

Universidad Autónoma de Baja California

COMISION PERMANENTE DE LEGISLACIÓN

DICTAMEN

Dr, Alejandro Mungaray Lagarda
Presidente del H. Consejo Universitario
P r e s e n t e.

A la Comisión Permanente de Legislación le fue turnada para su análisis, estudio y dictamen, proyecto de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios la Universidad Autónoma de Baja California, presentado por Rector de la Universidad Autónoma de Baja California en sesión ordinaria del Consejo Universitario celebrada el día 17 del mes de mayo del año del 2001.

Esta Comisión, con las facultades que le confieren los artículos 54, Fracción II, 56, Fracción III del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California; 36, Fracción II, y 39, Fracción II del Reglamento para el Gobierno Interior del Consejo Universitario, recabó la información y documentación del caso, y habiendo analizado el contenido de la propuesta de referencia, escuchado las opiniones de las dependencias universitarias que tienen a su cargo la aplicación de los criterios, bases y procedimientos de contratación correspondiente, y comparado la normatividad que en esta materia rige en otras universidades del país, presenta a consideración de los miembros del Consejo Universitario el presente dictamen, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1º La propuesta en estudio contiene una estructura jurídica similar a la del Reglamento de Obras y Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Baja California vigente desde el año de 1993, la Comisión reconoce que constituye un avance respecto al texto vigente, pues plantea un sistema de adquisiciones a partir de un proceso eficiente de planeación de las necesidades y programación de recursos suficientes para atenderlas, programando la ejecución de los procedimientos de adjudicación a efecto de lograr que el suministro calendarizado de los bienes, arrendamientos y servicios garantice la operación de los planes y programas institucionales. Contiene elementos que contribuyen a asegurar a la Universidad estar al alcance de ofertas que le aseguren las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad de los bienes requeridos. Así mismo, esta Comisión considera que con el presente compendio normativo se logra adecuadamente la separación de la regulación de las materias de obras, equipamiento, suministros y servicios relacionados con las mismas y las relativas a la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios

Universidad Autónoma de Baja California

diversos, atendiendo a la especialidad y especificidad de las contrataciones y por razones de tipo práctico y avance administrativo.

2.- En consecuencia, el dictamen que ahora sometemos a su consideración, se basa esencialmente en el análisis de las disposiciones relativas a los procedimientos de planeación, adjudicación y contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en la propuesta presentada.

3.- La Comisión, con el fin de allegarse elementos para la formulación del presente Dictamen, sostuvo reuniones de trabajo, y recibió recientemente de la Secretaria General, Oficina del Abogado General y Coordinación de Servicios Administrativos, documento de trabajo que contiene consideraciones y propuestas relacionadas con los procedimientos mencionados.

4. De las reuniones anteriores, así como del análisis de la propuesta materia del presente dictamen y del documento de trabajo señalado en el punto anterior, esta Comisión redactó un texto de Reglamento, que reestructura la propuesta presentada e incorpora las adecuaciones que estimó necesarias, tomando en cuenta el siguiente:

Análisis de la Propuesta Materia de Dictamen

Aspectos relevantes

La Iniciativa de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UABC, atiende a la necesidad de actualizar, transparentar y modernizar los procedimientos y disposiciones aplicables en la materia.

Las principales directrices que contiene el Reglamento que se somete a su consideración son:

- I. Define la regulación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Sistematiza las disposiciones que se encontraban dispersas sobre los procesos de planeación y programación de necesidades, ejecución de procedimientos de adjudicación y contratación; e incorpora procedimientos de información, verificación y control de los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Aborda los principales temas relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios universitarios como son:
 - Disposiciones Generales.
 - Planeación, programación y presupuestación.
 - Registro de Proveedores.
 - Procedimiento de adjudicación de los contratos.

Universidad Autónoma de Baja California

- Administración de los contratos y supervisión del cumplimiento de las obligaciones que de dichos instrumentos deriven.
- Modificación y suspensión de los contratos y rescisión administrativa de la relación contractual.
- Flujo de información y verificación de los diversos procesos del sistema, y del cumplimiento y finiquito de las obligaciones .

Disposiciones Generales

En primer término, se precisa que el objeto del Reglamento es regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de la UABC.

También en este apartado se establece el glosario de términos que con mayor frecuencia se utilizan en su redacción, con el propósito de contribuir a la claridad de sus disposiciones.

Un avance importante de la propuesta, es la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, órgano que tiene a su cargo la aplicación de este reglamento y la autorización para establecer Sub Comités en las Vicerrectorías. Determina que serán integrantes de dichos órganos, los Vicerrectores, que desempeñarán un importante papel en la dictaminación de casos y elección de los procedimientos de adjudicación de los contratos y seguimiento a las adquisiciones, arrendamientos y servicios universitarias ubicadas dentro de su ámbito de competencia. Asimismo se reafirma la participación en el Comité, de los titulares de la dependencias y unidades académicas que hayan solicitado los bienes, suministros y servicios y que resultarán beneficiados con los mismos.

Del mismo modo, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se le definen facultades, otorgándole no sólo la atribución de resolver sobre la contratación adquisiciones, arrendamientos y servicios, derivados de licitaciones públicas, declarar desierto o cancelar un procedimiento de adjudicación, cuando existan circunstancias que lo justifiquen; modificar, suspender o rescindir por causa justificada los contratos adjudicados, sino que también se le concede la importante responsabilidad de dictaminar los casos sometidos a su consideración, fijar los criterios y lineamientos administrativos relacionados con todos los procedimientos de adjudicación regulados en el Reglamento.

Por otro lado se deslindan las responsabilidades que en esta materia, corren a cargo de la Coordinación de Servicios Administrativos.

Planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios:

En este apartado, se propone que la elaboración del programa anual adquisiciones, arrendamientos y servicios universitarios se realice con base en los planes y programas institucionales, con el objeto de asegurar que la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios responda a una idea de orden y congruencia con las necesidades institucionales previamente establecidas en dichos planes y programas.

Universidad Autónoma de Baja California

Registro de Proveedores

En el Reglamento que se propone, contiene la obligación de llevar el registro de proveedores con una base de datos que permita clasificar la información en función de: especialidad o giro comercial e historia del comportamiento contractual del interesado.

Podrán inscribirse en el padrón de contratistas, todas las personas físicas o morales que así lo soliciten.

La inscripción en el Registro de Proveedores tendrá una vigencia indefinida, siempre que se cumpla con las obligaciones derivadas de los contratos adjudicados y no se incurra en alguna de las causas de suspensión o cancelación previstas en el Reglamento.

Procedimientos de adjudicación de contratos

En esta materia, se establece que las contrataciones de adquisiciones, arrendamiento y servicios, se realizarán mediante los siguientes procedimientos de adjudicación:

I. Por licitación pública, cuando el importe del contrato sea mayor a 13,174 veces el salario mínimo diario general;

II. Por invitación a cuando menos tres personas cuando el importe del contrato sea mayor a 5,729 veces el salario mínimo diario general y menor o igual a 13,174 veces el salario mínimo diario general, o en los casos previstos como excepción a la licitación; y

III. Por adjudicación directa, cuando el importe del contrato sea menor a o igual a 5,729 o menor o igual a 115 veces el salario mínimo diario general o en los casos previstos como excepción a la licitación en el Reglamento.

Los salarios mínimos estipulados en este ordenamiento se refieren al salario mínimo diario general vigente en la área geográfica que comprende a Baja California.

Con el objeto de transparentar los procedimientos de contratación regulados en este ordenamiento, se previene que la Universidad hará pública la información relativa a las convocatorias y bases técnicas de los concursos, las actas de los fallos de dichas adjudicaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados, a través de los medios remotos y locales de comunicación electrónica de la Universidad.

En cuanto al procedimiento de licitación pública, se precisa el contenido mínimo que deben contener las convocatorias, que deberán publicarse en un periódico de circulación del lugar al que se destinen los bienes a adquirir y los arrendamientos y servicios a contratar, así como las bases que regirán los procedimientos de adjudicación; se precisan las reglas aplicables al acto de presentación y apertura de proposiciones; se consagran los criterios para evaluar y determinar la solvencia de las proposiciones presentadas; se regula el procedimiento para dictar el fallo de adjudicación a favor de la propuesta solvente más baja y se prevé el procedimiento para adjudicar el contrato cuando el adjudicatario del mismo no firme el contrato o se niegue a otorgar las garantías establecidas en el reglamento.

Respecto al procedimiento de adjudicación por invitación a cuando menos tres personas se estipula que al procedimiento se invitará por lo menos a tres

Universidad Autónoma de Baja California

proveedores del giro de que se trate y se prevé que en los contenidos de las bases y los criterios de evaluación de las propuestas presentadas, se aplicarán en lo conducente las normas relativas a la licitación pública.

Formalización de Contratos, Garantías y Anticipos

En este apartado se establece la obligación que tiene el contratista de otorgar las garantías adecuadas para el cumplimiento del contrato, anticipos y la garantía por defectos y vicios ocultos de los bienes, arrendamientos y servicios a realizar por el término de vigencia del contrato o hasta la entrega a entera satisfacción de la Universidad de los bienes o servicios materia del contrato.

En cuanto anticipos, se previenen los lineamientos para garantizar la adecuada aplicación de los mismos, regulando su importe, destino y la forma de comprobarlos.

Ejecución de Contratos

En el apartado, se establece la regla de que el contratista será el único responsable de la administración del contrato y de los daños y perjuicios que resulten por el incumplimiento de las obligaciones que de dichos instrumentos se deriven.

Considerando la importancia de contar con un esquema general, que permita el pago oportuno y ordenado de los compromisos contractuales, se establecen los términos y condiciones de pago de los contratos en sus diversas modalidades.

Una sección especial prevé las consideraciones necesarias que se deben observar en este rubro, a saber: que el pago se realizará con la periodicidad acordada entre las partes que no será mayor del término señalado en el reglamento; que en los casos de pagos en exceso, el proveedor deberá reintegrar las partes recibidas más los intereses correspondientes.

Modificación de los contratos, suspensión y rescisión de la relación contractual.

En este apartado se precisan las reglas relativas a los convenios de modificación de los contratos adjudicados con motivo de modificaciones en los volúmenes de adquisición o el plazo de entrega o prestación del servicio y se establecen el procedimiento de reconocimiento de variación de los precios por circunstancias de carácter económico, que incidan directamente en ellos.

Por otra parte, se incluye una sección relativa a la rescisión administrativa de los contratos en la que se comprenden, los siguientes aspectos:

Se consagra la regla de que la rescisión administrativa del contrato por parte de la Universidad, opera sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que el contratista incurra en algunas de las causales de rescisión establecidas en el contrato; se enuncian las causas de rescisión imputables a los contratistas más recurrentes; se establecen las reglas que habrán de observarse en todo procedimiento de rescisión, las medidas que deberá asumir la Universidad después de notificada la rescisión, así como las acciones para llevar a cabo el finiquito de un contrato rescindido.

Universidad Autónoma de Baja California

Flujo de información, recepción y fiscalización de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

En este apartado se describen las acciones que se requieren para establecer un adecuado procedimiento en el flujo de la información durante los procesos de adjudicación de los contratos, la recepción física de los bienes y servicios y el finiquito de los mismos.

Por último, con el propósito de vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, se le atribuye a Auditoría Interna la facultad de verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo estipulado en el contrato respectivo, pudiendo la dependencia realizar las visitas e inspecciones que sean necesarias.

