

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA EL OPORTUNO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA.

Aprobado en Sesión ordinaria del Comité el 13 de Noviembre de 2006 en Tijuana B.C.

Incluye modificaciones aprobadas en Sesión ordinaria del Comité el 20 de Octubre de 2008.

CAPÍTULO I.- OBJETIVO

Establecer las Políticas, bases y lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Baja California.

CAPITULO II.- DEFINICIONES

Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2º del Reglamento; para los efectos de este documento se entenderá por:

Bases: Conjunto de cláusulas preparadas por la UABC, destinadas a regular el procedimiento licitatorio o de invitación según sea el caso y contienen disposiciones específicas relativas a los derechos y obligaciones de la convocante, licitantes y proveedores durante el procedimiento de adjudicación, para la formalización del contrato y para su administración.

Caso Fortuito: Acontecimiento producido por la naturaleza, se caracteriza por ser imprevisible y en consecuencia excluye de toda responsabilidad al deudor.

Contrato Versión corta: Documento para las adquisiciones de bienes y/o servicios, inserto en las órdenes de compra y servicios, solicitudes y requisiciones de servicios con un importe menor de 6000 salarios mínimos general diario vigente sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC.

Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008

Contrato: Documento para la formalización de adquisición de bienes y/o servicios con un importe mínimo de 6000 salarios mínimos general diario vigente sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC.

Fuerza Mayor: Suceso provocado por el hombre, irresistible acaecido de modo tal que no medie negligencia o falta de previsión y constituya un obstáculo insuperable.

Fundar: Expresar con precisión el precepto legal, reglamentario o normativo aplicable al caso.

Motivar: Señalar con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto o determinación.

Pre-bases: Primera versión de las bases, publicada previo a la emisión de la convocatoria a efecto de recibir opinión de los interesados sobre su contenido.

Presupuesto Base: Precio determinado previamente por la convocante para los bienes o servicios a adquirir después de realizar la investigación de mercado respectiva.

Proveedor: la persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Registro Histórico: Compilación de información existente sobre el mismo tema en ejercicios anteriores.

CAPÍTULO III.- MARCO JURÍDICO

- 1.- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2.- Artículo 100 de la Constitución Política del Estado de Baja California
- 3.- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California
- 4.- Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California
- 5.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Baja California
- 6.- Reglamento para la transparencia y acceso a la información de la Universidad Autónoma de Baja California

CAPÍTULO IV.- POLÍTICAS

1.- DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

1.1.- DETERMINACIÓN DE NECESIDADES: Por Rectoría la Coordinación de Servicios Administrativos y los Titulares de las Vicerrectorías procederán a la revisión de los procedimientos de planeación y programación en sus áreas de competencia, e instrumentarán las acciones que consideren necesarias para garantizar la adecuada determinación de necesidades a cubrir y debida oportunidad definirán los términos en que se requiere el abastecimiento de los insumos o la prestación de los servicios, lo anterior en coordinación estrecha con las unidades académicas y dependencias administrativas.

1.2.- CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

Con la finalidad de asegurar las mejores condiciones de precio, financiamiento y oportunidad, por regla general la contratación de adquisición de bienes y contratación de servicios de uso generalizado que requieran las unidades académicas y dependencias

administrativas de la UABC que a continuación se indican se realizará de manera consolidada:

- a) Servicios Personales: Vales de despensa, seguros de vida y gastos médicos.
- b) Materiales y suministros: papelería, equipo y artículos de oficina, equipo y consumibles de cómputo; uniformes y prendas de protección personal.
- c) Contratación de servicios Generales: limpieza, fumigación, vigilancia, fotocopiado, impresión de libros, documentos oficiales y publicidad; mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de aire acondicionado, de oficina, de cómputo, de vehículos, así como vales de gasolina y servicios de agentes de viajes.
- d) Adquisición de bienes: mobiliario de oficina y equipos de transporte, cómputo, telecomunicaciones, seguridad y vigilancia, aire acondicionado y su instalación y bienes informáticos.

1.3.- El requerimiento para la contratación de servicios y adquisición de bienes para consolidación estará a cargo de las unidades académicas y dependencias administrativas las que bajo su responsabilidad, mantendrán permanentemente actualizado el registro histórico de los consumos de materiales y suministros y necesidades de servicios, información que pondrán a disposición de la Vicerrectoría de su circunscripción dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre del ejercicio de que se trate, a efecto de que ésta la revise, observe o valide y proceda a su concentración a más tardar dentro de los últimos cinco días del mismo mes.

De no considerarse conveniente la consolidación de la adquisición de algún bien o servicio, el área requiriente lo justificará en su solicitud, sin perjuicio de que la Vicerrectoría de su circunscripción recomiende la consolidación respectiva.

La Coordinación de Servicios Administrativos recibirá la información referida y operará la consolidación de la contratación de bienes y servicios, y recomendará en su caso la formalización de contratos abiertos.

2.- DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y COMISION DE REVISIÓN DE BASES.

2.1.- DE LA PARTICIPACIÓN DE SUS INTEGRANTES: La responsabilidad de cada integrante del Comité o Subcomité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación e información que le sea presentada o sea analizada en las sesiones que asista, o en los procedimientos de adjudicación en que participe.

Para lo anterior, los miembros del Comité o Subcomité expresa su voto con relación a los acuerdos sometidos a discusión y de no existir manifestación expresa asentada en actas, se entenderá emitido voto de conformidad de todos los firmantes sobre el asunto de que se trate.

En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité o Subcomités, no comprenderán las acciones u omisiones que posteriormente se generen

durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento del contrato.

2.2 .- DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES: La delegación de facultades de los miembros del Comité y Subcomités a que alude el último párrafo del artículo 10 del Reglamento y el correlativo 8.3 del Manual de Funcionamiento del Comité y Subcomités, deberá formalizarse en los siguientes términos:

2.2.1.- Cada uno de los miembros nombrará un representante quien lo suplirá en sus ausencias, debiendo el titular presentar la designación por escrito al Comité o Subcomité preferentemente en la primera sesión ordinaria, a efecto de que se acredite al representante y solo entonces podrá ejercer las atribuciones correspondientes.

2.2.2.- Únicamente en casos excepcionales plenamente justificados y con la debida oportunidad los titulares designarán representante para una sesión ordinaria o extraordinaria siempre y cuando éste último se encuentre en posición de conocer de los asuntos a tratar y de la normatividad aplicable en la sesión a la que asistirá.

2.3.- PERSONAL AUTORIZADO PARA INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN: La designación del personal a que alude la fracción V del artículo 11 del Reglamento podrá recaer únicamente sobre los titulares de los órganos universitarios siguientes.

2.3.1.- En la Rectoría:

- a) El Secretario General de la Universidad
- b) El Coordinador de Servicios Administrativos
- c) El Jefe del Departamento de Evaluación y Adquisiciones Consolidadas
- d) El Jefe del Departamento de Servicios Generales

2.3.2.- En las Vicerrectorías:

- a) El Vicerrector
- b) El Jefe del Departamento de Servicios Administrativos

De igual manera estarán autorizados los respectivos representantes debidamente acreditados.

2.4.- PERSONAL AUTORIZADO PARA SOMETER ASUNTOS AL COMITÉ O SUBCOMITÉS: Solo podrán solicitar la inclusión de asuntos para el conocimiento y dictamen del Comité o Subcomités los funcionarios universitarios siguientes:

- a) Titulares de Unidades Académicas y Dependencias Administrativas en calidad de usuarios.
- b) Coordinador de Servicios Administrativos, Jefes de los Departamentos de Evaluación y Adquisiciones Consolidadas y de Servicios Generales de la Rectoría y Jefes de

Departamentos de Servicios en las Vicerrectorías, en calidad de responsables de la función de adquisición.

2.5.- La Comisión de revisión de bases se integrara por los siguientes miembros:

- a) Jefes de los Departamentos de Evaluación y Adquisiciones Consolidadas y Servicios Generales de la Rectoría y Jefes de Departamentos de Servicios en las Vicerrectorías, en calidad de responsables de la función de adquisición,
- b) Administrador y/ o jefe de Departamento de la Unidad solicitante,
- c) Usuario,
- d) Auditor,
- e) Abogado,
- f) Todos aquellos que la Comisión considere necesarios.

Los titulares tendrán la facultad de designar un representante siempre y cuando éste último se encuentre en posición de conocer de los asuntos a tratar y de la normatividad aplicable en la sesión a la que asistirá.

