

C.P. Lester Hernández Esquinca, auditor especial de los poderes del estado, municipios y entes públicos y encargado del despacho de la auditoria superior del estado, con las facultades que me confieren los artículos 2 fracción V, 62, 67 fracciones I y III de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, en relación con los artículos 4, 5 fracciones II y XX y 7 fracción I del reglamento interior de la auditoria superior del estado de Chiapas y de conformidad con el punto quinto del acuerdo dictado por la comisión de vigilancia de la LXI legislatura del H. Congreso del Estado de Chiapas, de fecha 19 de septiembre de 2002, contenido en el expediente HCE/CV/01/2002, y;

C O N S I D E R A N D O

Que el reglamento del comité de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios del órgano de fiscalización superior del estado, fue publicado en el periódico oficial numero 089, de fecha 09 de enero de 2002; que con fecha 19 de junio del 2002 se reformo y publico en el periódico oficial numero 112;

Que para hacerlo acorde a lo establecido en el presupuesto de egresos del estado de Chiapas para el ejercicio fiscal 2003 y a la ley de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el estado de Chiapas, publicado en el periódico oficial numero 152, de fecha 29 de enero de 2003, se hace necesario elaborar un nuevo reglamento que se ajuste a las nuevas modalidades y montos máximos de adquisición establecidas en dicha normatividad.

Que el objeto fundamental del reglamento de adquisiciones, arrendamiento de bienes y prestación de servicios, es perfeccionar los actos jurídicos celebrados entre la auditoria superior del estado de Chiapas, con los proveedores de bienes y prestadores de servicios. Asimismo, garantizar y mantener reguladas las acciones relativas a la planeación, programación, Presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

Que es necesario garantizar la seguridad jurídica de los proveedores dándoles la posibilidad de promover el recurso administrativo, cuando se contraponga la materia objeto del presente reglamento.

Por las consideraciones y preceptos legales expuestos con anterioridad, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTO DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DEL
ORGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

C A P I T U L O I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El comité de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, es un órgano colegiado que se crea de conformidad con la fracción III del artículo 67 de la ley de fiscalización superior del estado, relacionado con la fracción XX del artículo 5 del reglamento interior de la auditoría superior del estado de Chiapas.

Artículo 2.- El presente reglamento regula la organización y funcionamiento del comité, así como las obligaciones y facultades de los miembros del mismo.

Artículo 3.- Para los efectos de la interpretación del presente reglamento se entenderá por:

I.- **Reglamento:** Al reglamento del comité de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios;

II.- **Comité:** Al comité de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios;

III.- **Organismo:** La auditoría superior del estado de Chiapas;

IV.- **Proveedor:** Los proveedores de bienes y prestadores de servicios;

V.- **Licitante:** Es la persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación, salvo que se trate de adquisiciones directas.

Artículo 4.- La sede del comité, será el domicilio legal en que se encuentren las instalaciones de la auditoría superior del estado de Chiapas.

**CAPITULO II
DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus funciones, el comité estará integrado:

I.- **Presidente.-** El auditor superior del estado;

II.- **Secretario Técnico.-** El jefe de la unidad general de administración, quien fungirá como suplente del presidente en su ausencia;

- III.- **Vocales.-** El auditor especial de planeación seguimiento e informes, auditor especial de los poderes del estado, municipios y entes públicos, director de auditoria a poderes y entes públicos del estado y municipios y director de análisis de las finanzas publicas e investigación económica;
- IV.- **Vocales invitados.-** Los responsables directos de las diversas áreas de segundo nivel que se consideren necesarios, quienes formaran parte del comité, tendrán voz, pero no voto;
- V.- **Testigos.-** El contralor interno y el jefe de la unidad de asuntos jurídicos.

Los integrantes del comité, señalados en las fracciones I, II, III, tendrán derecho a voz y voto. En sus ausencias podrán ser representados por el servidor publico que designen por escrito.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 6.- Son atribuciones del comité, las siguientes:

- I.- Decidir sobre los procesos de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, que requieran las instancias que integran el organismo;
- II.- Llevar a cabo los procesos previstos por el reglamento, tales como: Juntas de aclaraciones, apertura técnica y económica de las propuestas que presenten los proveedores participantes;
- III.- Emitir el fallo correspondiente, derivado del análisis y evaluación de las cotizaciones presentadas por los proveedores, con la finalidad de obtener los mejores precios, calidad, oportunidad, garantía y demás condiciones de compra;
- IV.- Contribuir a la elaboración y modificación de las normas que regulen las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicio;
- V.- Resolver los casos o situaciones que no se encuentren previstos en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia y que le sean puestos a consideración por cualquier miembro del comité;
- VI.- Respetar las disposiciones aplicables, elaborar e implementar las normas internas que se consideren adecuadas para optimizar las acciones de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- VII.- Verificar el cumplimiento de las políticas siguientes;

- a).- Que los pedidos o contratos se adjudiquen, tomando en consideración los criterios de calidad, mejores precios, tiempo de entrega y condiciones de pago;
- b).- Que en ningún caso el importe total de los presupuestos sea dividido o fraccionado;
- c).- Que el pago a los proveedores, se efectúe en el tiempo señalado en el contrato, pedido o cotización, siempre y cuando este haya cumplido con lo establecido en los mismos documentos;
- d).- Que el secretario técnico del comité, de a conocer en cada licitación un listado de proveedores susceptibles a invitar;
- e).- Que toda la documentación que presenten los proveedores, cumpla con los requisitos legales y fiscales solicitados en las bases de la licitación;

VIII.- El comité, a través de cada una de las áreas del organismo, deberá vigilar que se efectúe adecuadamente la comprobación de la calidad de los bienes que se adquieran o reciban, así como vigilar que solamente se acepten aquellos que cumplan con los requisitos de calidad propuestos por proveedores y establecidos en los pedidos o en los contratos correspondientes.