CONSIDERANDOS:

I. Que para el logro de las metas institucionales establecidas en la Ley Orgánica de la Universidad y el Estatuto General, es imperativo realizar en forma constante una revisión, adecuación y fortalecimiento de la gestión institucional.

II. Que dentro de este contexto, se hace necesaria la actualización del marco regulatorio en materia de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que la universidad celebre para el cumplimiento de sus finalidades, estableciendo criterios uniformes que den certeza de las responsabilidades encomendadas a las diversas instancias universitarias y certeza a los contratistas que participan en dichos procedimientos de contratación.

III. Que la creciente diversidad y complejidad de las obras, equipamiento, suministros y servicios relacionadas con las mismas así como de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realizan las dependencias universitarias hacen necesarias la separación de las materias, atendiendo a la especialidad y especificidad de las contrataciones y por razones de tipo práctico y avance administrativo que permitan agilizar los procedimientos, simplificarlos reducir sus costos e incrementar la oportunidad e igualdad para los participantes.

IV. Que el objeto principal de la propuesta contenida en el presente dictamen, es garantizar a la Universidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento en la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y la aplicación transparente y responsable que las mismas requieren.

Universidad Autónoma de Baja California

Por lo anterior esta Comisión tiene a bien proponer al Consejo Universitario el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma de Baja California.

“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”

Mexicali, Baja California a 29 de septiembre de 2003


LA COMISIÓN PERMANENTE DE LEGISLACIÓN


María Aurora Lacavex Berumen


José de Jesús Díaz de la Torre


Rubén Roa Quiñónez

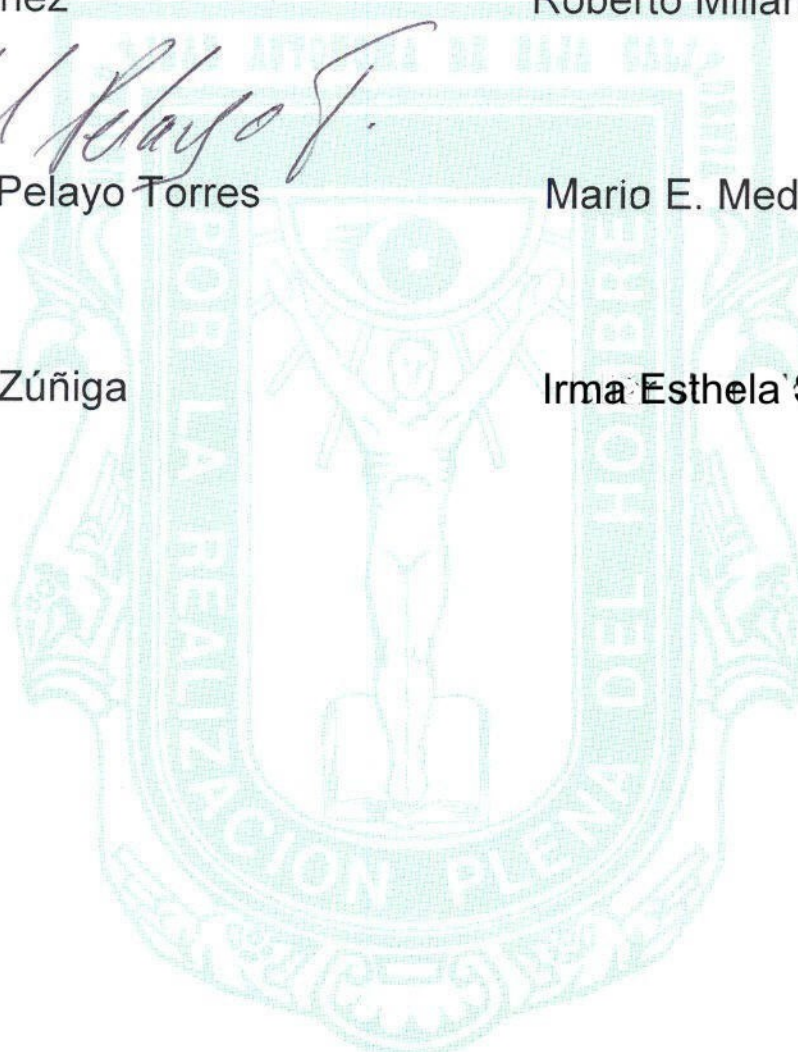

Roberto Millán Núñez


María Candelaria Pelayo Torres

Mario E. Medina Robles


Tirso Talamantes Zúñiga

Irma Esthela Soria Mercado



ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen: el Patronato, las dependencias y unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California.

Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la normatividad que deba ser observada en virtud del origen de los fondos que se ejerzan, siempre y cuando dichos fondos conserven su naturaleza en los términos de los presupuestos en que fueron creados.

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

- I. Adjudicación: Decisión que toma el Comité o Sub Comité según sea el caso, a favor de la persona física o moral que presenta la propuesta a la Universidad para otorgar un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de servicios y arrendamientos;
- II. Adquisiciones: La compra de materiales de consumo, materia prima, bienes muebles e inmuebles;
- III. Arrendamiento: Acto mediante el cual una de las partes se obliga a dar a otra el goce o uso de un bien mueble o inmueble por tiempo determinado.
- IV. Comité y Sub Comité: Es el órgano técnico con atribuciones para conocer y resolver sobre los procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse en los términos del presente reglamento;
- V. Convocante: El Comité o Sub Comité según sea el caso, responsable de convocar y substanciar procedimientos de adjudicación por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, en términos del presente reglamento;