La Comisión tendrá la facultad de contratar Asesoría externa en casos plenamente justificados.

2.6.- DETERMINACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REVISIÓN DE BASES.- El Comité o Subcomité por conducto de la Comisión de revisión de bases con la debida antelación a la fecha señalada para publicación de las prebases y convocatoria, considerando el tipo de bienes o servicios de que se trate determinará los catálogos de conceptos, especificaciones de los bienes y servicios, y demás requisitos que deberán cumplir los licitantes interesados. Tales determinaciones se formalizarán mediante acta circunstanciada.

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

De los documentos referidos en el párrafo que antecede, obrará copia en el expediente del procedimiento de adjudicación correspondiente.

2.7.- INFORME DE CONCLUSIÓN CASOS.- En el informe semestral de la conclusión de los asuntos dictaminados a que alude la fracción V del artículo 13, del Reglamento, se incluirán las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se presentará por el Secretario Ejecutivo del Comité dentro de los primeros quince días de los meses de enero y agosto de cada año, el cual contendrá como mínimo los aspectos referentes a:

- a) Los procedimientos de adjudicación que conforme al artículo 31 del Reglamento hayan sido dictaminados favorablemente por el Comité y Subcomités, así como los de las licitaciones públicas celebradas. En ambos casos se incluirán los avances respectivos hasta la formalización del contrato correspondiente;
- b) Las incidencias que se hubieran presentado en el cumplimiento de los contratos, tales como ampliación de los plazos de entrega de los bienes o de prestación de los servicios,

los atrasos en su cumplimiento, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva;

c) Las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en los procesos de adjudicación; y

d) El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos y el reintegro de anticipos.

3.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

3.1.- Las publicaciones que se realicen en la página electrónica de la UABC relativa a los documentos de los procedimientos de adjudicación de los contratos se sujetarán a lo siguiente:

a) La publicación de las convocatorias se realizará el mismo día en que se publique en otros medios;

Fracción modificada el 20 de octubre de 2008

b) Las bases, el mismo día que deban estar a disposición de los interesados, cumpliendo con los plazos que para el efecto señala el propio Reglamento.

c) Las actas que deriven de los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo del procedimiento, el mismo día en que tuvieron verificativo o a más tardar el día hábil siguiente.

d) La publicación de información y documentación que se deriven de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas se realizará a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes de la emisión del fallo.

Fracción modificada el 20 de octubre de 2008

La vigencia de la información contenida en dicha página permanecerá por el periodo de un año por el ejercicio inmediato anterior.

3.2.- Las bases de las licitaciones que representen por lo menos el 50% del monto total a licitarse por ejercicio fiscal deberán ser difundidas en la página electrónica de la UABC previo a la emisión de las convocatorias a las que para el efecto se les denominarán prebases.

Para el análisis de prebases se observarán dos variantes:

a) Establecer que se recibirán comentarios: No es obligatorio dar respuesta a los comentarios recibidos, debiéndose difundir en el mismo sitio las modificaciones que en cada caso resultaron procedentes.

Fracción modificada el 20 de octubre de 2008

b) Invitar a los interesados, profesionales, Institutos, cámaras o asociaciones a participar en la revisión de prebases.

c) Lo anterior sin perjuicio de que puedan aplicarse las dos variantes.

3.3.- A efecto de dejar constancia de la fecha de inicio del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, las invitaciones serán recibidas por su destinatario emitiendo acuse de recibo fechado y firmado, y en el caso previsto por la fracción V del artículo 32 del Reglamento además serán publicadas en la página electrónica de la UABC, la cual será de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar las personas seleccionadas por la convocante.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

3.4.- Contenido de las Convocatorias: Las convocatorias serán elaboradas verificando que las mismas contengan por lo menos la información precisada en el artículo 21 del Reglamento, considerando además las siguientes precisiones:

a) Señalar el origen de los recursos a ejercer, lo que determinará la normatividad aplicable al procedimiento de adjudicación, formalización y administración del contrato.

b) Hacer referencia a cuando menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto, en términos de la fracción VI del artículo 21 del Reglamento.

3.5.- PAGO DE BASES: A todo interesado que pague el importe de las bases se le entregará un comprobante y tendrá derecho a participar en la licitación, así mismo, podrán adquirir las bases mediante depósito que realice en la cuenta que al efecto se indique en las propias bases y obtener previo a la presentación de ofertas, el comprobante respectivo emitido por la UABC.

En las convocatorias y en las propias bases, se fijarán los precios diferenciales para el pago de las mismas, precisando precio para las bases que estarán disponibles en forma impresa en las oficinas de la convocante y el de las disponibles en el sistema, así como información precisa sobre el esquema de pago en bancos. En todos los casos, el precio de las bases disponibles en el sistema será inferior al de las que se adquieran en forma impresa en el domicilio de la convocante.

El costo estimado de las bases de licitación será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria en los medios de difusión que proceda, incrementándose en un diez por ciento para quienes las adquieran en forma impresa en el domicilio de la convocante por concepto de reproducción de la documentación que se entregue, por lo que no podrán incluirse costos relativos a indirectos, asesorías, estudios, materiales de oficina, mensajería u otros relacionados con la preparación de las bases.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

Las bases de invitaciones a cuando menos tres personas, podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en las invitaciones respectivas, obteniéndose en tal caso acuse de recibo fechado de la invitación respectiva.

3.6.- CONTENIDO DE LAS BASES: Las convocantes elaborarán las bases de los procedimientos de adjudicación en concordancia con el contenido de las prebases publicadas en los casos procedentes, debiendo proceder a su exhaustiva revisión con la debida anticipación a la fecha de publicación de la convocatoria.

3.7.- Por lo que se refiere a la información que contendrán las bases, ésta será como mínimo la precisada en el artículo 22 del Reglamento, señalando además que no será

motivo de descalificación que el representante de los participantes se ausente del acto siempre y cuando hubiere entregado su proposición. Así mismo, precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración escrita de integridad, en la que manifiesten que se abstendrán de realizar o inducir por si mismos o a través de terceras personas, acciones o conductas para que los funcionarios universitarios alteren o modifiquen las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, o cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

3.7.1.- En las bases de las licitaciones, las convocantes deberán anexar un formato en el que señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan. Dicho formato servirá a cada licitante como Guía adicional al contenido de las bases y como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la falta de presentación del formato no será motivo de descalificación.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

3.7.2.- En la redacción de las bases se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Que la presentación de las propuestas tanto técnica como económica se hará en un solo sobre, sin embargo si algún licitante lo hace en dos sobres, indicar que tal aspecto no influye en la solvencia de la propuesta y por lo tanto no será motivo de descalificación toda vez que al abrirse ambos documentos la propuesta quedará integrada a la vista de los participantes.

b) Que para el caso de entregas de los bienes a contratar en diferentes lugares podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos.

c) Únicamente se concederá prórroga para los casos en que el incumplimiento en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios se deriven de caso fortuito o fuerza mayor, en tal sentido deberá mediar solicitud por escrito del proveedor afectado de fecha previa a la inicialmente pactada, para el cumplimiento de la obligación de que se trate, salvo casos excepcionales debidamente justificados, debiendo en ambos casos presentar las evidencias que acrediten tal circunstancia, mismas que habrán de tenerse en cuenta para la emisión de la autorización respectiva.

d) Las causas de rescisión administrativa de los contratos según las circunstancias que concurran en cada caso serán las siguientes:

Por contravenir las disposiciones de la normatividad vigente en la materia.

Por incumplimiento total o parcial o suspensión de cualquiera de la obligaciones contraídas.

Por falta de veracidad respecto de las manifestaciones realizadas tanto en el contenido de su oferta como en la formalización del contrato.

e) Prever los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de los bienes por fallas de calidad, en los que se tendrá en cuenta según las circunstancias que concurren en cada caso lo siguiente:

Definir el procedimiento y plazo para la recepción, inspección, aplicación de pruebas y verificación de los bienes entregados por el proveedor de acuerdo a las especificaciones solicitadas en las bases y que serán asentadas en el contrato, identificando el órgano de la convocante facultado para realizar tal función, indicando si en éste proceso se requerirá la presencia de un representante del proveedor; establecer los plazos que mediarán entre la verificación y la comunicación al proveedor sobre las incidencias determinadas y fijar el plazo de respuesta en que el proveedor deberá recoger los bienes afectados y realizar la reposición de los mismos. Los resultados de la verificación constarán por escrito en un dictamen fundado y motivado en el que se indiquen las discrepancias determinadas, mismo que se hará del conocimiento del proveedor al momento de requerir la reposición de los bienes.

f) La indicación que las actas derivadas del procedimiento se pondrán a disposición por estrado de la convocante a partir de su elaboración por un termino de 5 días hábiles, siendo la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copias de las mismas, en sustitución de la notificación personal.