IX.- Cuando el comité lo juzgue conveniente, invitará a las sesiones respectivas a las personas de las áreas que hayan solicitado o que tengan experiencia de los bienes y servicios de licitación, con la finalidad de que proporcionen información o aclaraciones acerca de los casos específicos, estas personas tendrán derecho a voz, pero no a voto;

X.- Sustanciar y resolver el recurso de reconsideración que presenten los proveedores, en contra de los actos emitidos por el propio comité.

Artículo 7.- Son obligaciones del comité, las siguientes:

I.- Vigilar que para las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios se cuente con presupuesto autorizado.

II.- Vigilar que en el arrendamiento y contratación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles, se cumpla con el contrato y este dentro de los parámetros establecidos.

III.- Vigilar que no se fraccionen las requisiciones ni el pedido en varias compras de montos menores, con la sola finalidad de evitar la intervención del comité;

IV.- Vigilar que la unidad general de administración, en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, establezca sistemas de control y de información adecuados, mismos que deberán ser analizados, evaluados, y aprobados por el comité;

V.- Vigilar que se cumplan las condiciones de precio, calidad, financiamiento, tiempo de entrega, tal y como se presentó en las cotizaciones y se establezca en los pedidos o contratos;

VI.- Difundir a las áreas administrativas del organismo, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables en la materia, a través del secretario técnico.

VII.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios;

VIII.- Recibir y analizar las propuestas de adquisiciones que formulen las diversas áreas del organismo, previa verificación de las partidas y respaldos presupuestales autorizados,

IX.- Celebrar concursos para el otorgamiento de pedidos o contratos de suministros de bienes o servicios,

X.- Emitir los fallos y autorizaciones respecto de las proposiciones de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que formulen las diversas áreas del organismo;

XI.- Firmar las actas correspondientes a las sesiones celebradas, y;

XII.- Aplicar el reglamento y las demás disposiciones en la materia.

Artículo 8.- El comité se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno, en las materias a que se refiere este reglamento, con los licitantes siguientes:

I.- Aquellos con los 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 el, su cónyuge, o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II.- Los que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien en las sociedades de las que dichas personas formen parte de acuerdo a lo establecido en la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Chiapas, así como los inhabilitados para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público.

III.- Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos se les haya rescindido administrativamente mas de algún contrato, dentro de un lapso de un año calendario contado a partir de la primera rescisión;

IV.- Los que se encuentren suspendidos por determinación de la autoridad competente.

V.- Los que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias del reglamento, por causas imputables a estos y que como consecuencia de ello haya sido perjudicada algún área del organismo.

VI.- Aquellos que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración o durante su vigencia;

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

VIII.- Aquellos que hayan sido declarados en suspensión de pago, en estado de quiebra, o en su caso sujetos a concurso de acreedores;

IX.- Aquellos que presenten propuesta en un mismo lote o partida de una licitación que se encuentren vinculadas entre si o por algún socio o asociado en común respecto de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios que realicen o vayan a realizar por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial;

X.- Los que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el propio organismo;

XI.- Las empresas que no puedan comprobar el giro objeto de la licitación;

XII.- Cuando se compruebe que el proveedor recurrió a cualquier practica ilícita para obtener la adjudicación de un contrato o pedido;

XIII.- Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el pedido o contrato adjudicado por la convocante;

XIV.- Cuando el recurso de reconsideración se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, y;

XV.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposiciones legales correspondientes.

**CAPITULO IV
DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS
INTEGRANTES DEL COMITÉ.**

Artículo 9.- El presidente del comité, tendrá las siguientes funciones:

I.- Autorizar el orden del día para sesiones ordinarias y extraordinarias, así como estudiar previamente a su envío, los expedientes relativos a los asuntos que se trataran en cada junta;

II.- Coordinar y dirigir las reuniones del comité;

III.- Convocar a las juntas extraordinarias que considere convenientes;

IV.- Opinar y emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse y en caso de empate, emitir su voto de calidad y firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido;

V.- En general todas aquellas que sean afines para el cumplimiento de los objetivos del comité.

Artículo 10.- El secretario técnico del comité, tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Coordinar la correcta elaboración de:

I. 1.- El orden del día correspondiente a la junta que se efectuara;

I. 2.- Las actas de las sesiones y demás documentación del comité;

I. 3.- Los listados que contengan la información reunida de los casos que se dictaminaran en cada sesión, mismos que deberá firmar antes de enviarlos a cada miembro del comité;

I. 4.- Los demás documentos que integran los expedientes de los casos que se someterán a la aprobación del comité tales como:

a).- Tablas comparativas de cotizaciones;

b).- Documentos resumen de casos específicos que no puedan presentarse en forma de tabla;

c).- Proyectos de normas o políticas, procedimientos, sistemas, formatos, instructivos internos del organismo en materia de adquisiciones;

d).- Informes adicionales que el comité solicite;

e).- Relación de proveedores que serán invitados a cotizar;

f).- Relación de materiales y suministros a adquirir o rentar;

g).- Relación de cartas invitaciones enviadas;

h).- Relación de sobres recibidos a través de la oficialía de partes, debidamente cerrados y sellados, indicando en la portada del sobre, el número de folio que corresponda a la invitación;

i).- Propuesta de bases para cada proceso de adquisición;

II.- Recabar las firmas en las actas levantadas por los procesos respectivos, de quienes hayan participado en cada junta, acompañando la relación de compras o servicios a adquirir o arrendar;

III.- Para cada caso de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, a través del área financiera deberá verificar que exista disponibilidad presupuestal en la partida que corresponda, presentando el documento expedido por el área encargada del manejo de los recursos y que cumplan con los requisitos e informar de ello a los miembros del comité;

IV.- Someter los distintos documentos señalados en el punto anterior a la aprobación del presidente del comité;

V.- Organizar y celebrar las convocatorias en tiempo y forma para realizar las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios;

VI.- Hacer llegar a los miembros del comité, el expediente correspondiente a cada sesión que se celebre, con la anticipación señalada en el capítulo V, artículo 12 y 13 de este reglamento.

