia o entidad, en las bases de la licitación y el contrato deberá preverse la forma de pagar al proveedor los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.

En cualquiera de los casos previstos en este Artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

TÍTULO CUARTO
SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO ÚNICO

Artículo 90. Los actos y resoluciones emitidas por el Comité, podrán ser impugnados mediante el Recurso de Revisión.

Artículo 91. El plazo para interponer el recurso de revisión será de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

Artículo 92. El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante el Comité, quién tendrá la obligación de resolver dicho recurso. Dicho escrito deberá expresar:

I. Nombre y domicilio del recurrente, para efectos de notificaciones;
II. La resolución impugnada, indicando con claridad en que consiste;
III. El nombre del tercero perjudicado si lo hubiere;
IV. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
V. Los agravios que se le causan;
VI. En su caso copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente;
VII. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando se actúe en nombre de otro o de personas morales.

Artículo 93. La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, cuando:

I. Lo solicite expresamente el recurrente;
II. Sea procedente el recurso;
III. No se perjudique al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
IV. No se cause daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos;
V. Tratándose de multas, el recurrente las garantice.

El Comité deberá acordar en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los tres días hábiles siguientes a su interposición.

Artículo 94. Recibido el recurso de revisión, se abrirá un período de pruebas de cinco días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquéllas que hayan ofrecido o admitido.

Artículo 95. La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

Artículo 96. Concluido el período de pruebas, el Comité, dentro del término de cinco días hábiles, dictará resolución, la que podrá:

I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;
II. Confirmar el acto impugnado;
III. Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo total o parcialmente; y
IV. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Artículo 97. El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

I. Se presente fuera de plazo;
II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

Artículo 98. Será sobreseído el recurso cuando:

I. El promovente se desista expresamente del recurso;
II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta a su persona;
III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna causa de improcedencia;
IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;
V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo; y
VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

Artículo 99. Será improcedente el recurso cuando:

I. Los actos o resoluciones no afecten los intereses jurídicos del recurrente;
II. Los actos o resoluciones hayan sido consumados de un modo irreparable;

III. Los actos o resoluciones sean consentidos expresamente, o por manifestaciones de voluntad que entrañen ese consentimiento;y

IV. Cuando hayan cesado los efectos generados por los actos o resoluciones recurridas.

Artículo 100. A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

I. Si se trata de servidores públicos, les será aplicable la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado.

II. En el caso de particular, este se hará acreedor a:
   a) Multa de hasta 500 veces el S.M.G. vigente en el Estado de Quintana Roo.
   b) Cancelación de la compra.
   c) Cancelación de su registro del Padrón Municipal de Proveedores.

Independientemente de lo anterior, el Ayuntamiento podrá ejercer las acciones correspondientes por daños y perjuicios ocasionados por el proveedor.

Artículo 101. En el caso de proveedores, la sanción la determinará el Comité, tomando en consideración la certeza de lo manifestado y el daño o perjuicio ocasionado.

Artículo 102. Las personas que funjan como asesores técnicos del Comité serán responsables de aquellas adjudicaciones que realice el Comité cuando éste haya basado su criterio en la asesoría que éstos hayan propuesto; y que los bienes, servicios o arrendamientos adjudicados no cumplan con las especificaciones establecidas o requeridas.

Tratándose de asesores que sean servidores o funcionarios públicos municipales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo; en caso de asesores externos, se aplicará lo previsto en el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 103. Los integrantes del Comité, por mayoría de sus miembros integrantes podrán revocar el nombramiento del Presidente o Presidenta de la misma, por las siguientes causas:

I. Falta de asistencia a más de tres reuniones de trabajo del Comité sin causa justificada; y

II. No cumplir con las obligaciones que el presente Reglamento previene.

Artículo 104. En los casos de ausencia temporal de cualesquier integrante del Comité, será éste mismo quien decidirá y designará libremente a la persona que suplirá a dicho integrante, siendo único requisito que sea servidor o funcionario público municipal.

Cuando la ausencia sea definitiva, deberá integrarse al Comité, el o la titular de la dependencia, unidad administrativa que lo sustituya y acorde a lo previsto por el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 105. Los integrantes del Comité podrán comparecer a las sesiones personalmente o mediante representante, siempre y cuando, éste último sea personal de su adscripción y exhiba oficio de designación debidamente firmado por el titular, en el que se le deleguen facultades suficientes para toma de decisiones, el cual se agregará al acta respectiva.

El o la titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal solicitante, podrá delegar sus funciones como integrante del Comité en cualesquier servidor público municipal dependiente de éste, e invariablemente tendrá el carácter de vocal temporal única y exclusivamente para la sesión en la cual se pretenda adquirir bienes, servicios o arrendamientos destinados a dicha dependencia, unidad administrativa o entidad municipal y siempre y cuando así sea requerido por el Presidente o Presidenta del Comité.

TÍTULO SEXTO
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 106. El Comité deberá remitir a la Contraloría Municipal, la información relativa a los pedidos y contratos que regula este propio ordenamiento.

Para efecto del párrafo anterior, el Comité conservará en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este Reglamento, por un término no menor de tres años contados a partir de la fecha en que se hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

En el caso de las facturas que amparen bienes de consumo duraderos incluyendo vehículos automotores, se deberán remitir las originales a la Oficialía Mayor, para su registro y control de los inventarios generales de bienes del Municipio.

Artículo 107. El Comité controlará los procedimientos, actos y contratos que en materia adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos lleve a cabo.

Para tal efecto establecerá los medios y procedimientos de control que requiera.

Artículo 108. La Contraloría Municipal, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes al Comité, las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales que celebren actos de los regulados por este Reglamento, así como solicitar a los servidores públicos de las mismas y de los proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos.

La Contraloría Municipal, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos, se realicen conforme a lo establecido por el presente Reglamento y a los programas y presupuestos autorizados.

Para los efectos a lo dispuesto en este Artículo, el Comité, las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales, proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin que la Contraloría Municipal, pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos.

Artículo 109. La Contraloría Municipal podrá realizar auditorias al padrón Municipal de Proveedores, verificando que quienes lo integren reúnan los requisitos que establece el presente Reglamento.

Artículo 110. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los lugares idóneos que así convenientemente determine la Contraloría Municipal y que podrán ser aquéllos con los que cuente la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal adquirente o cualquier tercero con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este Artículo.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como el proveedor, el representante de la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal adquirente y el Presidente o Presidenta del Comité.

Artículo 111. La Contraloría Municipal de oficio o en atención a cualesquier recurso interpuesto, realizarán las investigaciones correspondiente dentro de un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, y resolverán lo conducente para efectos de los artículos 9, 100 y 102 segundo párrafo del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. La Tesorería Municipal y la Dirección General de Planeación y Desarrollo del Municipio, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente Reglamento, deberán remitir a las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales, el presupuesto de adquisiciones asignado a cada una de éstas.