

## REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

*Vigente a partir del 16 de diciembre de 1998.*

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia general, y tiene por objeto regular las acciones relativas a la adquisición de bienes y contratación de servicios que realice la Universidad Autónoma del Carmen para sus programas generales ordinarios, y de manera supletoria para los proyectos con financiamiento específico en cuyas disposiciones haya elementos no determinados o no se indique un procedimiento particular en esta materia.

Artículo 2.- Los montos expresados en los artículos 16, 17,18,19 Y 20 serán actualizados en el mes de enero de cada año, o conforme a la resolución que para tal efecto emita el H. Consejo Universitario. Los montos de referencia son con el Impuesto al Valor Agregado (LV.A.) incluido.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 3.- Se crea el Comité de Adquisiciones, como instancia de control y decisión para la adquisición de bienes y contratación de servicios que deben efectuarse conforme a este reglamento.

Artículo 4.- Los asuntos que se sometan a la autorización del Comité de Adquisiciones deberán estar acompañados por toda la información necesaria para su análisis y aprobación.

Artículo 5.- Son atribuciones del Comité de Adquisiciones:

- a). Evaluar, y aprobar o rechazar las solicitudes de adquisición o contratación que elaboren las Dependencias universitarias.
- b). Realizar las acciones o procesos de adjudicación que sean de su competencia
- c). Vigilar la aplicación de los procedimientos administrativos relativos al objeto de este reglamento.
- d). Las demás que determine el H. Consejo Universitario.

Artículo 6.- El Comité estará integrado por:

- a). Un Presidente, que será el Rector de la Universidad.
- b). Un Secretario, que será el Coordinador de Planeación de la Universidad.
- c). Un Secretario Técnico, que será el Secretario de Administración y Finanzas de la Universidad. —
- d). Tres Vocales designados por el H. Consejo Universitario.
- e). Un representante del Patronato Universitario.

Los siete integrantes de este Comité contarán con voz y voto.

Artículo 7.- El Comité deberá sesionar cuando menos una vez por mes en forma ordinaria, y en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por el Presidente o por alguno de los Secretarios del mismo.

Artículo 8.- Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Secretario. Para que la sesión sea válida se requerirá que estén presentes la mayoría simple de los miembros del Comité. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

Artículo 9.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- a). Coordinar y dirigir las acciones del Comité.
- b). En general, llevar a cabo todas aquellas otras acciones que le encomiende el Comité
- c). Las demás que le señala este reglamento. :

Artículo 10.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a). Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión.
- b). Llevar un registro escrito de los acuerdos del Comité
- c). Citar a los miembros del Comité a las sesiones, por acuerdo del Presidente o cuando lo considere necesario.
- d). Auxiliar al Presidente en los asuntos de la competencia de éste.
- e). Las demás que le encomiende el Presidente del Comité o que se deriven del presente reglamento.

Artículo 11.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a). Someter a la consideración del Comité las solicitudes de adquisición o contratación de servicio elaboradas por las Dependencias universitarias, y que sean de su competencia.
- b). Acopiar y hacer llegar al Comité para su análisis y evaluación, la información relativa a las mejores opciones de mercado, diversidad de productos y servicios, niveles de calidad, comparaciones de precios, condiciones de compra, garantía, plazos, financiamientos, y todos los demás elementos necesarios para la toma de decisiones que son la materia que regula el presente reglamento.
- c). Proporcionar a los integrantes del Comité toda la información que le soliciten para que éstos cumplan con las funciones que les señale el presente reglamento.
- d). Ejecutar los procesos de adquisiciones que apruebe el Comité.
- e). Las demás comisiones que le encomiende el Comité.

Artículo 12.- Son funciones de los Vocales y del Representante del Patronato universitario, participar en los análisis, evaluaciones y toma de decisiones en los procesos de adjudicación, así como en las acciones de seguimiento relativas a los mismos.