VII.- Presentar en sesión del comité, la documentación adicional que pueda requerirse;

VIII.- Vigilar que se ejecuten los acuerdos que se tomen y los compromisos que adquiera el comité;

IX.- Vigilar el oportuno cumplimiento de los contratos o pedidos, así como informar mensualmente sobre los avances o retrasos que al respecto hubiese;

X.- Vigilar que el archivo del comité este debidamente integrado y al día, y que los documentos respectivos se conserven por un periodo de cinco años;

XI.- Con base en la información que le proporcionen las áreas, deberá elaborar los programas mensuales, trimestrales y anuales de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, para que en su oportunidad presente las propuestas correspondientes ante el comité, para acordar lo relativo a su ejecución,

XII.- Elaborar un informe mensual de actividades, mismo que deberá presentar ante el comité a los cinco días hábiles posteriores del mes que concluya;

XIII.- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el comité en pleno, el presidente del mismo o que le corresponda de acuerdo con los ordenamientos legales.

Artículo 11.- Son atribuciones de los vocales, las siguientes:

I.- Enviar al secretario técnico, con cuatro días hábiles de anticipación como mínimo a la realización de cada junta, la documentación correspondiente a los casos que sea necesario someter a la consideración del comité,

II.- Estudiar el orden del día y demás documentos contenidos en el expediente que corresponda a los distintos asuntos que se trataran en las juntas;

III.- Informar al comité sobre las irregularidades y otro problemas relativos al trámite de las requisiciones o solicitudes emitidas por las áreas,

IV.- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el comité o que le corresponda de acuerdo con los ordenamientos que sean aplicables.

CAPITULO V DE LAS SESIONES

Artículo 12.- El comité deberá sesionar, previa convocatoria que expida su presidente, o en su defecto el secretario técnico, 24 horas de anticipación como mínimo para sesiones extraordinarias y para las sesiones ordinarias con una anticipación de 48 horas.

Artículo 13.- El orden del día y los distintos documentos correspondientes a cada sesión, deberán entregarse a todos los miembros del comité como sigue:

I.- Para sesiones ordinarias, con un mínimo de dos días hábiles de anticipación;

II.- Para sesiones extraordinarias, con un mínimo de un día hábil de anticipación, esto solo en caso de extrema urgencia o por decisión del comité.

Artículo 14.- En las sesiones del comité, el secretario técnico deberá presentar la relación de artículos y bienes a comprar, arrendar o contratar.

Artículo 15.- Las sesiones solo podrán celebrarse cuando asistan la mayoría de sus miembros, es decir, cuando asistan como mínimo el 50% mas uno, pero siempre deberá llevarse a cabo invariablemente con la participación del presidente del comité o su suplente.

Artículo 16.- En el caso de que en la sesión convocada no exista quórum requerido, se suspenderá la misma y su presidente o su suplente, convocará a otra sesión, para el siguiente día hábil.

Artículo 17.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a la sesión; en caso de empate, quien presida el comité tendrá voto de calidad.

Artículo 18.- Los planteamientos de los asuntos extraordinarios que se sometan a la autorización del comité, deberán contener la información necesaria.

Artículo 19.- Las personas invitadas al comité, para tratar algún asunto específico, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 20.- De cada sesión, el secretario técnico del comité deberá levantar el acta correspondiente en la que se asentarán los pormenores de la misma, la cual deberá ser firmada al inicio de la sesión siguiente por todos los que hubiesen asistido a ella.

CAPITULO VI DE LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN Y SUS REQUISITOS

Artículo 21.- Las modalidades de licitación para adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios podrán ser:

I.- Adjudicación directa:

Cuando el monto este comprendido hasta 750 veces el salario mínimo diario general al vigente en el estado.

II.- Invitación restringida a cuando menos tres personas:

Cuando el monto sea mayor a 750 y hasta 7000 veces el salario mínimo diario general vigente en el estado de Chiapas.

III.- Invitación abierta:

Cuando el monto sea mayor a 7000 y hasta 80000 veces el salario mínimo diario general vigente en el estado de Chiapas.

IV.- Licitación pública estatal:

Cuando el monto sea mayor a 80,000 y hasta 150,000 veces el salario mínimo diario general vigente en el estado de Chiapas.

Cuando se realice una licitación pública estatal, será obligatorio que la convocatoria se publique cuando menos en uno de los diarios de mayor circulación en el estado, convocando exclusivamente a personas legalmente establecidas siempre y cuando, y por la naturaleza de los bienes o servicios que pretendan adquirirse o contratarse existan proveedores para realizar la licitación pública, caso contrario se convocará a nivel nacional.

V.- Licitación pública Nacional; cuando el monto sea mayor a 150,000 veces el salario mínimo diario general vigente en el estado de Chiapas.

En las licitaciones públicas y en las invitaciones abiertas, se podrá hacer la convocatoria por medios de comunicación electrónica.

En las licitaciones públicas estatales y en las licitaciones abiertas y restringidas, podrán participar únicamente licitantes establecidos legalmente por lo menos dos años en el estado de Chiapas y demostrarlo con el registro que al efecto emite la autoridad federal competente siempre y cuando y por la naturaleza de los bienes o servicios que pretendan adquirirse o contratarse existan proveedores para realizar la licitación correspondiente, caso contrario se convocara a nivel nacional.

