

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE OBRAS

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA EL OPORTUNO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA.

Aprobado en Sesión ordinaria del Comité el 6 de Abril de 2008 en Tijuana B.C.

CAPÍTULO I.- OBJETIVO

Establecer las Políticas, bases y lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Universidad Autónoma de Baja California.

CAPITULO II.- DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

Presupuesto Base: Precio determinado previamente en el proyecto ejecutivo por la convocante para obras, y servicios a adquirir después de realizar la investigación de mercado respectiva.

Contratista y/o Proveedor: la persona que celebre contratos de servicios relacionados con las obras.

Contrato: Documento para la formalización de la realización obra y/o servicios, sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC.

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

CAPÍTULO III.- MARCO JURÍDICO

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

CAPÍTULO IV.- POLÍTICAS

1.- DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

1.1.- DETERMINACIÓN DE NECESIDADES: Por Rectoría, las Vicerrectorías, la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional y la Coordinación de Servicios Administrativos procederán a la concentración oportuna de los requerimientos de obras y servicios relacionados para formular con la debida oportunidad el programa anual respectivo que se requiere.

1.2.- CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Con la finalidad de asegurar las mejores condiciones de precio y oportunidad, por regla general para la contratación de proyectos de obra y contratación de servicios relacionados con las mismas de uso generalizado que requieran las unidades académicas y dependencias administrativas se debe considerar:

- a) Requisitos proporcionados por el usuario del anteproyecto y proyecto ejecutivo.
- b) Definición de alcances del anteproyecto y proyecto ejecutivo.
- c) Calendario de revisión de avances del anteproyecto y proyecto ejecutivo.
- d) Programa de ejecución del proyecto ejecutivo una vez definido el anteproyecto.

1.3.- El requerimiento para la contratación de obras y/o servicios estará a cargo de las dependencias administrativas las que bajo su responsabilidad, mantendrán permanentemente actualizado el registro histórico de los obras y/o servicios, información que pondrán a disposición de la Vicerrectoría de su circunscripción.

Dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre del ejercicio de que se trate, a efecto de que ésta la revise, observe o valide y proceda a su concentración a más tardar dentro de los últimos cinco días del mismo mes.

La Coordinación de Servicios Administrativos recibirá la información referida sobre la contratación de anteproyectos de obra y proyectos ejecutivos solicitados por las Vicerrectorías y solicitará su inclusión en el programa anual de obras por autorizar, ante la Tesorería de la UABC.

2.- DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE OBRAS Y COMISION DE REVISIÓN DE BASES

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

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

En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité o Subcomités, no comprenderán las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento del contrato.

2.2.- DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES: La delegación de facultades de los miembros del Comité y Sub Comités a que alude el último párrafo del artículo 15 y 20 del Reglamento y el correlativo 8.3 del Manual de Funcionamiento del Comité y Sub Comités, deberá formalizarse en los siguientes términos:

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

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

2.3.- PERSONAL AUTORIZADO PARA INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN: La designación del personal a que alude la fracción I y II del artículo 14 del Reglamento podrá recaer únicamente sobre los titulares de los órganos universitarios siguientes.

2.3.1.- En la Rectoría:

I. Con derecho a voz y voto.

- a) El Secretario General de la Universidad
- b) El Coordinador de Servicios Administrativos
- c) Los vocales siguientes

Los vicerrectores

El coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional

El tesorero

El jefe de la Unidad de Presupuesto y Finanzas

El usuario de las obras a construir o servicios a contratar.

II. Con derecho a voz, pero sin voto.

- a) El abogado general.
- b) El auditor interno, y
- c) Los asesores cuya intervención estime necesaria el secretario ejecutivo para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité.

2.3.2.- En las Vicerrectorías:

I. Con derecho a voz y voto.

- a) El Vicerrector
- b) El Jefe del Departamento de Servicios Administrativos
- c) Los vocales siguientes.

El jefe del departamento de Tesorería.

El jefe del departamento de Planeación e Imagen Institucional.

El usuario de la obra a contratar.

II. Con derecho a voz pero sin voto.

- a) El asesor jurídico adscrito al campus.
- b) El jefe del departamento de Auditoría Interna.

c) Los asesores cuya intervención estime necesaria el secretario ejecutivo para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del subcomité.

De igual manera estarán autorizados los respectivos representantes debidamente acreditados.