Artículo 13.- El Departamento de Recursos Materiales, la Dirección de Administración y en general la Secretaría de Administración y Finanzas deberán apoyar en la ejecución de las facultades y obligaciones que este reglamento le encomienda al Secretario Técnico del Comité.

Artículo 14.- Durante el proceso de adjudicación, el Comité podrá solicitar cuando lo juzgue conveniente la colaboración de alguna Dependencia universitaria, equipo de trabajo o persona especializada para obtener más información que se estime necesaria. Las personas a quienes se les pida esta colaboración podrán participar con voz pero sin voto.

Artículo 15.- Cuando el Comité lo considere pertinente, podrá invitar a las asociaciones profesionales y a las organizaciones empresariales, según la naturaleza del objeto a concursar o licitar, para que participen como asesores en el proceso de adjudicación, quienes tendrán voz pero no voto.

### CAPÍTULO TERCERO

#### TIPOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 16.- Son adquisiciones menores aquellas compras y contrataciones de servicios hasta por 29,999 pesos, las cuales serán decididas en términos de este reglamento.

Artículo 17.- Cuando los montos de las solicitudes de bienes o servicios estén comprendidos entre 30,000 pesos y 499,999 pesos, el Comité de Adquisiciones resolverá la adjudicación mediante un concurso por invitación restringida.

Artículo 18.- Cuando el monto de la solicitud sea superior a 500,000 pesos, la adjudicación será resuelta por el Comité por medio de licitación pública.

### CAPÍTULO CUARTO

#### DE LOS PROCEDIMIENTOS

##### DE LAS ADQUISICIONES MENORES

Artículo 19.- Dependiendo del monto, las adquisiciones menores podrán ser realizadas directamente por los titulares de:

- a). Las diferentes Dependencias, hasta por 999 pesos.
- b). El Departamento de Recursos Materiales, hasta por 1,999 pesos.
- c). La Dirección de Administración, hasta por 9,999 pesos.
- d). La Secretaría de Administración y Finanzas, hasta por 29,999 pesos.

En los casos señalados en las fracciones a), b) y c) se procurará obtener cuando menos dos cotizaciones, siendo éstas obligatorias para las adquisiciones cuyos montos estén comprendidos entre 10,000 Y 29,999 pesos.

Realizada la adquisición, el titular deberá turnar el expediente correspondiente a la Contraloría Interna para su conocimiento y después al Comité para su validación.

## DE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 20.- A los concursos por invitación restringida se deberá invitar cuando menos a tres proveedores en forma escrita, y en las sesiones de apertura de sobres deberá contarse con la presencia de un representante de la Contraloría Interna.

La invitación contendrá como mínimo la descripción, unidad, cantidad, lugar y forma de entrega de lo requerido, así como la fecha límite y lugar de recepción de las propuestas. Estas deberán presentarse en sobre cerrado, y contener en el exterior los datos legibles relativos a la identificación del proveedor y del número de concurso.

Según los rangos de las solicitudes, deberá observarse también lo siguiente:

- a). Para los montos comprendidos entre 30,000 y hasta 99,999 pesos, podrá resolverse con un mínimo de dos propuestas solventes presentadas.
- b). Para los montos comprendidos entre los 100,000 y hasta 499,999 pesos, se resolverá con un mínimo de tres propuestas solventes presentadas.

Adicionalmente, si el monto del concurso se encuentra entre 250,000 y 499,999 pesos, se invitará a los proveedores participantes a que asistan a la sesión de apertura de los sobres. La presencia de los proveedores será voluntaria, y no será requisito para que esta sesión sea válida.

## DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 21. - La licitación pública se verificará mediante convocatoria que podrá ser unitaria o múltiple, esto es, que podrá referirse a una o varias solicitudes de bienes o servicios. Se publicará cuando menos en un periódico de los de mayor circulación de la región.