Los rangos en los salarios mínimos a los que se refiere el presente artículo serán sin incluir el impuesto al valor agregado y se actualizarán conforme al presupuesto de egresos en vigor.

Artículo 22.- Se dará prioridad en las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios a los proveedores estatales.

Artículo 23.- En el caso de que en la región o en el estado no existan licitantes que satisfagan los requerimientos, el proceso de licitación deberá efectuarse a nivel nacional.

Artículo 24.- Los salarios mínimos diarios a que hace referencia este reglamento, corresponden a los que se encuentren vigentes y determinados para el estado de Chiapas.

Artículo 25.- Para la adquisición de algún bien o contratación de servicios, se evitará el fraccionamiento de las adquisiciones.

Artículo 26.- Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes y servicios y contendrán como mínimo:

I.- El nombre, denominación o razón social del organismo convocante;

II.- La indicación del lugar o en su caso los medios de comunicación electrónica, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando el documento que contenga las bases implique un costo, este será fijado solo en razón

de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisar tales documentos antes del pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación; a excepción de la invitación abierta;

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

IV.- La indicación de si la licitación es abierta, estatal, o nacional;

V.- 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;

VI.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación; así como la correspondiente por lo menos a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;

VII.- Lugar y plazo de entrega;

VIII.- Condiciones de pago, señalando el monto en que se haga exigible el mismo;

IX.- Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;

X.- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 8 de este reglamento;

XI.- La experiencia o capacidad técnica financiera que se requiera para participar en la licitación de acuerdo con sus características y demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados.

Artículo 27.- Las bases para las invitaciones abiertas y licitaciones publicas que emita el comité, así como las invitaciones restringidas a cuando menos a tres personas e invitaciones abiertas que emita el organismo previo acuerdo del comité, se pondrán a disposición de los interesados en cumplimiento a la fracción II del artículo anterior, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria durante cinco días, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados, adquirirlas oportunamente durante este periodo. Las bases contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

I.- Nombre, denominación o razón social del organismo convocante;

II.- Forma en que se deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;

III.- Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación que deberá celebrarse al séptimo día del inicio de la publicación o al siguiente si es inhábil, siendo optativa la asistencia de los licitantes a las reuniones que en su caso se realicen, considerándose aceptadas las declaraciones para aquellos que no asistan comunicándoseles conforme al presente reglamento;

IV.- Precisar que será requisito el que los licitantes, entreguen junto con la propuesta técnica, una carta declaratoria en la que señalen:

A).- Bajo protesta de decir verdad, tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios objeto del concurso;

B).- Aceptar visita de inspección a sus instalaciones;

C).- Bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 8 de este reglamento;

D).- Manifestar aceptación de todos los puntos señalados en las bases; y,

E).- Manifestar la aceptación de cualquier variación en el número de los bienes solicitados hasta en un veinte por ciento a la alza o un diez por ciento a la baja, manteniendo el precio originalmente ofertado;

V.- Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones técnicas y económicas que deberá realizarse como mínimo a los 15 días naturales contados a partir del día de la publicación de la convocatoria; proposiciones que deberán presentarse en idioma español;

VI.- Indicaciones para la presentación de garantías;

VII.- Fecha, hora y lugar para la realización del fallo y condiciones para la firma del contrato;

VIII.- 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 o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin, obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

IX.- 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;

X.- La indicación de manera particular de los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar el comité. Para el caso específico, en la adjudicación del pedido o contrato correspondiente, se utilizara los siguientes criterios;

a).- De la propuesta: 1. La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico); 2. El precio más económico; 3. El plazo de entrega; 4. La asistencia técnica; y 5. La rentabilidad.

b).- Del licitante: 1. Capacidad técnica; 2. Capacidad financiera; 3. Infraestructura.

XI.- Descripción completa de los bienes o servicios, información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; presentación de constancias de verificación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas de calidad que, en su caso, sean aplicables; dibujos; esquemas, presentación de muestras y pruebas de laboratorio que en su caso deban realizarse y, de ser posible, método para ejecutarlas; periodo de garantía y demás condiciones técnicas requeridas;

XII.- Plazo, lugar y condiciones de entrega;

XIII.- Indicar que es obligación de los proveedores presentar los siguientes requisitos;

a).- Proporcionar escrituras publicas debidamente inscritas en el registro publico de la propiedad y de comercio que corresponda, con la que se acredite la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos o económicos si se trata de una persona moral. Las personas físicas proporcionaran el acta de nacimiento;

b).- Proporcionar la escritura publica o el documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral según el caso; así como identificación oficial del mismo con fotografía;

c).- Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos dentro del territorio del estado, apercibido que de no hacerlo, la notificación se le hará en el área administrativa del organismo;

d).- Que el giro del negocio corresponda a la actividad preponderante del objeto de la licitación y lo pueda comprobar a solicitud del comité;

e).- Proporcionar estados financieros con una antigüedad no mayor a 3 meses, cuando así se solicite en las bases;

f).- Proporcionar estados financieros dictaminados del ejercicio inmediato anterior en caso de estar obligado a ello conforme al presente reglamento; cuando así se solicite en las bases;

g).- Que su infraestructura sea la adecuada para atender el objeto de la licitación y la pueda comprobar a solicitud del comité;

- h).- Que cuente con la experiencia y capacidad técnica y financiera para atender el objeto de la licitación y la pueda comprobar a solicitud del comité;
- i).- Proporcionar declaración anual del ejercicio inmediato anterior presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, misma que servirá entre otros, como comprobante del capital contable mínimo requerido para participar en la licitación; y
- j).- La obligación de presentar una relación de sus principales clientes.