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

a) Titulares de Unidades Académicas y Dependencias Administrativas en calidad de usuarios.

b) Coordinador de Servicios Administrativos, Jefe de Servicios Centrales de la Rectoría y Jefes de Departamentos de Servicios Administrativos en las Vicerrectorías, en calidad de responsables de la función de adjudicaciones de obras.

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

a) Coordinador de Servicios Administrativos.

b) Jefe del Departamento de Servicios Centrales de la Rectoría y Jefes de Departamentos de Servicios Administrativos en las Vicerrectorías, en calidad de responsables de la función.

c) Administrador y/ o jefe de Departamento de la Unidad solicitante,

d) Usuario,

e) Auditor,

f) Abogado,

g) Todos aquellos que la Comisión considere necesarios.

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

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

2.6.- DETERMINACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REVISIÓN DE BASES.- El Comité o Sub Comité por conducto de la Comisión de revisión de bases con la debida y convocatoria, considerando el tipo de concurso o servicios de que se trate determinará los catálogos de conceptos, especificaciones de la obra y servicios, y demás requisitos que deberán cumplir los licitantes interesados. Tales determinaciones se formalizarán mediante acta circunstanciada y se incluirán en las bases de los procedimientos.

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

2.7.- INFORME DE CONCLUSIÓN CASOS.- En el informe semestral de la conclusión de los asuntos dictaminados a que alude la fracción X del artículo 17, del Reglamento, se incluirán los casos dictaminados como excepción a las licitaciones públicas, se presentará por el Secretario Ejecutivo del Comité dentro de los primeros quince días de los meses de enero y agosto de cada año, el cual contendrá como mínimo los aspectos referentes a:

- a) Los procedimientos de adjudicación que conforme al artículo 24 del Reglamento hayan sido dictaminados favorablemente por el Comité y Subcomités, así como los de las licitaciones públicas celebradas. En ambos casos se incluirán los avances respectivos hasta la formalización del contrato correspondiente;
- b) Las incidencias que se hubieran presentado en el cumplimiento de los contratos, tales como ampliación de los montos y plazos de entrega de las obras o de prestación de los servicios, los atrasos en su cumplimiento, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva;
- c) Las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en los procesos de adjudicación; y
- d) El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos y el reintegro de anticipos.

3.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

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

- a) La publicación de las convocatorias e invitaciones se realizará el mismo día en que se publique en otros medios;
- b) Las bases el mismo día que deban estar a disposición de los interesados, cumpliendo con los plazos que para el efecto señala el propio Reglamento.
- c) Las actas que deriven de los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo del procedimiento, el mismo día en que tuvieron verificativo o a más tardar el día hábil siguiente.
- d) La información relevante de los contratos dentro de los cinco días siguientes al de su formalización.

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

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

Para el análisis de prebases se observarán dos variantes:

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

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

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

3.3.- A efecto de dejar constancia de la fecha de inicio del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas las invitaciones serán recibidas por su destinatario emitiendo acuse de recibo fechado y firmado, y en el caso previsto por la fracción V del artículo 46 del Reglamento además serán publicadas en la página electrónica de la UABC, a efecto de que se permita la participación a cualquier interesado en la misma.

3.4.- Contenido de las Convocatorias: Las convocatorias serán elaboradas verificando que las mismas contengan por lo menos la información precisada en el artículo 29 del Reglamento, considerando además las siguientes precisiones:

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

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

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

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

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

3.6.- **CONTENIDO DE LAS BASES:** Las convocantes elaborarán las bases de los procedimientos de adjudicación debiendo proceder a su exhaustiva revisión con la debida anticipación a la fecha de publicación de la convocatoria.

3.7.- Por lo que se refiere a la información que contendrán las bases, ésta será como mínimo la precisada en el artículo 31 del Reglamento, señalando además que no será motivo de descalificación que el representante de los participantes se ausente del acto siempre y cuando hubiere entregado su proposición. Así mismo, en ningún caso podrá establecerse en las bases la previsión relativa a “reservarse el derecho” de descalificar o no a los participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Prever los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de los anticipos por incumplimiento del programa de obra, en los que se tendrá en cuenta según las circunstancias que concurren en cada caso lo siguiente:

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

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

a) Contrato sobre la base de precios unitarios: en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.

b) Contrato a precio alzado: en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido.

c) Contratos mixtos: cuando los contratos contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios, y otra, a precio alzado.