Fracción adicionada el 20 de octubre de 2008

3.7.3.- Previo a la emisión de las bases la convocante determinará el tipo de contratación que se requiere de acuerdo a las necesidades propias de la operación eligiendo en términos de las disposiciones reglamentarias aplicables la opción más conveniente de entre las siguientes:

a) Contrato a precio fijo y tiempo determinado: El cumplimiento de las obligaciones se atenderá de acuerdo al calendario o fecha predeterminados y el precio no admitirá variación.

b) Contrato con precios sujetos a variación y tiempo determinado: Admite la revisión de los precios inicialmente pactados y para el efecto será necesario se estipulen en el propio documento las causas que habrán de concurrir a efecto de proceder a la revisión de precios para lo que se determinará la fórmula y procedimiento de ajuste, el tiempo de cumplimiento no estará sujeto a variación.

c) Contrato abierto: Se pactará el precio unitario de los bienes o servicios requeridos y se determinará la cantidad máxima y mínima a contratar o el presupuesto máximo y mínimo a ejercer en un tiempo determinado.

d) Contrato por abastecimiento simultáneo: La contratación en un tiempo determinado de un mismo bien o servicio se distribuirá entre dos o más proveedores cuyos precios unitarios no excedan del cinco por ciento respecto de la oferta solvente más baja.

3.7.4.- **PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES POR CUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**- Se establecerán en las bases, invitaciones y contratos los montos, forma y términos en los que se procederá a aplicar penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato y deducciones en el pago por incumplimiento parcial o deficiente de las mismas.

3.8.- DETERMINACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN.- Las convocantes precisarán en las bases de licitación criterios claros y detallados a los que se sujetará la evaluación de las ofertas, de acuerdo a las circunstancias que concurran en cada caso habrán de optar por los siguientes:

a) Revisión documental.- Verificación del contenido de los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.

b) Verificación de la descripción técnica detallada de las especificaciones de los bienes o servicios ofertados, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas. Se tendrán en cuenta los elementos de calidad, oportunidad, garantías, servicios, capacitación, soporte técnico y los que resulten pertinentes según cada caso.

c) Verificación física de los atributos de las muestras presentadas.- a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad ofertadas.

d) Aplicación de pruebas a las muestras presentadas.- a efecto de verificar que cumplan con los atributos de calidad solicitados, de acuerdo al método previsto en las bases y al resultado mínimo que se desee obtener.

e) Análisis de los precios ofertados.- en términos del presupuesto base determinado y en su caso de aplicarse los mecanismos de puntos y porcentajes, la ponderación de cada rubro considerado.

f) Costo beneficio.- siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

3.9.- En concordancia con los criterios de evaluación mencionados se indicarán en las bases del procedimiento los requisitos y condiciones que deberán cumplir los interesados para participar y los relativos al contenido de las ofertas que en su caso presenten; en ambos casos se indicará en las bases la disposición normativa que determina la exigibilidad de su cumplimiento.

3.9.1.- Determinación de los requisitos que deberán cumplir los interesados para participar en el procedimiento.-

a) Adquirir las bases realizando el pago respectivo.- Deberá exigirse la presentación de copia del recibo de pago emitido por la convocante o el sistema electrónico disponible.

Procederá el pago vía depósito bancario en cuyo caso deberá obtenerse previo al acto de presentación de las propuestas, el recibo expedido por la UABC. Para los casos de presentación de propuestas mediante el servicio de mensajería o medios remotos de comunicación electrónica únicamente será exigible la presentación de la ficha de depósito bancario.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

b) Acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante.- Únicamente será exigible la presentación de una manifestación bajo protesta de decir verdad de contar con las

facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representado, en los términos señalados en el presente documento.

c) No encontrarse en los supuestos de impedimento para participar.- Deberá exigirse la presentación de una manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de impedimento señalados en la normatividad aplicable o en la figura de interpósita persona para el caso de personas inhabilitadas

d) Cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, a falta de éstas las normas internacionales, así como contar con los permisos y licencias aplicables según sea el caso, para lo cual deberá exigirse la presentación de una manifestación bajo protesta de decir verdad sobre las normas oficiales con que cumplen los bienes o servicios ofertados e indicar las licencias y permisos vigentes expedidos a favor del licitante.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

e) Acreditar capacidad legal, administrativa, técnica y económica para el cumplimiento de las obligaciones que deriven de la adjudicación respectiva.- Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso se solicitará la presentación de los documentos o información que acrediten la capacidad del licitante pudiendo ser para el caso de la capacidad legal, Alta en la SHCP, cédula de identificación fiscal y registro patronal; para la capacidad administrativa curriculum vitae empresarial y el del personal que forma parte de su equipo de trabajo, estructura orgánica, relación de clientes y proveedores; para la capacidad técnica descripción de capacidad física instalada, capacidad de producción, calendarios de fabricación, para el caso de distribuidores y comercializadores la presentación de documento que avale el fabricante o distribuidor, capacidad de volúmenes de distribución, relación de clientes y contratos; para la capacidad económica acreditación del capital contable por el monto previamente determinado en las bases de licitación cuando atendiendo al monto de la operación se considere necesario.

f) Abstenerse de adoptar conductas, para que los funcionarios universitarios, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, para lo que se exigirá la presentación de declaración escrita y bajo protesta de decir verdad en tal sentido.

3.9.2.- Condiciones y requisitos que deberán cumplir las ofertas presentadas a) Sobre las especificaciones solicitadas: Se deberá cumplir como mínimo con los estándares de calidad y especificaciones técnicas solicitadas por la convocante pudiendo admitirse equivalentes o sustitutos que las cumplan o superen. Podrá requerirse marca determinada previa acreditación de la necesidad en términos de la normatividad aplicable.

b) Condiciones de precio y financiamiento: Preferentemente se contratará bajo la modalidad de precio fijo y se analizará el precio ofertado con relación al precio base determinado por la convocante. En casos excepcionales debidamente justificados se contratará la modalidad de precio variable, evaluando el precio ofertado según se hubiera determinado en la fórmula o mecanismo de ajuste que se aplicará.

Sobre el financiamiento se indicarán las condiciones requeridas por la convocante, pudiéndose mejorar en la oferta, aunque para efectos de evaluación prevalecerán las solicitadas.

Para el caso de arrendamiento se hará la indicación si es con opción a compra.

3.9.3.- **CONDICIONES, TIEMPO O PLAZO DE ENTREGAS.**- Deberán determinarse términos posibles de cumplir teniendo en cuenta los necesarios para la fabricación, traslado y en su caso trámites de importación, pudiendo ser mejoradas por el licitante aunque para efectos de la evaluación prevalecerán las solicitadas.

De acuerdo a las circunstancias que concurran en cada caso las condiciones de entrega podrán ser las siguientes:

- a) Libre a bordo destino en el almacén de la convocante: incluye seguros de traslado y no incluye maniobras de carga y descarga.
- b) Libre puesto en piso en el almacén de la convocante: incluye seguros de traslado maniobras de carga y descarga.
- c) Entrega personalizada al destinatario del bien: incluye seguros de traslado maniobras de carga y descarga y entrega al personal destinatario.
- d) Llave en mano, incluye seguros de traslado, maniobras de carga y descarga, instalación, realización de pruebas y puesta en marcha en las instalaciones que indique la convocante.

En cuanto al tiempo o plazo de entregas, el licitante podrá ofertar un calendario cumpliendo con los términos solicitados, o bien proponer entregas anticipadas al tiempo definido en las bases en cuyo caso habrá de preverse en las mismas la posibilidad y condiciones de pronto pago.