Quedarán exentos de presentar la documentación a que se refiere la presentación, los licitantes que durante el periodo comprendido entre el 15 de mayo y el 30 de junio del año que se trate, presenten los documentos enumerados en los incisos a) a la j) de la presente fracción de este reglamento, con lo que obtendrán del organismo un comprobante que los exentara, durante un año de calendario contado a partir de la expedición del comprobante, de presentar esta documentación en la licitación o licitaciones en donde participe como licitante. Este registro deberá estar validado por el comité.

XIV.- Condiciones de precio y pago;

XV.- La indicación de si se otorgara anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el monto que se entregara;

XVI.- La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultaneo;

Se deberá indicar también, el criterio de desempate que se empleara en caso de surgir este;

XVII.- Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;

XVIII.- La indicación de que el licitante que no firme el pedido o contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de este reglamento;

XIX.- Indicar las causas por las cuales será descalificado un proveedor participante;

XX.- Indicar la forma en que los proveedores ganadores realizaran la facturación;

XXI.- Indicación de que el proveedor ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes infrinja las disposiciones en materia de propiedad industrial y/o derechos de autor; y

XXII.- Indicar que los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de los proveedores que correspondan.

En la adjudicación de los contratos y en la evaluación de las proposiciones no podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, salvo cuando se trate de servicios de consultaría y/o asesoría.

Para la participación, contratación o adjudicación en adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios, no se le podrá exigir al particular requisitos distintos a los señalados por este reglamento, sin embargo, los requisitos y condiciones que contengan las bases de la licitación deberán ser los mismos 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.

Artículo 28.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones. Para tal efecto el comité no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos en este propio reglamento. Asimismo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no podrá ser inferior a quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que por razones de urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso este no podrá ser menor a siete días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, la reducción del plazo será autorizado por el comité.

Artículo 29.- Quienes participen en las licitaciones, celebren los contratos o pedidos a que se refiere el presente reglamento, deberán garantizar a favor del organismo;

I.- Los anticipos que en su caso reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo más el impuesto al valor agregado, y que en ningún caso excederá del cincuenta por ciento y siempre se asegurara con póliza de fianza otorgada por institución autorizada, la cual permanecerá vigente hasta la amortización total del anticipo y deberá contener la indicación expresa que la afianzadora acepta continuar garantizando el monto cubierto para el caso de que se otorgue prorrogas o espera al proveedor;

II.- El cumplimiento de los pedidos o contratos mediante cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora

debidamente autorizada, con un importe mínimo del diez por ciento sobre el total de ellos sin considerar el impuesto al valor agregado.

En adquisiciones de bienes que así lo ameriten y se especifiquen en las bases, el proveedor deberá garantizar los bienes adquiridos contra defectos o vicios ocultos mediante la presentación de una póliza de fianza, cheque de caja o cheque certificado. En todos los casos deberán garantizar el diez por ciento del monto total pagado sobre los bienes de que se trate, debiendo hacer validas tales garantías por un lapso que no podrá ser menor al ofertado. El plazo de dicha garantía se contará a partir de la fecha de recepción de los bienes antes referidos.

Dicha garantía deberá presentarse en la recepción formal de los bienes sustituyendo la presentada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pedido o contrato.

De no haber surgido responsabilidad a cargo del proveedor al término del año, se ordenará la cancelación de la fianza en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

En caso de presentarse vicios ocultos o responsabilidades a cargo del proveedor se le comunicará por escrito, y si no resuelve dentro de un plazo menor de dieciséis días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, se hará efectiva la garantía sin perjuicio de las acciones legales que pudieran emprenderse en su contra.

El organismo deberá hacer efectivas las garantías a que se refiere el presente artículo, cuando el proveedor incumpla con la obligación afianzada.

CAPITULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 30.- El comité autorizará la lista de proveedores a que se refiere el artículo 6 fracción VII, inciso d), del presente reglamento, el cual servirá de base para elegir a aquellos que serán invitados a participar en las licitaciones.

Artículo 31.- El procedimiento para la modalidad de invitación restringida a cuando menos tres personas a que se refiere el artículo 21 fracción II de este reglamento, será realizado de manera restringida en la sede del comité en la fecha y hora que se estipule en las bases de licitación; podrán participar únicamente los licitantes que hayan sido invitados y se llevará a cabo en una etapa conforme a lo siguiente:

I.- El comité deberá verificar que para llevar a cabo la apertura de sobres, inicialmente se cuente con por lo menos tres propuestas susceptibles de ser

analizadas, de no ser así, la licitación se declarará desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica;

II.- En la hora y fecha señalada, los licitantes presentaran sus proposiciones técnicas y económicas en sobres independientes y cerrados en forma inviolable; el comité y los licitantes invitados que hubieren asistido, rubricaran todos los sobres presentados y se procederá a la apertura de las propuestas técnicas;

III.- El plazo para la presentación de las proposiciones se fijara para cada licitación atendiendo al tipo del bien o servicio requerido, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación; sin embargo, con el objeto de no limitar la participación, dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales, ni mayor a diez, contados a partir del día de la celebración de la junta de aclaraciones;

IV.- Durante la apertura de las proposiciones técnicas, el comité deberá verificar que estas contengan o hayan observado las formalidades y requisitos solicitados en las bases de licitación; dicha documentación deberá rubricarse en su totalidad por los miembros del comité y de los licitantes que hubieran asistido, quedando toda la documentación en custodia del secretario técnico del comité para la continuación del proceso;

El comité podrá autorizar en presencia de los licitantes participantes, dejando constancia en el acta respectiva, de la solventación en el mismo acto de la corrección en la rotulación de los sobres, cuando se encuentren invertidos el contenido total de las propuestas;

V.- Las propuestas técnicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases de licitación, se declararan descalificadas en este acto; el sobre de la propuesta económica de los licitantes descalificados en la apertura técnica estará a disposición de los mismos a los cinco días hábiles posteriores al fallo;