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

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

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

b) Que los recursos propuestos por los licitantes sean los necesarios para asegurar los volúmenes de trabajo establecidos en el programa de ejecución.

c) Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes a las condiciones y costos vigentes en el lugar donde se ejecuten los trabajos.

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

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

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

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

b) Acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante.- Únicamente será exigible la presentación de una manifestación bajo protesta de decir verdad, de contar con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representado, en los términos señalados en el presente documento.

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

d) Cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, a falta de éstas, las normas internacionales, contar con los permisos y licencias aplicables según sea el caso.- Deberá exigirse la presentación de una manifestación bajo protesta de decir verdad sobre las normas oficiales con que cumplen las edificaciones o servicios ofertados.

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

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

3.9.2.- Condiciones y requisitos que deberán cumplir las ofertas presentadas a) Sobre las especificaciones solicitadas: Se deberá cumplir como mínimo con los estándares de calidad y especificaciones técnicas solicitadas por la convocante.

b) Condiciones de precio y financiamiento: Preferentemente se contratará bajo la modalidad de precios unitarios y se analizará el precio ofertado con relación al precio base determinado por la convocante. En casos excepcionales debidamente justificados se contratará la modalidad de precio alzado, evaluando el precio ofertado según se hubiera determinado.

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

3.9.3.- CONDICIONES, TIEMPO O PLAZO DE ENTREGAS.- Deberán determinarse términos posibles de cumplir teniendo en cuenta los necesarios para la conclusión de la obra y/o servicios pudiendo ser mejoradas por el licitante aunque para efectos de la evaluación prevalecerán las solicitadas.

En cuanto al tiempo o plazo de entregas, el licitante de acuerdo con el programa establecido en la convocatoria cumplirá con los términos solicitados, por la convocante.

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

3.10.1.- Garantía de Cumplimiento del Contrato: El contratista que celebre contrato con la UABC dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con un porcentaje del 10% que se fijará en función de la naturaleza de las obras o servicios de que se trate y del perjuicio que pudiera ocasionar el incumplimiento.

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

3.10.3. Garantía de los vicios ocultos. De los trabajos ejecutados o cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir, esta garantía se constituirá a partir de la recepción física de los trabajos contratados y tendrá como mínimo una vigencia de 12 meses o del plazo estipulado en las bases.

En todos los casos deberán constituirse las garantías en la misma moneda pactada para el pago, mediante fianza expedida por institución autorizada y a favor de la UABC, en cuyo contenido deberá observarse cuando menos lo siguiente:

(ÉSTE PARRAFO SE REFIERE SOLO AL NUMERAL 3.10.1 SEGÚN INDICA EL ABOGADO GRAL.)

- a) Que la fianza se otorga de conformidad con lo estipulado en el contrato.
- b) Que procederá la reclamación de pago de la fianza en caso de incumplimiento por parte del fiado a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato.
- c) Que la UABC podrá presentar la reclamación a la Afianzadora dentro del período de vigencia establecido en el contrato, o bien, a partir del día siguiente en que la UABC notifique por escrito al proveedor o prestador del servicio la rescisión del contrato.
- d) Que la Afianzadora pagará a la UABC la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado.
- e) Que la fianza solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de la UABC.
- f) Que si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera consintiendo la Afianzadora en términos del artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- g) Que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por la afianzadora o en su caso, por la autoridad judicial competente.
- h) Que la Afianzadora admite expresamente someterse indistintamente, y a elección de la UABC, a cualquiera de los procedimientos legales establecidos en los artículos 93 y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.

No se aceptará la constitución de garantía mediante cartas de crédito en virtud de que en términos del artículo 312 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, no se aceptan ni son protestables, ni confieren a sus tenedores derecho alguno contra las personas a quienes van dirigidas.

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

Así mismo en las contrataciones en las cuales el importe de los mismos no exceda el importe de \$100,000.00 pesos se podrá eximir la presentación de la garantía siempre y cuando así lo solicite por escrito el contratista, manifestando además que bajo protesta

de decir verdad se comprometen a cubrir cualquier deficiencia, vicio oculto que se presente.

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

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

3.12.- **PRESENTACIÓN DE OFERTAS CONJUNTAS.**- En los procedimientos de adjudicación por regla general se aceptará la presentación de propuestas conjuntas, salvo los casos debidamente justificados, situación que se establecerá en un documento independiente formulado por el área solicitante, firmada por el titular de la misma y se anejará al expediente del procedimiento.