3.10.- **GARANTÍAS.**- Se indicará en las bases la forma y términos de presentación de las garantías solicitadas y serán en lo aplicable las siguientes:

3.10.1.- Garantías de los bienes, deberá presentarse dentro de los diez días siguientes a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para responder por lo siguiente:

- a) Contra vicios ocultos, defectos de fabricación, vida útil en condiciones normales de uso y cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrirse.- Se deberá fijar el tiempo de garantía que se requiere tanto sobre los bienes como sus componentes, así mismo se determinarán los procedimientos de inspección para cancelación en términos de las disposiciones del presente documento.
- b) De calidad de los bienes y sus componentes.- Deberá fijarse los procedimientos de medición del cumplimiento de los estándares de calidad solicitados.

c) De servicios y refacciones.- Deberá indicarse que tipo de servicios y refacciones se requiere y el tiempo de duración de las mismas, pudiendo consistir en mantenimiento preventivo y correctivo, disposición de refacciones, componentes y consumibles.

d) De soporte técnico.- Se establecerá el catálogo de conceptos que se incluirá en el soporte técnico que se requiere y las condiciones para la operación del mismo.

e) Asesoría y Capacitación.- Determinar los términos de capacitación para la operación de los bienes adquiridos o en su caso solicitar que el licitante oferte la más conveniente para la adecuada operación de los mismos.

f) De considerarlo necesario se solicitará se acompañe la garantía expedida por el fabricante.

3.10.2.- Garantía de Cumplimiento del Contrato: El proveedor que celebre contrato o pedido con la UABC dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con un porcentaje del 10% al 20% sin incluir el impuesto al valor agregado que se fijara en función de la naturaleza de los bienes o servicios de que se trate y del perjuicio que pudiera ocasionar el incumplimiento.

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

Tal garantía podrá constituirse mediante fianza o cheque certificado a favor de la UABC. En caso de garantizarse mediante fianza esta deberá contener en lo aplicable lo indicado en el numeral 3.10.3 de este instrumento.

[Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008](#)

3.10.3.- Garantía sobre los anticipos: Para la correcta aplicación de los anticipos deberá garantizarse la totalidad del monto otorgado y permanecerá vigente hasta el término de su amortización, según lo establecido en el contrato. Deberá entregarse anexa a la factura que ampare el pago del anticipo en concordancia con la fecha establecida para ello en el contrato.

Dichas garantías deberán constituirse en la misma moneda pactada para el pago, salvo cuando la garantía sea mediante fianza y que se demuestre que la Institución Afianzadora las emitan sólo en pesos, se podrá aceptar al tipo de cambio de la fecha del fallo, mismas que deberán ser modificadas cuando la variación cambiaria supere el 10% del tipo inicial, siempre y cuando el importe de dicha garantía no ampare los bienes o servicios pendientes de surtir.

[Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008](#)

En los casos que el proveedor adjudicado no presente la garantía del anticipo solicitado dentro de periodo establecido en el contrato respectivo, no será obligatorio la entrega del mismo, exigiéndole cumplir con el tiempo de entrega establecido en el contrato o bases del procedimiento.

[Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008](#)

En los casos que las garantías sean mediante fianza, esta deberá ser expedida por institución autorizada y a favor de la UABC en cuyo contenido deberá observarse cuando menos lo siguiente:

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

- a) Para garantizar la debida inversión, amortización o devolución total o parcial del anticipo que por igual suma reciba del beneficiario con motivo y cuenta del contrato.
- b) Que la fianza se otorga de conformidad con lo estipulado en el contrato.
- c) Que procederá la reclamación de pago de la fianza en caso de incumplimiento por parte del fiado a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato.
- d) Que la UABC podrá presentar la reclamación a la Afianzadora dentro del periodo de vigencia establecido en el contrato, o bien, a partir del día siguiente en que la UABC notifique por escrito al proveedor o prestador del servicio la rescisión del contrato.
- e) Que la Afianzadora pagará a la UABC la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado.
- f) Que la fianza solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de la UABC.
- g) Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por la afianzadora o en su caso, por la autoridad judicial competente.
- h) Que la Afianzadora admite expresamente someterse indistintamente, y a la elección de la UABC, a cualquiera de los procedimientos legales establecidos en los artículos 93 y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.
- i) Que la Afianzadora acepta expresamente lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

En los contratos que se otorguen prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza.

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

3.10.4.- Excepciones de presentación de garantía de cumplimiento.- En los procedimientos de adjudicación cuyos contratos se tenga conocimiento que no requieran garantía de cumplimiento en los términos del artículo 44 del Reglamento, deberá indicarse en las bases de licitación e invitaciones que los licitantes no incluyan en sus propuestas los costos por dicho concepto.

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

Así mismo en las contrataciones en las cuales el importe de los mismos no exceda el importe de 2,000 veces el salario mínimo general diario vigente se podrá eximir la presentación de la garantía siempre y cuando así lo solicite por escrito el proveedor, manifestando además que bajo protesta de decir verdad se comprometen a cubrir cualquier deficiencia, vicio oculto que se presente.

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

En los contratos versión corta no se solicitara la garantía indicada anteriormente y en los casos que se manejen reembolsos, pagos parciales y/o totales por adelantado podrán ser garantizados mediante cargo a funcionarios y empleados universitarios.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

3.11.- CONDICIONES QUE LIMITEN LA LIBRE PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS.- Las convocatorias no podrán establecer en las bases de los procedimientos de adjudicación requisitos o condiciones que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- a) Requisitos o condiciones imposibles de cumplir;
- b) Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice en forma expresa, el Comité o Subcomité, indicando las causas que motiven dicha autorización;
- c) Haber celebrado contratos anteriores con la convocante;
- d) Capitales contables elevados, los que en todo caso no podrán ser superiores al veinte por ciento del monto total de la oferta del licitante, debiéndose indicar en las bases de licitación los aspectos que serán evaluados. La comprobación se realizará con la última declaración fiscal anual ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a elección del licitante, mediante estados financieros auditados,
- e) Contar con sucursales o representantes regionales o estatales para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos, salvo necesidad debidamente justificada y autorizada por el Comité o Subcomités.
- f) Derogado.

Fracción derogada el 20 de octubre de 2008

3.12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS CONJUNTAS.- En los procedimientos de adjudicación que participen propuestas conjuntas, se justificaran mediante un documento independiente formulado por el área solicitante, firmada por el titular de la misma y se anexará al expediente del procedimiento.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

Se incluirá en las bases de los procedimientos los requisitos necesarios para la presentación de ofertas conjuntas, de conformidad con el artículo 25 del Reglamento. Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, adquiriendo alguno de los integrantes del grupo solamente un ejemplar de bases y celebrando un convenio en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales;
- b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para firmar la oferta y obligarse en nombre de todos los concurrentes en términos de ésta, y atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de adjudicación;

d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme; y

f) Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo a las particularidades del procedimiento o del objeto del mismo.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado con antelación en este numeral y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008

3.13.- ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LOS LICITANTES.- La documentación que la convocante podrá requerir a los licitantes con objeto de acreditar su personalidad jurídica en el acto de presentación y apertura de propuestas será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

a) Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

b) Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades que le permita suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

Se hará el señalamiento de que previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

Para el caso de que el representante legal que acuda a la formalización del contrato sea persona distinta a la que suscribió la oferta de la que deriva la adjudicación, deberá además presentar las documentales que acrediten las facultades de éste último.

Así mismo si de la revisión a la documentación señalada en los párrafos que anteceden resultara que el firmante de la oferta no cuenta con facultades de administración o de dominio y consecuentemente para comprometerse a nombre de su apoderado, la UABC podrá dejar sin efectos la adjudicación o en su caso admitir que el contrato sea suscrito por el representante legal debidamente facultado. Si éste último no aceptara las condiciones contractuales se dejará sin efectos la adjudicación y se dará vista a Auditoría Interna para la aplicación de las sanciones que en su caso correspondan.

3.14.- FIRMA DE LAS PROPUESTAS.- Las propuestas deberán ser firmadas de manera autógrafa por persona facultada para actos de administración o de dominio; lo anterior en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que determine la convocante, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, lo cual deberá indicarse en las bases de licitación o en las correspondientes invitaciones.

3.15.- DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.- En la adjudicación de contratos mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refieren los artículos 22, fracción XVII y 30 del Reglamento, se considerará lo siguiente:

a) En las bases de la licitación o en las invitaciones, indicarán el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarán a cada una, y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las propuestas susceptibles de adjudicación, el cual no podrá ser superior al cinco por ciento, respecto de la propuesta ganadora;

b) De no establecer lo indicado en la fracción anterior, la adjudicación se efectuará al licitante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto de la licitación o invitación;

c) A la propuesta seleccionada en primer lugar se le adjudicará el pedido o contrato por una cantidad igual o superior al cincuenta por ciento de los requerimientos, conforme al precio de su proposición, salvo que haya ofrecido una cantidad inferior;

d) La asignación restante se hará conforme al orden de evaluación, a los licitantes cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado por la convocante, conforme al inciso a) que antecede,

e) Si alguna cantidad queda pendiente de asignación, se podrá adjudicar al proveedor seleccionado en primer lugar, o bien se declarará desierta y se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad.