VI.- Inmediatamente a la apertura técnica y contando con por lo menos tres propuestas técnicas no descalificadas, se procederá a la apertura de las propuestas económicas, caso contrario se declarara desierta la licitación. En la apertura económica se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta de cada licitante. La documentación deberá ser rubricada en su totalidad por los miembros del comité y los licitantes asistentes, quedando la documentación en custodia del secretario técnico del comité, para la continuación del proceso;

VII.- Si como resultado de la apertura económica, permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso, caso contrario se declarara desierto;

VIII.- En caso de haberse declarado desierto el primer proceso licitatorio debido a lo señalado en cualquiera de las fracciones I, VI y VII de este artículo, se

programara un segundo proceso licitatorio, que podrá llevarse a cabo con una sola propuesta susceptible de ser analizada;

IX.- Se elaborara acta de la apertura técnica y económica en la que se hará constar el resultado de las propuestas aceptadas para su análisis y dictamen, sus importes, así como las que hubieren sido descalificadas y las causas que lo motivaron. Dicha acta deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente a la realización del evento de apertura de proposiciones;

X.- Las propuestas técnicas que se hubieran cumplido, serán remitidas por el secretario técnico del comité a la unidad general de administración, para que realice una evaluación técnica a dichas propuestas y emita el dictamen correspondiente que entregara al comité, en el que hará constar el resultado detallado de todas las proposiciones, señalando en cada uno de los lotes que se hubieran ofertado, los que cumplen con lo requerido y los que incumplen con ello, detallando en estos últimos, las razones de incumplimiento;

XI.- Una vez recibido el dictamen técnico a que hace referencia la fracción X de este artículo, el comité deberá hacer del conocimiento a los licitantes el resultado del mismo a más tardar al segundo día hábil siguiente al de su recepción;

XII.- El comité en sesión, dará a conocer el acta de fallo de la licitación a más tardar al octavo día natural o siguiente día hábil si este fuese inhábil, posterior al día en que se realizó la apertura de propuestas, dejando constancia en dicha acta, del nombre de los licitantes ganadores y las causas de descalificación del resto de los participantes; acta que consignara el resumen cronológico del proceso y que estará basada en el resultado del dictamen técnico y las propuestas económicas de los licitantes. Dicha acta de fallo deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente al de la realización de la sesión;

XIII.- En caso de que la apertura de las proposiciones o el fallo de la licitación no se realice en la fecha programada, se elaborara acta circunstanciada en la que se hará constar los motivos por los cuales no se realiza la apertura de las propuestas o el fallo, señalándose la hora y fecha en la que se llevaran a cabo dichos eventos. Esta acta circunstanciada deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente al de su realización;

XIV.- Las actas relativas a la apertura técnica y económica o al fallo de la licitación, así como las circunstanciadas, si las hubieran, serán firmadas por los miembros del comité y licitantes asistentes; la falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efectos. Dichas actas serán entregadas en el acto a los mismos, dándose por enterados y,

XV.- El acta de apertura técnica y económica, el dictamen técnico y el acta de fallo, así como las actas circunstanciadas, si las hubieran, se podrán dar a conocer a través de los medios electrónicos de comunicación o en la sede del propio comité,

permaneciendo publicadas en estos medios durante cinco días naturales posteriores al fallo;

Contra la resolución que contenga el fallo procederá el recurso de reconsideración a que se refiere el artículo 38 de este propio reglamento.

Artículo 32.- En el supuesto de que dos procedimientos en la modalidad de invitación restringida a cuando menos tres personas, hayan sido declarados desiertos, el comité podrá adjudicar directamente el pedido o contrato, dándole preferencia a las personas que, en su caso, hayan asistido a los procedimientos declarados desiertos, siempre y cuando cumplan con las especificaciones y capacidad técnica y financiera requeridas.

Artículo 33.- El procedimiento para la modalidad de invitación abierta a que se refiere el artículo 21 fracción III de este reglamento, será realizado de manera pública en la sede del comité en la fecha y hora que se estipule en las bases de licitación, podrán participar libremente los licitantes que se hubiesen enterado por el medio de comunicación señalado por el comité, se llevara a cabo en una etapa, conforme a lo siguiente:

I.- Para llevar a cabo la apertura de sobres, bastara con la recepción de una sola propuesta susceptible de ser analizada, de no ser así, la licitación se declarara desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica;

II.- Las bases correspondientes no tendrán costo alguno para los licitantes;

III.- En la fecha señalada, los licitantes presentaran sus proposiciones técnicas y económicas en sobres independientes y cerrados en forma inviolable; el comité y los licitantes que estuviesen presentes, rubricaran todos los sobres presentados y se procederá a la apertura de las propuestas técnicas sin que sea obligación la presencia de los licitantes;

IV.- Durante la apertura de las proposiciones técnicas, el comité deberá verificar que estas contengan o hayan observado las formalidades y requisitos solicitados en las bases. Dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por los miembros del comité; quedando toda la documentación en custodia del secretario técnico del comité para la continuación del proceso;

El comité, podrá autorizar en presencia de los licitantes participantes y dejando constancia en el acta respectiva, la solventación en el mismo acto de la corrección en la rotulación de los sobres, cuando se encuentre invertido el contenido total de las propuestas;

V.- Las propuestas técnicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases, se declararán descalificadas en este acto. El sobre de la propuesta económica de los licitantes descalificados en

la apertura técnica estará a disposición de los mismos, cinco días hábiles posteriores al fallo;

VI.- Inmediatamente a la apertura técnica y contando con por lo menos una propuesta técnica no descalificada, se procederá a la apertura de las propuestas económicas, caso contrario la licitación se declarará desierta. En la apertura económica se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta de cada licitante. Dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por los miembros del comité, quedando toda la documentación en custodia del secretario técnico del comité para la continuación del proceso;