Artículo 22. - La convocatoria para la licitación pública deberá mencionar como mínimo:

- a). Que la Universidad Autónoma del Carmen es quien convoca.
- b). Si la licitación es de carácter nacional o internacional.
- c). Los requisitos básicos que deben cumplir los interesados.
- d). La descripción general, de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Cuando la licitación comprenda varias partidas podrán describirse la cantidad y unidad de medida de cada uno de los conceptos de mayor monto.
- e). El lugar, la fecha y la hora en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, y en su caso el costo de las mismas, el cual será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los costos de los documentos que se entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación.
- f). El lugar, la fecha y la hora de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas.
- g). La leyenda de que todos los procesos de licitación deberán ser redactados en idioma español.

Artículo 23.- Las bases de la licitación deberán contener como mínimo:

- a). Que la Universidad Autónoma del Carmen es quien licita
- b). Si la licitación es de carácter nacional o internacional.
- c). Los requisitos que deberán cubrir los participantes.
- d). La descripción detallada de los bienes o servicios, cantidad requerida y unidad de medida.
- e). Las condiciones de entrega requeridos y el plazo.
- t). La (s) moneda (s) y condiciones de pago.
- g). Los instructivos o formatos de proposiciones.
- h). Las garantías que deberán otorgarse y sus formatos.
- i). La fecha y hora de apertura de proposiciones.
- j). Si la adjudicación es total o parcial.
- k). Los criterios de evaluación y adjudicación.
- l). Las causas de descalificación.
- m). El tipo de contrato a celebrarse.
- n). El plazo y la forma de emisión del fallo y las formalidades de la firma del contrato.
- o). Las penas por incumplimiento parcial o total.

Artículo 24.- Todo proveedor o prestador de servicios, deberá otorgar garantías a favor de la Universidad Autónoma del Carmen, por los siguientes conceptos:

- a). El sostenimiento de las ofertas en los procedimientos de adjudicación.
- b). El cumplimiento del contrato.
- c). Los anticipos que reciban, cuando éstos se otorguen.
- d). Los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios.

Artículo 25.- Para los efectos del artículo anterior, el monto de las garantías se fijará de la siguiente manera:

- I). Garantía de sostenimiento de la oferta: se fijará en el 5% (cinco por ciento) del valor de la cotización, y se entregará mediante cheque cruzado o fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente establecida y autorizada conforme a las leyes mexicanas. Esta garantía se devolverá a los concursantes después del fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que entreguen las pólizas de garantía que correspondan, y que se señalan en los incisos siguientes.
- II). Garantía de cumplimiento del contrato: deberá constituirse mediante fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente establecida y autorizada conforme a las leyes mexicanas. Su monto será el 10% (diez por ciento) del importe total del contrato, y se presentará a más tardar en la fecha en que se suscriba el respectivo contrato. Esta garantía subsistirá por un año a partir de la fecha de la formal entrega - recepción de los bienes.
- III). Garantía por anticipos: deberán constituirse mediante fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente establecida y autorizada conforme a las leyes mexicanas por la totalidad del anticipo concedido, y deberá entregarse previamente a la firma del contrato respectivo; dicha garantía subsistirá hasta la entrega de los bienes o la amortización del mismo.

Artículo 26.- El acto de apertura será presidido por quien designe el Presidente o el Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones; deberá contarse con la presencia de un representante de la Contraloría Interna, y estará conformado por dos etapas. En cada una de ellas se levantará un acta circunstanciada, que firmarán las personas que hayan intervenido, y se asentarán las observaciones que en su caso hubiesen manifestado los participantes.

A.- PRIMERA ETAPA.

Es el acto de presentación de propuestas y de apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas.