3.16.- SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.- El acto de presentación y apertura de proposiciones será conducido por el funcionario universitario designado por la convocante en términos del artículo 11 fracción V del Reglamento y 2.3 del presente documento, quien escuchando la opinión de los integrantes del Comité y Subcomités

que se encuentren presentes, estará facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos del Reglamento.

3.16.1.- JUNTAS DE ACLARACIONES.- En los procedimientos de licitación deberá celebrarse el acto de junta de aclaraciones en las que se resolverán en forma clara y precisa las dudas y cuestionamientos que sobre las bases formulen los interesados, para lo anterior se requerirá de la participación del representante del usuario de los bienes, caso contrario y bajo su responsabilidad se aceptarán los bienes que cumplan con las especificaciones y condiciones establecidas en las bases y las que deriven del acto de junta de aclaraciones.

En el caso de que las aclaraciones modifiquen el contenido de las bases, en ningún caso podrán consistir en la sustitución, variación sustancial o inclusión de otros distintos de los bienes o servicios inicialmente convocados.

La asistencia de los licitantes será optativa y solamente podrán formular preguntas las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago respectivo, en caso contrario se les permitirá su asistencia en calidad de oyentes. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas, debiendo precisar en el acta respectiva cual es la última ya que dicha fecha será la referencia para cuantificar el plazo para la presentación de inconformidades sobre el resultado de las mismas.

Para el caso de las invitaciones a cuando menos tres personas, la celebración de la junta de aclaraciones será optativa, sin embargo si los participantes plantean cuestionamientos sobre el contenido de las bases dentro del tiempo estipulado en las propias bases del procedimiento, estos deberán ser atendidos por la convocante haciendo del conocimiento de todos los participantes el contenido de las aclaraciones y modificaciones que en su caso resulten.

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

Los participantes podrán formular por escrito sus dudas que deberán entregadas en el domicilio de la convocante o través de correo electrónico, fax a más tardar 2 días hábiles antes de la celebración de la junta. Caso contrario podrán formularlas en la propia junta.

Las respuestas a las preguntas de carácter técnico, quedaran bajo la responsabilidad del área usuaria y las de carácter administrativo bajo la de la convocante.

3.16.2.- REGISTRO DE PARTICIPANTES Y REVISIÓN PREVIA DE LAS OFERTAS.- El registro de licitantes y revisión previa de documentos a que alude el artículo 25 del Reglamento será optativo para los participantes, por lo que los funcionarios que conduzcan los actos se abstendrán de impedir el acceso al lugar en donde se celebre el acto de presentación de propuestas a los participantes que no se hubieren registrado previamente, y rechazar ofertas o muestras que se presenten en la fecha, hora y lugar establecidos para el inicio del citado acto.

3.16.3.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.- Será conducido por los funcionarios facultados, quienes en su caso, estarán asistidos por el

personal previamente acreditado por el Comité o Subcomité, lo anterior en términos de los artículos 11 fracción V, 26 del Reglamento y punto 2.3 del presente documento.

Iniciado el acto, los funcionarios que intervengan se abstendrán de efectuar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de las bases y del contenido de las propuestas de los participantes a fin de evitar vicios del procedimiento.

3.16.4.- La presentación de las propuestas se hará en un solo sobre, sin embargo si por alguna circunstancia la propuesta fuera presentada en dos sobres y dado que tal que tal aspecto no afecta la solvencia de la misma no será motivo para desecharla en virtud de que al abrir ambos sobres la propuesta quedará integrada a la vista de los participantes.

3.16.5.- En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, y se dará lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las propuestas, los cuales se incluirán en el acta respectiva. El análisis detallado se efectuara durante el proceso de evaluación de las propuestas.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

La convocante podrá omitir dar lectura al precio de cada una de las partidas, siempre y cuando se incluyan en el acta del evento, o se anexen a la misma. En el acta respectiva se asentaran las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes con relación a dicho acto.

Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008

Admitida la oferta, no podrá alterarse y deberá mantenerse en las mismas condiciones con que fue aceptada hasta la fecha en que sé de a conocer el fallo.

De considerarlo necesario, la convocante podrá requerir a los licitantes aclaraciones sobre el contenido de sus ofertas, siempre que éstas no representen variación de los precios unitarios o de las especificaciones ofertadas.

3.16.6.- Para efectuar el análisis de las proposiciones deberá compararse en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes, verificando que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación, dicho análisis formará parte del dictamen a que alude el último párrafo del artículo 27 Bis del Reglamento, mismo que servirá de base para la emisión del fallo.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

Para el caso de las especificaciones técnicas se podrá aceptar equivalentes o superiores a las solicitadas en tales casos se tendrá en cuenta la opinión del área técnica correspondiente con la finalidad de sustentar en el dictamen respectivo la conveniencia de la adjudicación.

3.16.7.- Cuando en la evaluación detallada de las ofertas económicas presentadas se advierta un error de cálculo entre el precio unitario y el importe total, habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, o la cantidad escrita con número difiera de la escrita con letra prevalecerá esta última, lo anterior siempre que la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 27 Bis del Reglamento. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

3.16.8.- Para la emisión del fallo la convocante deberá contemplar como mínimo la siguiente:

- a) Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones y fundamentos que se tuvieron para ello;
- b) Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron determinadas como solventes;
- c) Nombre del o los licitantes a quienes se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados,
- d) Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases del procedimiento.

3.16.9.- Por lo que se refiere al procedimiento de subasta descendente en caso de empate que aluden el último párrafo del artículo 27 Bis y 27 Ter del Reglamento, deberá ser previsto por la convocante en las bases de licitación.

Punto modificado el 20 de octubre de 2008

El procedimiento del acto de subasta descendente que indica el artículo 27 Ter del Reglamento se realizará de la siguiente manera:

Los licitantes participantes una vez acreditada su personalidad, presentarán durante la sesión su primer puja hacia la baja por escrito, mismas a las que se dará lectura, adjudicándose al licitante que presente la postura económica mas baja, y en caso de continuar el empate entre dos o más licitantes, se proseguirá este procedimiento con la segunda puja y tercera puja en caso de ser necesario.

Cabe indicar que en caso de subsistir empate, o no registrarse posturas conforme a lo establecido por la fracción III del artículo 27 Ter, la partida o partidas se adjudicarán preferentemente a los postores del Estado de Baja California, respecto de quien no lo sea; en caso de que los postores sean del estado de Baja California, se adjudicará por medio del procedimiento de insaculación, que consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del postor ganador.

Estos procedimientos se realizarán en junta pública iniciando con la subasta descendente y podrán ser continuos sin necesidad de citar para la insaculación en caso de proceder, previos a la emisión del fallo, presididos por el Secretario Ejecutivo del Comité o Subcomités o a quien se designe, e invariablemente con la presencia de Auditoría Interna, levantándose las actas respectivas que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invaliden los actos. Cabe indicar que la subasta descendente puede efectuarse de manera electrónica y pública.

En el caso previsto en el último párrafo de la fracción II del artículo 36 del Reglamento, el procedimiento de subasta descendente en caso de empate, bastará con que se solicite al menos una vez a los proveedores mejorar por escrito las ofertas empatadas, en caso de subsistir empate se procederá al procedimiento de insaculación.

3.16.10.- Las convocantes al declarar desierta una licitación en los casos previstos por el artículo 29 del Reglamento, procederán considerando lo siguiente:

a) En el caso de que un proveedor sea descalificado en la primera licitación y ésta a su vez fuera declarada desierta; podrá participar en la segunda, siempre que cumpla con los requisitos solicitados en ésta última.

b) En el supuesto de que los precios ofertados no resulten aceptables, se requiere contar con la investigación de precios y que el resultado de la misma deba contenerse en el dictamen y hacerse del conocimiento de los licitantes en el fallo.

c) Tratándose de licitaciones en que una o varias partidas se declaren desiertas por no haber recibido ofertas o posturas satisfactorias, se procederá solo por éstas partidas a realizar una nueva licitación, pudiendo optar por el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, dependiendo del monto de la erogación que representen. Para estos casos no se requiere del dictamen previo del Comité o Subcomité.

d) Una vez realizado el segundo procedimiento y prevalezcan partidas desiertas, la convocante podrá adjudicarlas directamente al proveedor que ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4.- DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.