Se incluirá en las bases de los procedimientos los requisitos necesarios para la presentación de ofertas conjuntas, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento. Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, adquiriendo alguno de los integrantes del grupo solamente un ejemplar de bases y celebrando un convenio en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales;
- b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para firmar la oferta y obligarse en nombre de todos los concurrentes en términos de ésta, y atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de adjudicación;

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

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

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

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

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

Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y b) Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades que le permita suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

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

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

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

3.14.- FIRMA DE LAS PROPUESTAS.- Las propuestas deberán ser firmadas de manera autógrafa por persona facultada para los procedimientos de adjudicación; en

aquellas partes que determine la convocante, lo cual deberá indicarse en las bases de licitación o en las correspondientes invitaciones.

3.15.- DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.- En la adjudicación de contratos se considera lo establecido en los artículos 36, 37, 38 y 39 del reglamento, la convocante emitirá un dictamen que servirá de base para el fallo, en el que se hará constar en reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, una vez analizado el dictamen, la convocante dictará el fallo correspondiente:

3.16.- SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.- El acto de presentación y apertura de proposiciones será conducido por el funcionario universitario designado por la convocante en términos del artículo 15 fracción IV del Reglamento y 2.3 del presente documento, quien escuchando la opinión de los integrantes del Comité y Subcomités que se encuentren presentes, estará facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos del Reglamento.

3.16.1.- JUNTAS DE ACLARACIONES.- En los procedimientos de licitación deberá celebrarse el acto de junta de aclaraciones en las que se resolverán en forma clara y precisa las dudas y cuestionamientos que sobre las bases formulen los interesados, para lo anterior se requerirá de la participación del representante del usuario de la obra a ejecutar, caso contrario y bajo su responsabilidad se aceptará el catálogo presentado por la convocante y condiciones establecidas en las bases y las que deriven del acto de junta de aclaraciones.

En el caso de que las aclaraciones modifiquen el contenido de las bases, en ningún caso podrán consistir en la sustitución, variación sustancial del proyecto inicialmente convocado.

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

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

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

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

3.16.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.- Será conducido por los funcionarios facultados, quienes en su caso, estarán asistidos por el personal previamente acreditado por el Comité o Subcomité, lo anterior en términos de los artículos 15 y 20 del Reglamento y punto 2.3 del presente documento.

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

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

3.16.5.- En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el posterior proceso de evaluación de las propuestas. Admitida la oferta, no podrá alterarse y deberá mantenerse en las mismas condiciones con que fue aceptada hasta la fecha en que se de a conocer el fallo.

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

3.16.6.- Para efectuar el análisis de las proposiciones deberá compararse en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes, verificando que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación, haciendo constar las circunstancias de cada oferta en los cuadros comparativos que al efecto se preparen; dichos análisis y comparativos formarán parte del dictamen a que alude el último párrafo del artículo 38 del Reglamento, mismo que servirá de base para la emisión del fallo.

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

3.16.7.- Cuando en la evaluación detallada de las ofertas económicas presentadas se advierta un error de cálculo entre el precio unitario y el importe total, habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, lo anterior siempre que la corrección no rebase el 3% del importe de la propuesta presentada, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 38 del Reglamento. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

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

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

3.16.10.- Las convocantes al declarar desierta una licitación en los casos previstos por el artículo 40 del Reglamento, procederán considerando lo siguiente:

- a) Cuando las propuestas no reúnen los requisitos de las bases.
- b) Los precios de los insumos no fueran aceptables.
- c) Las propuestas excedan el presupuesto autorizado.

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

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

- a) Dos propuestas mínimas susceptibles de analizarse técnicamente, requeridas conforme al artículo 46, fracción II del Reglamento, deberán considerarse por cada una de las partidas o conceptos solicitados.
- b) En caso de que se haya declarado desierta una licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas de acuerdo con el artículo 43, fracción V del reglamento, se procede a realizar un procedimiento de adjudicación directa.