- VI. Convocatoria: Documento mediante el cual el Comité o Sub Comité según sea el caso, invitan a los interesados a participar en un procedimiento de licitación pública;
- VII. Dependencias: Instancias administrativas y de apoyo bajo la dependencia de la Rectoría y el Patronato Universitario.
- VIII. Estatuto: El Estatuto General de la UABC;
- IX. Inconformidad: El medio formal de defensa que asiste a los participantes de alguno de los procedimientos de adjudicación regulados en este reglamento, cuando se presuma que en los mismos se ejecutaron actos en contravención al presente reglamento y siempre que por causa del mismo se cause un agravio a la esfera jurídica del interesado.
- X. Invitación: Procedimiento para la adjudicación de un contrato para la compra de bienes de consumo o de inversión; los arrendamientos y los servicios, mediante invitación por escrito a tres proveedores;
- XI. Ley: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California;
- XII. Licitación pública: Procedimiento para la adjudicación de un contrato para la compra de bienes de consumo o de inversión, arrendamientos y servicios, mediante convocatoria pública, en donde cualquier interesado participa libremente en la presentación de propuestas solventes que aseguren a la Universidad las mejores condiciones de compra y contratación.
- XIII. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación restringida;
- XIV. Órgano de Control: La unidad de Auditoría Interna de la UABC;
- XV. Patronato: EL Patronato Universitario;
- XVI. Proveedor: Toda persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la UABC.
- XVII. Reglamento: el presente Reglamento de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad Autónoma de Baja California;
- XVIII. Unidades Académicas: Las facultades, escuelas e institutos de la Universidad Autónoma de Baja California, y
- XIX. UABC: Siglas oficiales de la Universidad Autónoma de Baja California

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y materiales de consumo.
- II. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- III. La reconstrucción de bienes muebles; transportación de bienes muebles o personas; contratación de servicios a bienes muebles; los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia;
- IV. La contratación de seguros y fianzas, y
- V. En general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones.

Artículo 4. El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones del presupuesto de egresos de la UABC de acuerdo a los programas aprobados y a los que durante el ejercicio se incorporen, y demás lineamientos y criterios que al efecto emitan las autoridades universitarias competentes.

Artículo 5. En términos de las facultades conferidas en el Estatuto General de la Universidad, el Abogado General realizará la interpretación del presente reglamento.

Artículo 6. El Rector y el Patronato, en el ámbito de sus respectivas competencias, y escuchando la opinión del Comité, emitirán los lineamientos que sean estrictamente necesarios para el adecuado cumplimiento de este reglamento. Tales disposiciones serán publicadas en la *Gaceta Universitaria*.

Artículo 7. En lo no previsto por este reglamento y en las disposiciones administrativas que de él emanen, se aplicará de manera supletoria la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su reglamento.

Artículo 8. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento o de los contratos que se celebren con base en él serán resueltos en términos de las disposiciones del propio reglamento.

Los actos, contratos y convenios que el Comité o Sub Comité según sea el caso, realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por este reglamento serán nulos previa determinación del Órgano de Control.

Artículo 9. El Rector, escuchando la opinión de la Coordinación de Servicios Administrativos, mediante disposiciones de carácter general, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que, en forma consolidada deberán adquirirse, arrendarse o contratarse para las dependencias y unidades académicas con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para la UABC.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 10. La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá ajustarse a los objetivos y prioridades de los planes y programas institucionales aprobados y a la apertura programática.

Artículo 11. Las dependencias y unidades académicas proyectarán sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos y servicios anuales y los que abarquen mas de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos anteproyectos de presupuestos considerando:

- I. El comportamiento histórico del gasto;
- II. La apertura programática autorizada;
- III. Los objetivos y metas de los programas respectivos;
- IV. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- V. Las unidades responsables de su instrumentación;
- VI. La existencia de cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro y en todos los casos las especificaciones necesarias;
- VII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y
- VIII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

La Coordinación de Servicios Administrativos será la instancia responsable de la concentración oportuna de la información de requerimientos y formulará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios definitivo, a efecto

de someterlo a la validación del Rector para su posterior aprobación por parte del Comité.

El citado programa no implicará compromiso alguno de contratación, podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado parcial o totalmente por el Comité cuando concurren causas de interés para la UABC.

Artículo 12. En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, El Patronato y las dependencias deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 13. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UABC se integrará con los siguientes miembros:

Con derecho a voz y voto.-

- I. Un Presidente: El Titular de la Secretaría General, quien tendrá voto de calidad en casos de empate;
- II. Un Secretario Ejecutivo: El Titular de la Coordinación de Servicios Administrativos;
- III. Los Vocales siguientes:
 - Los Titulares de las Vicerrectorías;
 - El Titular de la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - El Titular de la Tesorería;
 - Un representante del usuario de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar, en los casos que sea necesario.

Con derecho a voz pero sin voto, en su calidad de asesores.-

- IV. El Titular de la oficina del Abogado General;
- V. El Titular de Auditoría Interna, y
- VI. Los invitados cuya intervención considere necesaria el Secretario Ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

Los integrantes del Comité podrán nombrar en su ausencia un representante, quien tendrá las mismas atribuciones que correspondan a quien representen.