4.1.- En el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Las dos propuestas mínimas susceptibles de analizarse técnicamente, requeridas conforme al artículo 34, fracción II del Reglamento, deberán considerarse por cada una de las partidas o conceptos solicitados y hasta la emisión del fallo, independientemente de que al efectuar el análisis cualitativo, sólo una de ellas cumpla con lo requerido en las bases de la invitación. Asimismo, deberá formularse un dictamen que servirá como fundamento para el fallo conforme al artículo 27 Bis, penúltimo párrafo del Reglamento.

Fracción modificada el 20 de octubre de 2008

b) En caso de partidas declaradas desiertas, se procederá a celebrar un nuevo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda de acuerdo al precio estimado de las mismas.

c) La difusión de las invitaciones a que se refiere el artículo 34, fracción V del Reglamento, deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo respectivo en virtud de ser de carácter informativo y de tener la convocante la independencia de seleccionar a las personas que invitará, por lo que solamente podrán participar las personas seleccionadas por la convocante.

Fracción adicionada el 20 de octubre de 2008

4.2.- En lo que hace al dictamen a que alude la fracción IV del artículo 11 del Reglamento, no se requerirá cuando las adjudicaciones de las adquisiciones arrendamientos y servicios se efectúen atendiendo al importe del presupuesto base de cada operación, y sólo en los casos de excepción previstos por el artículo 32 del Reglamento dichos órganos colegiados emitirán dictamen previo, en el cual se deberá precisar el procedimiento de adjudicación aplicable.

4.3.- En la substanciación del procedimiento se estará a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento, bajo las siguientes previsiones:

a) Las invitaciones que al efecto se expidan contendrán de entre los requisitos establecidos en el artículo 22 del Reglamento los que según las condiciones que concurran en cada caso resulten necesarios.

b) El acto de presentación y apertura de ofertas podrá realizarse sin la presencia de los proveedores invitados sin que ello sea limitativo para aceptar la asistencia de quienes deseen participar en el acto, pero invariablemente se invitará con la debida oportunidad a un representante de Auditoria Interna y del Abogado General.

c) El acto de apertura se ajustará a las disposiciones del artículo 26 del Reglamento y en la evaluación de las propuestas se observarán las reglas establecidas para la licitación pública.

d) Las convocantes informarán al Comité o Subcomité en la sesión ordinaria de cada mes sobre los resultados de los procedimientos de invitación a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que le dieron origen.

Fracción modificada el 20 de octubre de 2008

4.4.- En los casos que en el acto de recepción y apertura de propuestas, no se realice la apertura de las mismas por declararse desierto, dichas propuestas podrán ser devueltas a los postores previa solicitud de devolución por escrito.

4.5.- En los casos en que sea procedente la contratación a través del procedimiento de adjudicación directa que alude al artículo 36 del Reglamento, necesariamente deberá invitarse a personas con capacidad para cumplir con la entrega oportuna de los bienes o la prestación eficiente de los servicios objeto del contrato a celebrarse y tramitarse de acuerdo al origen de los recursos.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

Las adquisiciones cuyos importes no sobrepasen los montos establecidos y los lineamientos que se indican en los instructivos para el manejo de los fondos de caja, podrán realizarse por medio de estos.

Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008

Las compras que se encuentren entre el rango del importe máximo de los fondos de caja y 300 veces el salario mínimo diario vigente sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC, podrán hacerse directamente por el usuario, solicitando su pago o reembolso a través de la Coordinación y/o los Departamentos de Servicios Administrativos, siempre y cuando no se trate de bienes inventariables.

Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008

5.- DE LOS CONTRATOS

5.1.- La UABC podrá formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de la modalidad de contratos o contratos versión corta, los cuales deberán cumplir con las disposiciones presupuestarias y en su caso congruente con el contenido de las bases del procedimiento de adjudicación.

Las contrataciones iguales o superiores a los 6000 salarios mínimos diarios vigentes sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC se formalizarán mediante contratos y por ende los inferiores a esta base podrán ser mediante contratos versión corta.

Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008

5.2.- Cuando se requiera reconocer incrementos o decrementos en los precios en los términos del segundo párrafo artículo 37 del Reglamento, la convocante establecerá el supuesto en las bases de licitación y en las invitaciones, indicando una misma fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes, la cual considerará entre otros aspectos, los siguientes:

a) La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;

b) Los casos de procedencia, plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados.

c) En los casos de atraso en la entrega del bien o prestación del servicio por causas imputables al proveedor, no procederá el ajuste de precios si la causa sobrevino con posterioridad a la fecha de cumplimiento inicialmente pactada.

d) Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos, y

e) Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, que deberán provenir de publicaciones oficiales.

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

En la adjudicación directa, previa solicitud expresa y justificación del proveedor la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, y procederá el ajuste si en el tiempo que sobrevino la causa no se encuentra cumplida la fecha de entrega de los bienes.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

5.3.- **PRÓRROGAS:** Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente en el contrato, a solicitud expresa del proveedor, y únicamente por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado la Coordinación o los Departamentos de Servicios Administrativos de la UABC podrán modificar los contratos a efecto de conceder prórroga sobre la fecha para la entrega de los bienes o el inicio en la prestación de los servicios. De no encontrarse en los supuestos anteriores el Comité o Subcomités podrán otorgar la prórroga correspondiente. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificadorio respectivo en el que se hará mención del acuerdo que lo autoriza, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

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

5.4.- Se establecerán que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas

convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

5.5.- La terminación anticipada de los contratos se sustentará mediante dictamen en el que se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

5.6.- Las garantías de cumplimiento del contrato podrán constituirse mediante cheque certificado o póliza de fianza y la de anticipos mediante póliza de fianza, en ambos casos a favor de la Universidad Autónoma de Baja California, y en la expedición de fianza se observará lo siguiente:

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

5.6.1.- La póliza de garantía de cumplimiento deberá contener, como mínimo, las siguientes declaraciones:

Punto modificado el 20 de octubre de 2008

- a) Que la fianza se otorga de conformidad con lo estipulado en el contrato.
- b) Que procederá la reclamación de pago de la fianza en caso de incumplimiento por parte del fiado a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato.
- c) Que la UABC podrá presentar la reclamación a la Afianzadora dentro del periodo de vigencia establecido en el contrato, o bien, a partir del día siguiente en que la UABC notifique por escrito al proveedor o prestador del servicio la rescisión del contrato.
- d) Que la Afianzadora pagará a la UABC la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado.
- e) Que la fianza solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de la UABC.
- f) Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por la afianzadora o en su caso, por la autoridad judicial competente.
- g) Que la Afianzadora admite expresamente someterse indistintamente, y a la elección de la UABC, a cualquiera de los procedimientos legales establecidos en los artículos 93 y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.
- h) Que la Afianzadora acepta expresamente lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

5.6.2.- En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones o modificaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, antes de emitir su autorización se deberá obtener la modificación de la fianza según corresponda, siempre y cuando el importe de dicha garantía no ampare los bienes o servicios pendientes de surtir.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

5.6.3.- La cancelación de las pólizas de garantía únicamente procederá previa certificación de la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos o la prestación adecuada de los servicios contratados y se hará efectiva mediante la emisión de documento por parte de la UABC en el que se funde tal circunstancia.

5.6.4.-Para hacer efectivas las garantías se observará lo siguiente:

a) Las unidades responsables de la administración de los contratos instruirán a las áreas encargadas de la recepción de los bienes o de la supervisión de los servicios contratados a efecto de informar, documentar y dar seguimiento a los casos de incumplimiento en las entregas, en las especificaciones de los bienes, o deficiencia en la prestación de los servicios respecto de las condiciones pactadas por causas imputables a los proveedores.

b) Así mismo, supervisarán que se integren a los expedientes respectivos las constancias que acrediten los supuestos de incumplimiento imputables al proveedor o prestador de los servicios según se trate y el original de la fianza de garantía respectiva.

c) Una vez acreditado el incumplimiento se remitirá el expediente a la Oficina del Abogado General a efecto de que se inicie el procedimiento de reclamación respectivo.