4.2.- En la substanciación del procedimiento se estará a lo dispuesto por el artículo 46 del Reglamento, bajo las siguientes previsiones:

- a) Las invitaciones que al efecto se expidan contendrán de entre los requisitos establecidos en el artículo 31 del Reglamento los que según las condiciones que concurren en cada caso resulten necesarios.
- b) El acto de presentación y apertura de ofertas podrá realizarse sin la presencia de los contratistas invitados sin que ello sea limitativo para aceptar la asistencia de quienes deseen participar en el acto, pero invariablemente se invitará con la debida oportunidad a un representante de Auditoría Interna y del Abogado General.
- c) El acto de apertura se ajustará a las disposiciones del artículo 35 del Reglamento y en la evaluación de las propuestas se observarán las reglas establecidas para la licitación pública.

d) Las convocantes informarán al Comité o Subcomité el último día hábil del sexto mes sobre los resultados de los procedimientos de invitación a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que le dieron origen.

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

4.4.- En los casos en que sea procedente la contratación a través del procedimiento de adjudicación directa, necesariamente deberá invitarse a personas con capacidad para cumplir con la entrega oportuna de la obra o la prestación eficiente de los servicios objeto del contrato a celebrarse.

Al respecto de la fracción II del artículo 46 que alude la solicitud de cotización de al menos tres personas, se deberá contar con un mínimo de 2 propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.

5.- DE LOS CONTRATOS

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

5.2. De acuerdo con lo establecido en el contrato y en el artículo 64 del reglamento, la formulación de las estimaciones no será mayor de 30 días y debe presentarse de la siguiente forma:

a) El contratista debe presentar al supervisor de obra de la UABC en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de la fecha del corte estipulada en el contrato.

b) El supervisor de obra de la UABC revisará la estimación y sus generadores de obra dentro de los siguientes 5 días hábiles, si existe una diferencia sin conciliar, se dejará pendiente para la siguiente estimación, a fin de no detener el proceso de pago de los volúmenes revisados.

c) Para los casos en que la UABC suministre los materiales al contratista, el supervisor efectuará un balance de materiales después de cada estimación, si detecta faltante que deberían estar en la obra, la coordinación o el departamento de servicios administrativos del campus correspondiente podrá exigir al contratista la devolución de los mismos, o descontarlos de las estimaciones de obra, aplicando los precios actualizados de dichos materiales puestos en la obra a la fecha en que se haga la deducción.

5.3.- Cuando se requiera reconocer incrementos o decrementos en los precios en los términos del artículo 66 del Reglamento, la convocante establecerá el supuesto en las bases de licitación y en las invitaciones, indicando una misma fórmula o mecanismo de ajuste de costos para todos los licitantes, la cual considerará entre otros aspectos, los siguientes:

- a) La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- b) Los casos de procedencia, plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados.
- c) En los casos de atraso en la entrega del concepto o prestación del servicio por causas imputables al contratista, no procederá el ajuste de precios si la causa sobrevino con posterioridad a la fecha de cumplimiento inicialmente pactada.
- d) Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos, y
- e) Los índices de precios o de referencia de los insumos aplicables para el cálculo del ajuste, que deberán provenir de publicaciones oficiales.

El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al contratista, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total. En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, y procederá el ajuste si en el tiempo que sobrevino la causa no se encuentra cumplida la fecha de entrega de los trabajos cotizados de acuerdo con el programa de la obra.

5.4.- PRÓRROGAS: Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente en el contrato, a solicitud expresa del contratista, y únicamente por razones justificadas como atraso en la entrega del anticipo, aumentos de volumen de obra, autorización de conceptos extraordinarios de obra, y caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado la Coordinación o los Departamentos de Servicios Administrativos de la UABC podrán modificar los contratos a efecto de conceder prórroga sobre la fecha programada para la entrega de la obra o en la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse los convenios modificatorios y/o adicionales, respectivos en el que se hará mención del acuerdo que lo autoriza, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

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

5.5.- Las penalizaciones serán determinadas en función de la parte de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente y se aplicarán sobre los montos del contrato, considerando los ajustes de costos, sin aplicar el impuesto al valor agregado, la determinación del atraso se realizará con base en las fechas parciales o de terminación fijadas en el programa de ejecución convenido en el contrato. Se retendrá el 5% del monto total de cada estimación hasta que se normalice el programa de obra.

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

5.7.- Las garantías de cumplimiento del contrato y de aplicación de anticipos se constituirán mediante fianza a favor de la Universidad Autónoma de Baja California, y en su expedición se observará lo siguiente:

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

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- b) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la UABC;
- c) Que permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

5.7.2.- En caso de otorgamiento de prórrogas al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones o modificaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza según corresponda, siempre y cuando el importe de dicha garantía no ampare los trabajos a ejecutar.