VII.- Si como resultado de la apertura económica permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso, caso contrario se declarará desierto;

VIII.- En caso de haberse declarado desierto el primer proceso licitatorio debido a lo señalado en cualquiera de las fracciones I, VI y VII de este artículo, se proclamará una segunda licitación;

IX.- Se elaborará acta de apertura técnica y económica en la que se hará constar el resultado de las propuestas aceptadas para su análisis y dictamen, sus importes, así como las que hubieren sido descalificadas y las causas que lo motivaron. Dicha acta deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente a la realización del evento de apertura de proposiciones;

X.- Las propuestas técnicas no descalificadas serán remitidas por el secretario técnico del comité a la unidad general de administración para que realicen una evaluación técnica a dichas propuestas y emitan el dictamen correspondiente que entregarán al comité, en la que se hará constar el resultado detallado de todas las proposiciones, señalando cada uno de los lotes que se hubieran ofertado, los que cumplen con lo requerido y los que incumplen con ello, detallando en estos últimos, las razones del incumplimiento;

XI.- Una vez recibido el dictamen técnico a que hace referencia la fracción anterior, el comité deberá hacer del conocimiento a los licitantes, el resultado del mismo a más tardar al segundo día hábil siguiente al de su recepción;

XII.- En junta pública, el comité dará a conocer el acta de fallo de la licitación a más tardar al octavo día natural o siguiente día hábil si este fuese día inhábil, posterior al día en que se realizó la apertura de propuestas; dejando constancia en dicha acta, del nombre de los licitantes ganadores y las causas de descalificación del resto de participantes; acta que consignará el resumen cronológico del proceso y que estará basada en el resultado del dictamen técnico realizado por la unidad general de administración y las propuestas económicas de los licitantes. Dicha acta de fallo deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente al de la realización de la junta pública;

XIII.- En caso de que la apertura de las proposiciones o el fallo de la licitación no se realice en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realiza la apertura de las propuestas o el fallo, señalándose la hora y fecha en que se llevara a cabo dicho evento. Esta acta circunstanciada deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente al de su realización;

XIV.- Las actas relativas a la apertura técnica y económica o al fallo de la licitación, así como las circunstanciadas, si las hubieran, serán firmadas por los miembros del comité y licitantes asistentes; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos. Dichas actas serán entregadas en el acto a los mismos, dándose por enterados; y,

XV.- El acta de apertura técnica y económica, el dictamen técnico y el acta de fallo; así como las actas circunstanciadas si las hubiere se podrán dar a conocer a través de medios de comunicación electrónica o en la sede del propio comité, permaneciendo publicadas en estos medios durante cinco días naturales posteriores al fallo;

Contra la resolución que contenga el fallo procederá el recurso de reconsideración a que se refiere el artículo 38 de este propio reglamento.

Artículo 34.- En las licitaciones publicas descritas en el artículo 21 fracciones IV y V del presente reglamento, el acto de presentación y apertura de proposiciones será publico y realizado en la sede del comité, en el lugar, fecha y hora que se estipule en las bases de la licitación. Podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las mismas y se llevara a cabo en una etapa, conforme a lo siguiente:

I.- Para llevar a cabo la apertura de sobres, bastara con la recepción de una sola propuesta susceptible de ser analizada, de no ser así, la licitación se declarara desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica;

II.- En la fecha señalada, los licitantes presentaran sus proposiciones técnica y económica en sobres independientes y cerrados en forma inviolable; el comité y los licitantes que estuviesen presentes rubricaran todos los sobres presentados y se procederá primeramente a la apertura de las propuestas técnicas sin que sea obligación la presencia de los licitantes;

III.- Durante la apertura de las proposiciones técnicas, los miembros del comité deberán verificar que estas contengan o hayan observado las formalidades o requisitos solicitados en las bases; dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por los miembros del comité;

Los miembros del comité podrán autorizar, en presencia de los licitantes participantes y dejando constancia en el acta respectiva, la solventación en el mismo

acto de la corrección en la rotulación de los sobres, cuando se encuentre invertido el contenido total de las propuestas;

IV.- Las propuestas técnicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases se declararán descalificadas en este acto; el sobre de la propuesta económica de los licitantes descalificados en la apertura técnica estará a disposición de los mismos a los cinco días hábiles posteriores al fallo;

V.- Inmediatamente a la apertura técnica y contando con por lo menos una propuesta técnica no descalificada, se procederá a la apertura de las propuestas económicas, caso contrario la licitación se declarará desierta. En la apertura económica se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta de cada licitante. Dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por los miembros del comité y los licitantes presentes;

VI.- Si como resultado de la apertura económica, permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso, caso contrario se declarará desierto;

VII.- En el caso de haberse declarado desierto el primer proceso licitatorio debido a lo señalado en cualquiera de las fracciones I, V y VI de este artículo se programara una segunda licitación;

VIII.- Se elaborara acta de la apertura técnica y económica en la que se hará constar el resultado de las propuestas aceptadas para su análisis y dictamen, sus importes, así como las que hubieren sido descalificadas y las causas que lo motivaron. Dicha acta deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente a la realización del evento de apertura de proposiciones;

IX.- Las propuestas técnicas no descalificadas serán remitidas por el secretario técnico del comité a la unidad general de administración, para que realice una evaluación técnica a dichas propuestas y emita el dictamen correspondiente que entregara al comité, en el que hará constar el resultado detallado de todas las proposiciones, señalando cada uno de los lotes que se hubieran ofertado, los que cumplen con lo requerido y los que incumplen con ello, detallando en estos últimos, las razones de incumplimiento;