Artículo 14. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar y, en su caso, proponer al Rector y al Patronato Universitario, las políticas y demás normas relativas a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contrataciones de servicios, a los que deban sujetarse las dependencias y unidades académicas;
- II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones necesarias;
- III. Elaborar y autorizar el manual de integración y funcionamiento del propio Comité;
- IV. Dictaminar en forma previa a su inicio sobre la procedencia de celebrar procedimientos de excepción a la licitación pública para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos o la contratación de servicios, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción de los señalados en éste reglamento;
- V. Convocar y substanciar en pleno los procedimientos de adjudicación y, en su caso designar previo a la celebración de los mismos, al personal que asistirá al Comité en la conducción de los actos;
- VI. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción IV de este Reglamento, así como de los procedimientos de adjudicación que se realicen y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas correctivas y preventivas necesarias para garantizar el oportuno y estricto cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y administrativas vigentes en la materia;
- VII. Autorizar la instalación, en el seno del Comité, de comisiones de revisión de bases;
- VIII. Autorizar los modelos de documentos necesarios para la substanciación de los procedimientos de adjudicación, tales como, convocatorias, bases, actas circunstanciadas, dictámenes, cuadros comparativos, fallos y contratos;
- IX. Autorizar el establecimiento de Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en los campus de la UABC cuando por el monto de sus operaciones o las características de sus funciones así se justifiquen. Los Subcomités serán órganos dependientes del Comité, y su integración, operación y atribuciones serán las que para tal efecto establezca el Comité en el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo;

- X. Autorizar los casos de reducción de plazos para las diversas etapas de los procedimientos de adjudicación, y
- XI. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.

Artículo 15. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las reuniones del Comité y convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias;
- III. En caso de empate en la votación de determinaciones en el seno del Comité, emitirá voto de calidad, tomando en consideración lo que resulte más conveniente para la UABC;
- IV. Firmar las actas y la documentación de los casos dictaminados de las sesiones del Comité, y
- V. Llevar a cabo todas aquellas otras funciones que sean afines con las anteriormente señaladas que permitan el adecuado desarrollo de las sesiones y los casos que en ellas se discutan.

Artículo 16. El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité;
- II. Someter la documentación señalada en la fracción anterior, a la consideración previa del Presidente del Comité;
- III. Asistir a las sesiones, ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Registrar la lista de asistencia de los miembros del Comité en cada sesión;
- V. Recabar las firmas del acta de la sesión anterior;

- VI. Coordinar la elaboración de actas y la documentación que las sustente, que contengan la información resumida que se dictamine en cada sesión, mismas que deberá firmar, previo a la firma de los demás miembros del Comité;
- VII. Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- VIII. Elaborar el informe trimestral de la conclusión de los casos dictaminados como excepción a la licitación
- IX. Solicitar a las dependencias y unidades académicas requirientes que envíen la documentación soporte de los casos que se sometan a la consideración del Comité;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- XI. Llevar a cada una de las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse para el análisis de los casos, tales como: requisiciones y justificaciones que hubiesen presentado los usuarios, así como cotizaciones, catálogos, muestras, etc.
- XII. Firmar las actas y la documentación de los casos dictaminados en las reuniones a las que hubiese asistido;
- XIII. Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse, y
- XIV. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los proyectos de dictámenes y fallos emitidos por los funcionarios de los órganos universitarios responsables de ello, y
- XV. En general, desempeñar las demás funciones que le sean afines a las anteriormente señaladas, además de las que expresamente le sean encomendadas por el Presidente del Comité o las que le asigne el Comité en pleno, siempre que le correspondan conforme a la normatividad vigente.

Artículo 17. Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Analizar el orden del día y los demás documentos que se remitan en relación a los distintos asuntos que se tratarán en las sesiones del Comité y, en su caso proponer adiciones o modificaciones.

- II. Enviar al Secretario Ejecutivo, antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- III. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse;
- IV. Firmar las actas y la documentación de los casos dictaminados en las reuniones a las que hubiese asistido, y
- V. En general, llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines a las anteriormente señaladas, las que expresamente le sean encomendadas por el Presidente del Comité o el Comité en pleno, acorde con lo que la normatividad establece.

Artículo 18. Los Asesores del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones, ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Participar activamente en las sesiones del Comité, manifestando sus opiniones, y en el caso de no estar de acuerdo en las decisiones tomadas, los motivos y efectos deberán asentarse en las actas correspondientes;
- III. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado;
- IV. Asesorar al Comité en la recopilación, interpretación, aplicación y difusión de la normatividad aplicable;
- V. Asesorar al Comité en la elaboración de los procedimientos, formatos e instructivos internos, así como en la revisión y evaluación de los que le sean turnados;
- VI. El Auditor Interno (órgano de control) en su carácter de asesor, vigilará en todo momento la correcta aplicación de la normatividad que resulte procedente;
- VII. El Abogado General brindará la asesoría jurídica que se requiera en torno de los asuntos que se analicen en el Comité;
- VIII. Proponer las acciones que se estimen convenientes para la mejor operación del Comité, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- IX. Intervenir en las sesiones ordinarias y extraordinarias, únicamente con derecho a voz en los asuntos que el Comité deba dictaminar o decidir.

De acuerdo con esto, el asesor no podrá firmar ningún documentos relativo a las dictaminaciones y sólo firmará las actas de cada sesión, y

- X. En general, desempeñar las demás funciones que les sean afines a las anteriormente señaladas, además de las que expresamente le sean solicitadas por el Presidente del Comité o las que le asigne el Comité en pleno, siempre que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente, y sean acordes con su función de asesor del Comité.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 19. La UABC implementará un Registro de Proveedores el cual contendrá la siguiente información de los proveedores: nombre, o razón social, domicilio fiscal, registro federal de contribuyentes, giro y teléfono.

Artículo 20. Los proveedores que resulten adjudicados derivado de cualquier procedimiento de adjudicación, serán inscritos en el Registro de Proveedores.

Artículo 21. El Comité o Sub Comité según sea el caso, podrán convocar, y adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, solamente cuando cuenten con la autorización del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

En casos excepcionales y previa aprobación de la Tesorería, podrán convocar sin contar con dicha autorización.

Artículo 22. La UABC, previo dictamen del Comité, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante alguno de los procedimientos que a continuación se señalan, según sea el caso:

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

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todos los

interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

El Comité o Sub Comité según sea el caso, a través de la Coordinación de Servicios Administrativos, pondrán a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica en la propia página de la UABC, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados; ya sea por licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 23. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, cuando el importe de cada operación sea superior al equivalente a 13,173 veces el salario mínimo diario vigente.