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

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

- a) Las unidades responsables de la administración de los contratos instruirán a las áreas encargadas de la recepción de las obras o servicios contratados a efecto de informar, documentar y dar seguimiento a los casos de incumplimiento en las entregas, en las especificaciones de las obras, o deficiencia en la prestación de los servicios respecto de las condiciones pactadas por causas imputables a los contratistas.
- b) Así mismo, supervisarán que se integren a los expedientes respectivos las constancias que acrediten los supuestos de incumplimiento imputables al contratista o prestador de los servicios según se trate y el original de la fianza de garantía respectiva.
- c) Una vez acreditado el incumplimiento se remitirá el expediente ala Oficina del Abogado General a efecto de que se inicie el procedimiento de reclamación respectivo.

6. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

6.1. La contratante establecerá la residencia de la obra con anterioridad a la iniciación de los trabajos. La residencia de obra recaerá en el supervisor designado por la coordinación o en su caso por el jefe del departamento de servicios del campus. El supervisor fungirá como representante ante el contratista y será responsable de la

supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones de trabajos ejecutados, ésta residencia de obra estará en el sitio de ejecución de los trabajos.

6.2. El supervisor además debe realizar las siguientes actividades:

a) Llevar la bitácora en que se documenta el avance constructivo de la obra, así como cualquier modificación, incidencias o eventos significativos que se desarrolle en la misma.

b) Verificar que los trabajos se realicen con respecto a lo estipulado en el contrato.

c) Revisar los números generadores de las estimaciones de los trabajos ejecutados y conciliar los datos con el contratista para proceder al pago correspondiente.

d) Notifica las modificaciones realizadas del proyecto en la obra al jefe del departamento de servicios administrativos y/o jefe de oficina obras, para su actualización.

e) Constatar la terminación de la obra mediante el acta de recepción de obra, que debe firmar de conformidad el director de la unidad académica o administrativa respectiva.

7.- DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

7.1.- Los licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones de Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la UABC, serán penalizados o sancionados de acuerdo a los procedimientos establecidos.

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

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

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

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

b) El cómputo de los días de incumplimiento se realizará en días naturales

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

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

e) El monto máximo a aplicar por concepto de penas convencionales no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. 10%.

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

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

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

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

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

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

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

7.4.- PROCEDIMIENTO PARA PENALIZACIÓN.- Las penas convencionales que alude el artículo 58 corresponde a el Coordinador de Servicios Administrativos y los jefes de departamento de servicios administrativos de las Vicerrectorías, realizar los trámites necesarios para su aplicación derivados del incumplimiento de los contratos.

En los contratos para la adjudicación de obras o servicios se establece como pena convencional de 5% para los contratos, sobre el valor de la obra o servicios entregados

con atraso, la que se calculará multiplicando el porcentaje de la penalización diaria que corresponda, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el **valor sin incluir el IVA** de las obras o servicios entregados con demora. Cabe indicar que monto máximo de penalización será hasta el monto de la garantía de cumplimiento.

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

Pc = Pena convencional

Tpd = Tasa de penalización diaria

Nda = Numero de días de atraso

Vbsepa = Valor de los conceptos precios unitarios sujetos o servicios entregados o prestados con atraso.

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

7.5.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS.- En el caso de incumplimiento de las obligaciones por causa imputable al contratista que alude el artículo 70 del Reglamento, podrán ser rescindidos por el Comité o Subcomités, conforme al siguiente procedimiento:

I.- Dentro de los 15 días naturales siguientes, a aquel en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales o cualquiera otra causa que motivare la rescisión del contrato. El Comité o Subcomités dictarán un acuerdo inicial que contendrá los hechos que configuran la causal de rescisión, precisando los medios de convicción que se utilizó para acreditarla, así como la determinación de rescindir el contrato;

II.- Dicho acuerdo se comunicará por escrito al contratista, para que dentro del término de 15 días naturales, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;

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

IV.-Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y dentro de un plazo no mayor de 15 días naturales, se dictará la resolución que corresponda, considerando los argumentos y pruebas presentadas y admitidas que se hubieren hecho valer;

V.-La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al interesado dentro de los 15 días naturales siguientes a su emisión; y

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

VII.-Si antes de emitirse la resolución, se hiciere entrega de la obra o se presentaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

7.6.- PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 79 DEL REGLAMENTO.- Para la iniciación del procedimiento para la determinación y aplicación de sanciones, Auditoría Interna observará el siguiente procedimiento.