X.- Una vez recibido el dictamen técnico a que hace referencia la fracción anterior, el comité deberá hacer del conocimiento a los licitantes el resultado del mismo a más tardar al segundo día hábil siguiente al de su recepción;

XI.- En junta publica, el comité dará a conocer el acta de fallo de licitación a más tardar al octavo día natural o siguiente día hábil si este fuese inhábil, posterior al día en que se realizo la apertura de propuestas dejando constancia en dicha acta del nombre de los licitantes ganadores y las causas de descalificación del resto de participantes; acta que consignara el resumen cronológico del proceso y que estará basado en el resultado del dictamen técnico realizado por la unidad general de

administración y las propuestas económicas de los licitantes. Dicha acta de fallo deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente al de la realización de la junta pública;

XII.- En caso de que la apertura de las proposiciones o el fallo de la licitación no se realice en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realiza al apertura de las propuestas o el fallo, señalando la hora y fecha en la que se llevara a cabo dichos eventos. Esta acta circunstanciada deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al segundo día hábil siguiente al de su realización;

XIII.- Las actas relativas a la apertura técnica y económica o al fallo de la licitación, así como las circunstanciadas, si las hubiere, serán firmadas por los miembros del comité y los licitantes asistentes; la falta de firma de algún licitante no invalidará su cometido y efectos. Dichas actas serán entregadas en el acto a los mismos, dándose por enterados;

XIV.- El acta de la apertura técnica y económica, el dictamen técnico y el acta de fallo, así como las actas circunstanciadas, si las hubiere, se podrán dar a conocer a través de medios de comunicación electrónica o en la sede del propio comité, permaneciendo publicadas en estos medios durante cinco días naturales posteriores al fallo;

Contra la resolución que contenga el fallo procederá el recurso de reconsideración a que se refiere el artículo 38 de este propio reglamento.

CAPITULO VIII DE LAS EXCEPCIONES EN LA LICITACIÓN PUBLICA

Artículo 35.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los artículos 36 y 37 de este reglamento, el organismo, bajo su responsabilidad y previa autorización del comité, podrá no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, a través de un procedimiento de invitación abierta o restringida.

La petición que al efecto se realice al comité para exceptuar el proceso licitatorio, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el organismo. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del organismo.

En cualquier supuesto se invitara a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos financieros y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales y profesionales estén relacionadas con los bienes o prestación de servicios objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 36.- El organismo, bajo su responsabilidad y previa autorización del comité, podrá realizar la contratación directa de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios sin ajustarse al proceso de licitación pública, invitación abierta, invitación restringida cuando:

I.- El contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

II.- Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes debidamente justificados;

III.- Derivado de casos fortuitos o de fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate; en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

IV.- Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiera resultado ganador en una licitación. En estos casos el organismo, podrá adjudicar el pedido o 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;

V.- Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;

VI.- Existan razones justificadas para la adquisición y arrendamiento de bienes de marca determinada;

VII.- Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios, investigaciones cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el organismo, se justifique documentalmente la experiencia y el prestigio del despacho consultor que garantice resultados de calidad o se compruebe que no existen suficientes proveedores que cuenten con la experiencia necesaria;

VIII.- Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

IX.- Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas, siempre que estos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

X.- Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XI.- El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos el organismo, deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo se constituya a favor del mismo;

Artículo 37.- Sin perjuicio de los supuestos en el artículo anterior el organismo, bajo su responsabilidad con autorización previa del comité, podrá realizar adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, invitando a personas que reúnan las condiciones exigidas por este reglamento, a través del procedimiento de invitación abierta o invitación restringida cuando el importe de cada operación exceda de los montos máximos que al efecto se establecen, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidos en este supuesto de excepción y se trate de casos que por premura, gravedad o cualesquiera otra contingencia ameritara y justificara la petición.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, autorizados al organismo en cada ejercicio presupuestal.

CAPITULO IX DEL RECURSO

Artículo 38.- Los licitantes podrán interponer recurso de reconsideración por escrito ante el propio comité del organismo, por cualquier acto relativo a los procedimientos de licitación para adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, cuando contravengan disposiciones que rigen la materia objeto de este reglamento.

El escrito en el que se interponga el recurso deberá presentarse dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se ejecuto el acto que se impugne.

Artículo 39.- El escrito por el que se interponga el recurso deberá llenar los siguientes requisitos:

I.- Nombre y domicilio del recurrente o de quien promueva en su representación, debiendo acompañar las pruebas documentales que acrediten su interés jurídico;

II.- Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiendo que de no hacerlo, la notificación se le hará por estrados en el lugar de recepción de propuestas del comité;

III.- Señalar nombre y domicilio de terceros perjudicados, si los hubiere;

IV.- El acto objeto de la impugnación;

V.- La fecha de ejecución del acto impugnado;

VI.- Los hechos que motivan el recurso, y;

VII.- La expresión de los motivos del recurso.

La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriormente señalados será causa de desechamiento del recurso, excepto la omisión de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, lo que traerá como consecuencia que las notificaciones, aun las de carácter personal, se realicen por estrados en el área administrativa del organismo.

TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del estado.

Artículo segundo.- Se abroga el reglamento del comité de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, publicado en el periódico oficial numero 112 de fecha 19 de junio de 2002, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Artículo tercero.- Respecto de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, que antes de la entrada en vigor del presente reglamento se encuentren en proceso, se seguirán rigiendo por las disposiciones del reglamento del comité de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios del órgano de fiscalización superior del estado.

Dado en las oficinas de la auditoria superior del estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los tres días del mes de junio del año dos mil tres.

ATENTAMENTE

C.P. Lester Hernández Esquinca, auditor especial de los poderes del estado, municipios y entes públicos y encargado del despacho de la auditoria superior del estado.- Rubrica.