Lo anterior, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten propuestas solventes en dos sobres cerrados de manera inviolable conteniendo la propuesta técnica y económica respectivamente, mismos que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar a la UABC las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Los sobres a que hace referencia este artículo podrán entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas; o bien, si así lo establece la convocante, enviarlos a través del servicio postal o de mensajería y en todos los casos las propuestas presentadas deberán ser firmadas autográficamente por los licitantes o sus apoderados.

Artículo 24. Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Nacionales.- Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana independientemente del origen de los bienes que oferten.
- II. Internacionales.- Cuando puedan participar personas de nacionalidad mexicana o extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Artículo 25. Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se realicen por licitación pública, se basarán en las convocatorias públicas que podrán referirse a uno o más bienes o servicios y contendrán como mínimo:

- I. El nombre o identificación de la convocante;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, los interesados podrán revisar las bases previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas, relativas al acto de presentación y apertura de propuestas;
- IV. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; en caso de ser internacional, se deberá señalar el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas;
- V. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- VI. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente, por los menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- VII. Lugar y plazo de entrega;
- VIII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;
- X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 46 de este reglamento, y
- XI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.

Las convocatorias se publicarán en un diario de circulación de la localidad en la que se encuentre ubicado el domicilio de la convocante, y simultáneamente en la página electrónica de la UABC.

Artículo 26. Las bases que emita la convocante para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante como en los medios de difusión electrónica de la UABC y en los que

el Comité determine, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas; siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente y realizar el pago de las mismas en los términos que la UABC precise en la convocatoria respectiva. A todo interesado que pague el importe de las bases se le entregará un comprobante que acreditará su derecho a participar en la licitación.

Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre o identificación, de la dependencia o unidad académica convocante;
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de propuestas, comunicación del fallo y firma del contrato;
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;
- VII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En los casos en que la convocante determine efectuar los pagos a proveedores en moneda extranjera, los licitantes podrán presentar sus propuestas en la misma moneda extranjera que determine la convocante;
- VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- IX. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad a lo establecido en este reglamento;

- X. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; aplicación de normas oficiales mexicanas, dibujos; cantidades; muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas y los resultados que pretenden obtenerse de ellas;
- XI. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del domicilio donde deberán efectuarse las entregas;
- XII. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados;
- XIII. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIV. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y la forma y términos en que se entregará;
- XV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere este reglamento, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XVI. En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el artículo 44 de este ordenamiento;
- XVII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;
- XVIII. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de este reglamento, y
- XIX. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las propuestas sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus propuestas no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación.
- XX. Modelo de Contrato al que se ajustarán las obligaciones que deriven de la adjudicación.

Para la participación, contratación o adjudicación en adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrá exigir a los proveedores el cumplimiento de requisitos distintos a los señalados por este reglamento.

Artículo 27. El plazo para la presentación y apertura de propuestas de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de propuestas será, cuando menos, de diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas del área solicitante de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el Comité podrá reducir los plazos a no menos de seis días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 28. La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en el diario de circulación de la localidad en que se hizo la publicación de la convocatoria, a fin de que los interesados concurren ante la convocante para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas o a través de notificación personal.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere esta última fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

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

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

Artículo 29. La entrega de propuestas se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente propuestas en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la convocante, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas y cumplir con las formalidades que al efecto se establezcan en los lineamientos administrativos que para el caso se emitan.

Previo al acto de presentación y apertura de propuestas, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y propuestas durante el propio acto.

Artículo 30. El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

I. En la primera etapa, una vez recibidas las propuestas en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;

II. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos integrantes del El Comité o Sub Comité según sea el caso, que se encuentren presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente haya determinado la convocante en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de la propia convocante, quien de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;

III. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los

asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;

IV. La convocante procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas;

V. En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos integrantes El Comité o Sub Comité según sea el caso, que se encuentre presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, y

VI. Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación.

Artículo 31. La convocante para hacer la evaluación de las propuestas deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación, y podrá auxiliarse con la opinión de técnicos especialistas de la materia de que se trate.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por las convocantes que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de empate en precio y bajo igualdad de condiciones ofertadas se determinará la adjudicación mediante procedimiento de insaculación previa notificación a los licitantes interesados.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para admitirlas o desecharlas.

Artículo 32. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En sustitución de esa junta, la convocante podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del presente reglamento.

Artículo 33. La convocante procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y expedirán una segunda convocatoria.

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

La convocante podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el

procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Patronato, dependencia o unidad académica solicitante.

Artículo 34. La convocante previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, podrá hacerlo a través del procedimiento de abastecimiento simultáneo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 35. En los supuestos previstos en este reglamento, previo dictamen favorable del Comité, la UABC podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realice El Comité deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la UABC. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito, y ser acordado exclusivamente por El Comité.

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

En estos casos, el Secretario Ejecutivo del Comité, a más tardar el último día hábil de cada mes, entregará al Comité, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato.

Artículo 36. La excepción a la licitación pública se aplicará, en los siguientes casos:

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

- II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de la zona consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- V. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos la convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja;
- VI. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;
- VII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- VIII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no será mayor al que se determine mediante avalúo que podrán practicar las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello;
- IX. Se trate de adquisiciones de bienes que realice la convocante para su comercialización o para someterlos a procesos productivos y de servicios públicos, en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
- X. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona, siempre que éstos sean realizados sin requerir de la utilización de más de un profesional especialista o técnico;
- XI. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes, o
- XII. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y

desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine la convocante.

Artículo 37. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, El Comité dictaminará los casos en que la UABC podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecen en éste ordenamiento, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

En estos casos, se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrán exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la convocante en cada ejercicio presupuestal.