- I). Se pasará lista de asistentes, y sólo podrán participar los licitantes que hayan cubierto los requisitos y el costo de las bases de la licitación. Podrán estar presentes aquellos proveedores que lleguen a tiempo según la hora establecida. Este acto podrá diferirse en los términos de las bases respectivas o en su defecto, por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de ocho días hábiles de la fecha inicial, y se notifique por escrito a los participantes mediante oficio, telegrama, fax o correo electrónico, con un mínimo de dos días hábiles antes de la nueva fecha fijada para el evento.
- II). Los participantes entregarán sus proposiciones, en sobres debidamente cerrados, y se tomará registro de ello. Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos. Cuando se rechace alguna propuesta técnica ya no se abrirá el sobre de la propuesta económica de tal participante y se le dará a conocer la causa de la descalificación.
- III). Los participantes deberán rubricar, junto con los funcionarios que celebran este acto, los sobres con las propuestas económicas para su identificación y protección. Éstos quedarán al resguardo de la Secretaría Técnica hasta la fecha de la apertura.
- IV). Cuando por las características propias de la licitación y técnicamente sea posible, se podrá verificar la apertura económica el mismo día y con posterioridad a la apertura técnica

B.- SEGUNDA ETAPA.

Es el acto de apertura de las propuestas económicas de los licitantes.

- D). Se mencionarán en voz alta las propuestas que hayan cubierto técnicamente los requisitos exigidos. Si algún participante fue descalificado, se señalarán las causas de esa descalificación. El proceso podrá continuar aunque solamente se mantenga una propuesta vigente hasta esta etapa.
- II). Se procederá a la apertura de los sobres de las ofertas económicas de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas, y se leerá en voz alta el importe de cada propuesta. Se fijará el plazo y lugar para emitir el fallo, así como las demás circunstancias que se consideren pertinentes.

Artículo 27.- El Secretario Técnico del Comité deberá elaborar cuadros comparativos relativos a los aspectos técnicos y económicos, indicando en ellos cuales ofertas cumplen con lo solicitado y cuáles no, así como una evaluación de las características y condiciones ofrecidas.

El Comité podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes sobre sus propuestas o documentación, siempre y cuando no se contravenga lo estipulado en las bases del concurso ni modifique las características del material, ni las condiciones propuestas, ni el precio cotizado.

La oferta ganadora se determinará, en base a los resultados de los cuadros comparativos técnicos y económicos elaborados. Será ganadora la oferta solvente que resulte más conveniente para la convocante, tomando en cuenta todos los aspectos, incluyendo precio, garantías, calidad, servicios, etc.

Artículo 28.- El fallo de la licitación se emitirá, dentro del término señalado en las bases respectivas, o en su defecto, dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la celebración del acto de recepción y apertura de ofertas. La fecha de fallo podrá diferirse hasta por quince días, previa notificación por escrito a los participantes cuando menos tres días hábiles antes de la fecha fijada para emitir el fallo.

En caso de celebrarse una sesión específica para el acto de fallo, a ésta podrán asistir todos los participantes y se les proporcionará a cada uno de ellos copia del acta circunstanciada respectiva. Cuando no asista el participante beneficiado con el fallo, se remitirá a su domicilio copia del mismo, por escrito con acuse de recibo.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS PARTICULARIDADES

Artículo 29.- El Comité declarará desierta una licitación, concurso o partida cuando:

- a). No se hubieran presentado propuestas para ello.
- b). Ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos de las bases del concurso, licitación o del presente reglamento.
- c). Los bienes o servicios ofertados no se apeguen a las características técnicas de lo solicitado.
- d). Cuando a juicio del Comité ninguna de las propuestas de los concursantes resulte conveniente para la Universidad.

Artículo 30. - Se invitará a participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios a proveedores extranjeros, cuando en el país no exista proveedor o fabricante nacional para el tipo de material o servicio requerido.

## CAPÍTULO SEXTO DE LAS EXCEPCIONES

### DE LAS URGENCIAS

Artículo 31.- Se entenderá por urgencia cuando exista temor fundado, ya sea a un incremento importante en el precio, a la escasez o a la necesidad urgente de un producto,

que siendo de vital importancia pueda originar pérdidas o atrasos en los programas de la Universidad.