6.- DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

6.1.- Los licitantes o proveedores que inflijan las disposiciones de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UABC, serán penalizados o sancionados de acuerdo a los procedimientos establecidos.

6.2.- **PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES POR CUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.-** Se establecerán en las bases, invitaciones y contratos los montos, forma y términos en los que se procederá a aplicar penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato y deducciones en el pago por incumplimiento parcial o deficiente de las mismas.

Para el caso de bienes las deducciones procederán sobre el precio unitario pactado de las cantidades cuya entrega se ha incumplido y para los servicios de acuerdo al desglose del precio unitario presentado en la oferta y agregado como parte integrante del contrato.

En la aplicación de la pena convencional se estará a lo siguiente:

a) Deberán aplicarse únicamente por incumplimiento a la fecha o los plazos pactados para la entrega de los bienes o el inicio de la prestación de los servicios.

b) El cómputo de los días de incumplimiento se realizará en días hábiles que marca el calendario de la UABC.

c) La base para el cómputo del plazo para la entrega que regirá en los contratos versión corta, será el día hábil siguiente de la fecha de recibido o notificado por cualquier medio con acuse de recibo.

d) El porcentaje de la penalización a aplicar será definido por las convocantes en función de la naturaleza de los bienes o servicios de que se trate y del perjuicio que pudiera ocasionar el incumplimiento.

e) El monto máximo a aplicar por concepto de penas convencionales no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

f) Para los contratos versión corta el monto máximo de penalización no podrá exceder el 20% del mismo.

g) En el supuesto de que la UABC decida rescindir el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La aplicación de penas convencionales procederá sin perjuicio de que la UABC decida en cualquier tiempo rescindir el contrato por retraso en el cumplimiento de las entregas o el inicio en la prestación de los servicios.

En la aplicación de deducciones al pago de los arrendamientos o de la prestación de los servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, la convocante establecerá el límite de incumplimiento a partir del cual procederán a rescindir el contrato, pudiendo así mismo optar por iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato.

6.3.- Deberá determinarse el límite de incumplimiento a partir del cual se podrá proceder a la cancelación parcial o total de partidas o a la rescisión administrativa del contrato, según las condiciones que concurren en cada caso teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Para la cancelación de la partida cuya entrega ha sido incumplida parcialmente o por el servicio prestado deficientemente; dentro de los diez días naturales siguientes cumplido el plazo inicialmente pactado para el cumplimiento de las entregas o para el inicio de la prestación del servicio.

b) Para la rescisión administrativa del contrato; cumplidos diez días naturales posteriores a la fecha pactada para el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y en los casos de incumplimiento total de la entrega o inicio en la prestación del servicio por causas imputables al proveedor o prestador del servicio.

Lo anterior sin perjuicio de que la UABC decida en cualquier tiempo rescindir el contrato por retraso en el cumplimiento de las entregas o en el inicio en la prestación de los servicios; o en su caso, acepte los bienes o servicios aún cumplidos los plazos señalados en los incisos que anteceden por que se cause daño superior con la rescisión del contrato, en ambos casos deberá acreditarse la justificación de la determinación.

6.4.- PROCEDIMIENTO PARA PENALIZACIÓN.- Las penas convencionales que alude el artículo 50 corresponde al Coordinador de Servicios Administrativos y a los jefes de Departamento de Servicios Administrativos de las Vicerrectoras, realizar los trámites necesarios para su aplicación derivados del incumplimiento de los contratos.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

En los contratos para la adquisición de bienes o servicios se establece como pena convencional el cinco al millar sobre el valor de las mercancías o servicios entregadas con atraso, la que se calculara multiplicando el porcentaje de la penalización diaria que corresponda, por el numero de días de atraso y el resultado se multiplicara por el valor sin incluir el IVA de los bienes o servicios entregados con demora. Cabe indicar que monto máximo de penalización de los contratos será hasta el monto de la garantía de cumplimiento y del 20% en los contratos versión corta.

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

Formula.- $Pc = Tpd \times Nda \times Vbsepa$

Pc = Pena convencional

Tpd = Tasa de penalización diaria

Nda = Numero de días de atraso

Vbsepa = Valor de los bienes o servicios entregados o prestados con atraso

El monto que resulte por concepto de pena convencional en los términos indicados anteriormente, se deducirá de las liquidaciones o pagos que deban efectuársele al proveedor o prestador de servicios.

Para el caso de contratos versión corta por los bienes no surtidos, se aplicara el 15% sobre el valor de estos, sin incluir el IVA de acuerdo a la siguiente formula:

Formula.- $Pc = Tp \times Vbns$

Pc = Pena convencional

Tp = Tasa de penalización

Vbns = Valor de los bienes no surtidos

6.5.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS.- En el caso de incumplimiento de las obligaciones por causa imputable al proveedor que alude el artículo 51 del reglamento, podrán ser rescindidos por la instancia que adjudico el contrato, conforme al siguiente procedimiento:

[Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008](#)

I.- Posterior a los cinco días hábiles siguientes, a aquel en que se hubiere agotado el monto limite de aplicación de penas convencionales o cualquiera otra causa que motivare la rescisión del contrato. El contratante con apoyo de la Oficina del Abogado General y de Auditoria Interna, dictaran un acuerdo inicial que contendrá los hechos que configuran la causal de rescisión, precisando los medios de convicción que se utilizó para acreditarla, así como la determinación de rescindir el contrato;

[Fracción modificada el 20 de octubre de 2008](#)

II.- Dicho acuerdo se comunicará por escrito al proveedor, para que dentro del término de tres días naturales, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;

III.-Las pruebas deberán de ofrecerse y relacionarse en forma precisa con cada uno de los hechos controvertidos por el proveedor, expresando de manera clara y contundente lo que con las mismas pretende acreditar, así como las razones por las que el proveedor considera que los demostrara, Si las pruebas que se aportan no cumplen con las condiciones antes apuntadas, serán desechadas.

IV.-Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, se dictara la resolución que corresponda, considerando los argumentos y pruebas presentadas y admitidas que se hubieren hecho valer;

V.-La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicara por escrito al interesado dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión; y

VI.-Cuando el proveedor exponga su conformidad con la determinación de rescindir el contrato o no impugne el acuerdo inicial, el contratante procederá a resolver y a notificar la resolución dentro de los diez días naturales siguientes al acuerdo en que se tenga por manifestado el allanamiento o por no interpuesta la impugnación.

VI.-Si antes de emitirse la resolución, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedara sin efecto.

VII.- Una vez emitida la resolución de rescisión, deberá informarse a el Comité o Subcomité en la siguiente sesión ordinaria que corresponda.

Fracción adicionada el 20 de octubre de 2008

6.6.- PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.- Para la iniciación del procedimiento para la determinación y aplicación de sanciones, Auditoria interna observara el siguiente procedimiento.

I. Se dictara un acuerdo inicial con apoyo de la oficina del Abogado General que contendrá una relación inicial de los hechos constitutivos de la infracción y los medios de convicción que los acrediten;

II. Dicho acuerdo se comunicara por escrito al presunto infractor de los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del termino de cinco días hábiles, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;

III. Serán admisibles todos los medios de prueba, excepto la confesional o declaración de parte de las autoridades, así como aquellas contrarias al derecho o a la moral, sobre hechos que no sean materia de controversia, sobre hechos imposibles o notoriamente inverosímiles;

IV. Transcurrido el termino a que se refiere la fracción segunda y dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, se dictara la resolución que corresponda, considerando los argumentos y pruebas presentadas y admitidas que se hubieren hecho valer;

V. La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicara por escrito al interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión; y

VI. Cuando el presunto infractor exponga su conformidad con los hechos constitutivos de la infracción o no impugne el acuerdo inicial, Auditoria interna procederá a resolver y a notificar la resolución dentro de los diez días naturales siguientes al acuerdo en que se tenga por manifestado el allanamiento o por no interpuesta la impugnación.

6.7.- Aunado a lo indicado en el artículo 42 Fracciones III y IX del Reglamento la UABC se abstendrá de celebrar contratos con las personas que se encuentren impedidas para ello, así como por interpósitas personas de dichas empresas.

CAPITULO V.- BASES

1.- PLANEACIÓN.

La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá ajustarse al cumplimiento de los objetivos planteados en los programas sustantivos, de apoyo operativo y de inversión de las unidades académicas y dependencias administrativas, debiendo considerar las previsiones de recursos presupuestados y los inventarios de bienes en los almacenes.