Artículo 38. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas procederá cuando el importe de cada operación sea mayor al equivalente a 5,728 veces el salario mínimo diario vigente y hasta el equivalente a 13,173 veces el salario mínimo diario vigente, y se sujetará a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en dos etapas, para lo cual la apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control y del Abogado General;
- II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- III. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
- IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta, y
- V. A las demás disposiciones de este reglamento que resulten aplicables para la licitación pública.

Artículo 39. En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, el titular de la convocante podrá adjudicar directamente el contrato, debiendo informar al Comité cuando los anteriores procedimientos hubiesen sido autorizados por el mismo.

Artículo 40. El procedimiento de adjudicación directa procederá cuando el importe de cada operación sea igual al equivalente a 115 veces el salario mínimo diario vigente y hasta el equivalente a 5,728 veces el salario mínimo diario vigente, y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se solicitará cotización por escrito y en sobre cerrado a cuando menos tres proveedores cuyo giro corresponda a los bienes o servicios requeridos, y
- II. Se adjudicará al proveedor que ofrezca en igualdad de circunstancias las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 41. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las propuestas.

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

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados no programados.

Artículo 42. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. El programa del presupuesto autorizado,

- II. El origen de los recursos;
- III. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- IV. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- V. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- VI. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VII. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VIII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- IX. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- X. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XI. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y
- XII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la UABC, según corresponda.

Artículo 43. La adjudicación del contrato obligará a la UABC y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la UABC podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen del procedimiento de adjudicación a que se refiere este reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la UABC, por causas imputables a

la misma, no firmare el contrato. En este supuesto, la UABC, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso de la UABC en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

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

Artículo 44 Cuando la UABC requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir, arrendar o de los servicios a contratar, o en su caso, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

En casos de bienes que se fabriquen o se adquieran construidos en forma exclusiva para la UABC, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

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

II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios, y

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

Artículo 45. La fecha de pago al proveedor que se estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que en el propio documento se establezcan; sin embargo, no podrá exceder de treinta días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, la UABC, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme al

procedimiento establecido en el Código Fiscal del Estado de Baja California como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la UABC.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la UABC.

Artículo 46. La UABC se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquellas en que el funcionario que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el funcionario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Aquellas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la UABC, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la UABC les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante todas las dependencias y unidades académicas durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Órgano de Control en los términos del Título Sexto de este ordenamiento;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la UABC, siempre y cuando el área usuaria del servicio haya resultado gravemente perjudicada;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS GARANTÍAS

Artículo 47. Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento deberán garantizar:

I. Los anticipos que, en su caso reciban, esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, y se presentará previamente a la entrega de éste o a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

II. El cumplimiento de los contratos, deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

III. Vicios ocultos, defectos de fabricación, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la normatividad aplicable.

Artículo 48. La UABC podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato cuando la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del plazo indicado en la fracción II del artículo anterior.

Artículo 49. Para los efectos del artículo anterior, el Comité, fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse a favor de la UABC por los actos o contratos que con ella se celebren

CAPÍTULO TERCERO DE LAS MODIFICACIONES

Artículo 50. La UABC podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones fundadas y explícitas, previo acuerdo del Comité, incrementar en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de adquisiciones, arrendamientos o de servicios.

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

Artículo 51. Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la UABC podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas,

siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Artículo 52. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la UABC, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por quien esté facultado para ello.

La UABC se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 53. Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES

Artículo 54. La UABC deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

CAPÍTULO QUINTO DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

Artículo 55. La UABC podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, por las siguientes causas:

- I. Que el proveedor no inicie las entregas o los servicios objeto del contrato en la fecha señalada;
- II. Que el proveedor suspenda injustificadamente las entregas o los servicios o se niegue a reparar o reponer los bienes que hubieren sido rechazados como defectuosas;
- III. Que el proveedor no ejecute las entregas de los bienes, que no otorgue los servicios o no ponga a disposición de la UABC los bienes motivo del

arrendamiento de conformidad con lo estipulado. Y en el caso de los servicios, sin motivo justificado, no acate las órdenes fundamentadas dadas por escrito;

IV. Que el proveedor no dé cumplimiento al programa de entregas o servicios;

V. Que el proveedor sea declarado en quiebra o suspensión de pagos;

VI. Que el proveedor subcontrate parte de los trabajos objeto del contrato, sin la previa autorización de la UABC;

VI. Que el proveedor no dé a la UABC las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los bienes a adquirir, los servicios y los bienes sujetos a arrendamiento, y

VII. En general, por el incumplimiento por parte del proveedor a cualesquiera de las estipulaciones y obligaciones derivadas del contrato.

Artículo 56. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

El procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se incurrió en el incumplimiento o se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previo a la emisión de la resolución de rescisión del contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y

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

CAPÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Artículo 57. La UABC podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general para la propia UABC, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que de

continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la UABC.

En estos supuestos la UABC reembolsará al proveedor, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 58. La UABC estará obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la UABC en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberá estipular, en lo conducente, las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

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

TÍTULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 59. La forma y términos en que el Comité o Sub Comité según sea el caso, deberán remitir al Órgano de Control, la información relativa a los actos y contratos materia de este reglamento, serán establecidos en los lineamientos que al efecto emita el Rector.

El Patronato y las dependencias conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación 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 aplicables.

Artículo 60. El Órgano de Control, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios

se realicen conforme a lo establecido en este reglamento o en otras disposiciones aplicables.

El Órgano de Control podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes al Patronato, dependencias y unidades académicas que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios, e igualmente podrá solicitar a los funcionarios y a los proveedores que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 61. El Órgano de Control podrá verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, pudiendo apoyarse en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante de la dependencia o unidad académica respectiva, si hubiere intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

TÍTULO SEXTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 62. Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados por el Órgano de Control con suspensión o inhabilitación temporal para participar en procedimientos de adjudicación o para celebrar contratos en los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante en los plazos establecidos;
- II. Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 46 de este ordenamiento;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la UABC; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y

IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad.