#### DE LA ASIGNACIÓN DIRECTA

Artículo 32.- Como excepción a lo dispuesto por este reglamento, podrá asignarse la adquisición o contratación directamente a un proveedor o prestador de servicios:

- a). Cuando un concurso o licitación se declare desierta
- b). En caso de exclusividad de marca o patente.
- c). Cuando por las características propias del bien o servicio, éste sólo pueda ser proporcionado por un fabricante, distribuidor o prestador de servicio determinado.
- d). En alguna de las hipótesis de los casos de urgencia que se señalan en el artículo 31 de este reglamento.

Artículo 33.- En los casos contemplados en el artículo 32 de este reglamento, el Secretario Técnico solicitará la autorización del Presidente del Comité para optar por el procedimiento de asignación directa, y realizada que sea la adquisición o contratación, inmediatamente después turnará al Secretario del Comité toda la documentación relativa a la adjudicación, a fin de que la someta a consideración del pleno del Comité para su validación, debiéndose levantar el acta relativa y anexarla al expediente correspondiente debidamente firmada.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS CONTRATOS

Artículo 34.- El Comité de Adquisiciones deberá remitir a la Secretaría General de la Universidad Autónoma del Carmen todos los contratos relacionados con adquisiciones o prestaciones de servicios para su revisión y firma en su caso.

Artículo 35.- Los contratos se firmarán dentro de los siguientes quince días de la emisión del fallo respectivo, y si no se firmare o fuere rehusado por el concursante o licitante ganador, el Comité de Adquisiciones podrá adjudicarlo al participante que haya presentado la propuesta económica solvente que ocupó el siguiente lugar en el proceso de adjudicación.

El proveedor o prestador de servicio que no se presente a firmar o rehusare el contrato perderá a favor de la Universidad la garantía de sostenimiento de su oferta.

#### CAPÍTULO OCTAVO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 36.- Queda expresamente prohibido el fraccionamiento de las solicitudes de bienes o servicios cuyo fin sea evitar el proceso de adjudicación que le corresponda por su monto original.

Artículo 37.- Queda prohibido recibir propuesta o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere el presente reglamento, con las personas físicas o jurídicas siguientes:

- 1). Aquellas en las que los funcionarios universitarios que intervengan de manera directa en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, y éste pueda representar algún beneficio para ellos, sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el segundo grado.
- 11). Los proveedores o prestadores de servicios a los que esta Universidad u otras dependencias o entidades les hayan rescindido algún otro contrato por falta de cumplimiento, o se tenga conocimiento de encontrarse económicamente insolvente, lo cual le impediría cumplir con el contrato objeto del concurso o licitación.
- III). Los que no acaten las disposiciones del presente reglamento o las que emita el Comité de Adquisiciones.

#### **CAPÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 38.- Contra las adjudicaciones que se hagan en la materia del presente reglamento, o por violaciones a los procedimientos que el mismo establece, los participantes tendrán el recurso de inconformidad, el cual deberán de presentar mediante un escrito, donde motiven y fundamenten la razón de su inconformidad, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación o verificación del acto contra el cual se inconformen.

Artículo 39.- La Secretaría del Comité de Adquisiciones será la instancia que recepcionará dicha inconformidad y convocará al Comité a una sesión extraordinaria dentro de las siguientes 72 horas para resolver la procedencia o improcedencia de la misma.

Artículo 40.- El participante que promueva recurso de inconformidad notoriamente ocioso o improcedente, será vetado para participar en los concursos y licitaciones que haga esta Universidad por un período de tres años.

Artículo 41.- Contra la resolución del Comité sobre la inconformidad, no procederá recurso alguno.

#### **TRANSITORIOS**

Artículo 1.- El presente reglamento fue aprobado por el H. Consejo Universitario en su sesión ordinaria de fecha 16 de diciembre de 1998, y entrará en vigor el día siguiente a dicha aprobación.

Artículo 2.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan el presente reglamento.