En la substanciación de los procedimientos de adjudicación se aplicarán los criterios eficiencia, eficacia, honradez, austeridad y disciplina presupuestal que garanticen la atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios en las mejores condiciones de calidad, precio, oportunidad y financiamiento para la UABC.

A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, las unidades académicas y dependencias administrativas deberán solicitar sus requerimientos proporcionando la información debidamente integrada y considerando los tiempos de respuesta necesarios para la recepción de los bienes o inicio en la prestación de los servicios.

La selección del procedimiento mediante el cual se adjudicarán los contratos respectivos se determinará en función de los montos que representen cada operación o la naturaleza de los bienes objeto de las solicitudes, cumpliendo con las disposiciones contenidas en los artículos 31 y 32 del Reglamento.

2.- PROGRAMACIÓN.

La UABC por conducto de la Coordinación de Servicios Administrativos y conforme al artículo 8 del Reglamento integrará y publicará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ajustándose a la autorización de presupuesto, lo cual deberá hacerlo conforme a los criterios de presentación que para el efecto emita el Comité.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

Para iniciar cualquier procedimiento de adjudicación de contratos o pedidos deberá existir previamente la autorización de presupuesto comprometido emitido por la Tesorería de la UABC.

3.- ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UABC será el Órgano encargado de la substanciación de los procedimientos de adjudicación de los contratos relativos a los bienes y servicios para adquisición consolidada y los destinados a las dependencias, y los Subcomités de los Campus harán lo propio respecto de la substanciación de los procedimientos de adjudicación para la contratación de bienes y servicios requeridos por las unidades académicas y dependencias administrativas de su circunscripción, en consecuencia de ello los funcionarios universitarios que integran

dichos órganos colegiados y de acuerdo a sus funciones serán los únicos facultados para en representación de la UABC contactar con proveedores y prestadores de servicios.

Así mismo, la Coordinación y los Departamentos de Servicios Administrativos serán las áreas facultadas para invitar a proveedores a presentar cotización en firme en las operaciones que se formalicen por alguna de las causas de excepción a la licitación previstas en el Reglamento.

4.- IMPORTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS

Tratándose de bienes de procedencia extranjera, preferentemente se pactarán condiciones de entrega con derechos pagados en territorio nacional, es decir el proveedor deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo fletes y demás riesgos hasta el destino final de los bienes adquiridos, en tales condiciones la UABC únicamente pagará el impuesto al valor agregado.

5.- REGISTRO INTERNO DE PROVEEDORES

A efecto de garantizar que se invite a los procedimientos a proveedores cuya actividad preponderante concuerde con los bienes que se requieren, la Coordinación de Servicios Administrativos y los Departamentos de Servicios Administrativos en las áreas de sus respectivas competencias, mantendrán permanentemente actualizado un registro interno de los proveedores con los que recientemente se hayan mantenido relaciones comerciales.

Con la documentación que los proveedores presenten para acreditar su existencia legal y las facultades de sus apoderados al momento de la formalización de un contrato, se integrará el expediente del proveedor al que se adjuntarán los contratos o pedidos adjudicados y las pólizas de garantía otorgados por éstos para el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para el caso de contar con documentos que acrediten alguna deficiencia en el cumplimiento de obligaciones contractuales, estos deberán integrarse al expediente e identificarse en el registro a efecto de que no sea considerado para adquisiciones directas o invitaciones a cuando menos tres personas.

A sugerencia por escrito de las áreas requirentes se podrá invitar a proveedores que cuenten con la capacidad técnica y de respuesta, con experiencia probada y actividad preponderante relacionada con el objeto del contrato a adjudicar.

6.- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Las dependencias y unidades académicas conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones legales aplicables.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

Las propuestas desechadas en la etapa de presentación y apertura de propuestas de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna

inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes.

Párrafo adicionado el 20 de octubre de 2008

CAPITULO VI.- LINEAMIENTOS

1.- SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Todo trámite de adquisición o contratación de servicios o arrendamientos requerirá invariablemente de una solicitud requisitada por la unidad requiriente que deberá contener por lo menos una descripción amplia y detallada de las especificaciones de los bienes o servicios requeridos, indicando en su caso, la vigencia requerida para la contratación, condiciones de entrega, condiciones de las garantías necesarias, condiciones de pago, referencia a la suficiencia presupuestal que ampare la operación y la autorización del funcionario universitario facultado para ello, quedando bajo su responsabilidad la determinación adecuada de las especificaciones y requisitos técnicos de los bienes, servicios o arrendamientos objeto de la solicitud.

La presentación de las solicitudes de adquisición o contratación de arrendamientos y servicios deberá realizarse con la debida oportunidad que permita la disposición de los tiempos suficientes para la substanciación del procedimiento de adjudicación en los términos dispuestos por el Reglamento.

2.- CONTENIDO DE LAS BASES E INVITACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

Previo a la publicación de las convocatorias y suscripción de las invitaciones las bases respectivas deberán ser aprobadas por la comisión de revisión de bases y su contenido cumplir con las disposiciones del Reglamento.

3.- ADQUISICIÓN DE LAS BASES

El pago de las bases impresas deberá realizarse mediante depósito bancario a las cuentas que determine la convocante en las bases del procedimiento o de manera personal y directa en las cajas receptoras de la UABC, siendo en ambos casos requisito indispensable para presentar propuesta en el procedimiento exhibir copia del recibo expedido por la UABC.

Para el caso de proveedores que decidan enviar sus ofertas mediante el servicio postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica conforme a las disposiciones que para el efecto establezca el Comité y hayan realizado el pago respectivo mediante depósito bancario será suficiente exhibir el original de la ficha de depósito para la presentación de la propuesta respectiva.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

4.- SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

4.1.- ACREDITACIÓN DE FACULTADES: Los funcionarios universitarios que conduzcan los actos de los procedimientos de adjudicación de los contratos, al inicio de los mismos deberán identificarse ante los participantes y quien presida acreditar sus facultades en termino de las disposiciones del Reglamento debiendo hacer la cita de los artículos, incisos y sub incisos que resulten aplicables en las actas que se formulen para hacer constar el acto en el que intervienen.

Párrafo modificado el 20 de octubre de 2008

4.2.- JUNTAS DE ACLARACIONES: El funcionario universitario que conduzca el acto bajo su responsabilidad, dará respuesta clara y precisa a los cuestionamientos administrativos planteados por los licitantes participantes evitando en todo momento remitirlos al punto de las bases origen de la duda. De igual manera las respuestas a las preguntas de carácter técnico quedaran bajo responsabilidad del usuario. Para lo anterior escuchará la opinión del usuario de los bienes en los aspectos relativos a especificaciones técnicas, tiempos de entrega y garantías.

4.3.- ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS: El funcionario universitario que conduzca el acto será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas debiendo hacer constar los motivos y fundamentos de sus determinaciones en las actas circunstanciadas que se formulen para tal efecto.

Para el caso de incumplimiento de requisitos que no influyan en la solvencia de la propuesta y se decida permitir que continúe en el procedimiento, en el acta de presentación y apertura o en el dictamen respectivo, según sea el caso se expresarán además de los motivos y fundamentos, los razonamientos lógico jurídicos que acrediten suficientemente la procedencia de tal determinación.

4.4.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Se tendrá en cuenta la información contenida en las mismas y los criterios para ello establecidos en las bases del procedimiento, debiendo en todo tiempo evitar influir las determinaciones por factores externos o ajenos al procedimiento.

En el caso de resultar necesario solicitar a los licitantes aclaración sobre el contenido de las propuestas, los cuestionamientos planteados por la convocante y las aclaraciones del licitante constarán por escrito y se dará cuenta de ello en el dictamen a que alude el artículo 27 bis del Reglamento.

El análisis de las propuestas deberá realizarse en tal forma minuciosa que permita concatenar la información contenida en los diversos documentos presentados y de tal forma acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados a entera satisfacción de la convocante.

En el caso de que del análisis de la documentación presentada se advierta que la información resulte contradictoria o discordante respecto a la acreditación de un requisito solicitado en las bases se procederá a desechar la propuesta expresando en el dictamen respectivo los razonamientos lógicos jurídicos que sustenten tal determinación. Y si en tal caso se advierte la actuación con dolo o mala fe del licitante al momento de proporcionar la información requerida se dará vista a Auditoría Interna a efecto de que proceda a la aplicación de las sanciones que en su caso correspondan.