Artículo 63. La inhabilitación que se imponga no será menor de un año ni mayor de cinco, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Órgano de Control la haga del conocimiento del Comité, Sub Comités, Patronato, las dependencias y las unidades académicas, mediante la circular respectiva.

El Comité o Sub Comité según sea el caso, el Patronato, las dependencias y las unidades académicas dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento, remitirán al Órgano de Control la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Artículo 64. El Órgano de Control impondrá las sanciones señaladas considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

Artículo 65. La UABC aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por Estatuto General de la UABC en materia de responsabilidades, a los funcionarios y empleados universitarios que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.;

Artículo 66. Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 67. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades universitarias o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 68. Las personas interesadas podrán inconformarse ante el Órgano de Control por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este reglamento.

Artículo 69. La inconformidad será presentada por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que el Órgano de Control pueda actuar, de oficio, en cualquier tiempo en términos de este reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Órgano de Control las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

Artículo 70. La inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, deberá ser presentada por escrito en las oficinas del Órgano de Control, firmada por el representante legal de la inconforme o por quien tenga poder para representarlo.

El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo:

- I.- El nombre o razón social del inconforme;
- II.- Su domicilio completo y teléfono;
- III.- Dependencia universitaria responsable del acto objeto de la inconformidad;
- IV.- Datos del evento motivo de la inconformidad, y
- V.- La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente.

Artículo 71. En caso de omisión de cualquiera de los requisitos señalados en el artículo que antecede, se prevendrá al promovente, por una sola vez, para que subsane la inconformidad.

La falta de acreditamiento de la personalidad del promovente será causa de desechamiento.

Artículo 72. En su inconformidad el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la

inconformidad. Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se sancionará conforme a las disposiciones de este reglamento.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este reglamento y a las demás que resulten aplicables.

Artículo 73. El Órgano de Control podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 66 del presente reglamento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este ordenamiento, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Artículo 74. El Órgano de Control podrá requerir información a la convocante involucrada, quien deberá remitirla dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción del requerimiento respectivo. En términos generales, la información que proporcione la convocante deberá contener:

I. Informe circunstanciado de los hechos, es decir, un documento en el que la convocante manifieste las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que ocurrieron los hechos que dieron lugar a la inconformidad, señalando los nombres y cargos de los funcionarios que hayan participado en el procedimiento en cuestión.

II. La documentación soporte del acto impugnado. Que incluirá toda aquella que se encuentre relacionada con los motivos que sustentan la inconformidad planteada, especialmente la que se refiere a la etapa o fase del procedimiento de adjudicación reclamado.

En el desarrollo de sus investigaciones, el Órgano de Control podrá allegarse de todos los elementos que le permitan evaluar los actos reclamados, y solicitar el apoyo técnico del personas especializado que estime pertinente, los que en su caso le servirán como medio de prueba en la resolución que adopte, especialmente en aspecto de carácter técnico.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Órgano de Control deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el artículo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 75. Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, el Órgano de Control podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento o a las que de él deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la convocante de que se trate, y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público.

La convocante deberá informar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que el Órgano de Control resuelva lo que proceda.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije el Órgano de Control, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Artículo 76. La resolución que emita el Órgano de Control tendrá por consecuencia:

I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este reglamento;

II. La nulidad total del procedimiento, o

III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

La resolución respectiva deberá ser notificada por escrito al inconforme, anexando copia de la misma, a la convocante y, en su caso, al tercero o terceros perjudicados.

Artículo 77. Si de la resolución del Órgano de Control se desprende la violación a alguno de los ordenamientos normativos en materia de adquisiciones, éste en el ejercicio de sus atribuciones, notificará al superior jerárquico o al cuerpo colegiado responsable de su designación para que se deslinden las responsabilidades correspondientes, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 78. Los proveedores podrán presentar quejas ante el Órgano de Control, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la UABC.

Una vez recibida la queja respectiva, el Órgano de Control señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

Artículo 79. En la audiencia de conciliación, el Órgano de Control tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer el responsable de la administración del contrato, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, el Órgano de Control señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

Artículo 80. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas en caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales competentes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero

El presente Reglamento entrará en vigor el 1º de Enero del 2004.

Artículo Segundo

Se aboga El Reglamento de Obras y Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Baja California, el día de la fecha de entrada en vigor del presente instrumento

Artículo Tercero

Las disposiciones administrativas expedidas en esta materia, vigentes al momento de la publicación de este ordenamiento, se seguirán aplicando en todo

lo que no se opongan al presente Reglamento, en tanto se expiden las que deban sustituirlas.

Artículo Cuarto

El Rector expedirá las disposiciones administrativas a que hace referencia el presente Reglamento, gradualmente y conforme la operación de los procesos lo requiera.

Artículo Quinto

El Comité expedirá las políticas, bases y lineamientos a que hace referencia el presente Reglamento en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de que entre en vigor.

Artículo Sexto

Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones, y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución continuarán su tramitación y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

Artículo Séptimo

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor este Reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron. Las rescisiones administrativas que por causas imputables al proveedor se hayan determinado se continuarán considerando para los efectos de éste Reglamento.

Artículo Octavo

Los procedimientos de planeación, programación, presupuestación y adjudicación que se realicen a partir del día siguiente de la publicación del presente ordenamiento, se ajustarán a las disposiciones del mismo a efecto de proveer la sucesiva integración de la operación a éste ordenamiento.

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XXVIII del Artículo 72 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California publíquese en Órgano oficial de la Universidad.

FECHA

EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