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

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

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

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

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

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

7.7.- Aunado a lo indicado en el artículo 59 Reglamento de la UABC se abstendrá de celebrar contratos con las personas que se encuentren impedidas para ello, así como por interpósitas personas de dichas empresas.

CAPÍTULO V.- BASES

1.- PLANEACIÓN.

La planeación de las obras y servicios relacionados con las mismas deberá ajustarse al cumplimiento de los objetivos planteados en los programas sustantivos, de apoyo operativo y de inversión de las unidades académicas y dependencias administrativas.

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

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

La selección del procedimiento mediante el cual se adjudicarán los contratos respectivos se determinará en función de los montos que representen cada operación o la naturaleza de las obras objeto de las solicitudes, cumpliendo con las disposiciones contenidas en el artículo 24 del Reglamento.

2.- PROGRAMACIÓN.

La UABC por conducto de la Coordinación de Servicios Administrativos integrará el Programa Anual de Obras y Servicios en el mes de febrero de cada año, ajustándose a la autorización de presupuesto y considerando los requerimientos de las unidades académicas y dependencias administrativas.

El Programa Anual de Obras y Servicios sin implicar un compromiso definitivo de contratación será el documento rector de las actividades relativas por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado de acuerdo a las solicitudes de los departamentos de servicios administrativos de las Vicerrectorías.

Una vez obtenida la información del presupuesto autorizado, la Coordinación de Servicios Administrativos realizará el ajuste de requerimientos de acuerdo a los montos del presupuesto aprobado e integrará el documento definitivo que publicará en los términos del Reglamento.

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

3.- ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE OBRAS Y SERVICIOS.

El Comité y los Sub Comités de obras serán el Organismo encargados de la substanciación de los procedimientos de adjudicación para la contratación de Obras y Servicios requeridos por las unidades académicas y dependencias administrativas de su circunscripción, en consecuencia de ello los funcionarios universitarios que integran dichos órganos colegiados y de acuerdo a sus funciones serán los únicos facultados para en representación de la UABC contactar con los contratistas y prestadores de servicios.

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

4.- REGISTRO INTERNO DE CONTRATISTAS.

A efecto de garantizar que se invite a los procedimientos a contratistas cuya actividad preponderante concuerde con las obras y servicios que se requieren, la Coordinación de Servicios Administrativos y los Departamentos de servicios en las áreas de sus respectivas competencias, mantendrán permanentemente actualizado un registro interno de contratistas.

Con la documentación que los contratistas presenten en cada Departamento de Servicios Administrativos del Campus para acreditar su existencia legal y las facultades de sus apoderados al momento de la formalización de un contrato, se integrará el expediente del contratista.

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

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

6.- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación que integre las propuestas que fueron desechadas en los procedimientos de adjudicación de los contratos deberá ser conservada por las convocantes hasta en tanto se resuelvan en definitiva los medios de impugnación que en su caso se presenten.

CAPÍTULO VI.- LINEAMIENTOS

1.- SOLICITUDES DE OBRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Todo trámite de obras o contratación de servicios requerirá invariablemente de el proyecto completo (planos, catálogo de conceptos, generadores de obra, listado de insumos) o servicios requeridos.

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

Con fundamento en el artículo 44 del reglamento, donde se establecen los montos máximos para contrataciones directas y de acuerdo con el presupuesto autorizado para contrataciones de servicios relacionados con las obras del año en curso este rango asciende.

Para agilizar la contratación de los siguientes servicios relacionados con las obras y proyectos ejecutivos que sean menores a \$50,000.00mn, se realizará vía orden de trabajo y el proceso de pago se efectuará en los Departamentos de Servicios Administrativos de los Campus o en la Coordinación de Servicios Administrativos.

- a) Levantamientos topográficos, curvas de nivel.
- b) Estudios de mecánica de suelos.
- c) Laminas de presentación de proyectos.
- d) Asesoría en proyectos de planeación urbana.

- e) Pruebas de laboratorio de calidad de materiales.
- f) Estudios de ingeniería hidráulica, sanitaria y exploración.
- g) Unidad de Verificación ante CFE.
- h) Encargado de trámites ante las diferentes instancias de Gobierno.
- i) Perito verificador de Instalaciones de Gas, Aire, Vacío y Especiales.
- j) Revisión estructural a edificios.

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

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

3.- ADQUISICIÓN DE LAS BASES

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

Para el caso de contratistas que decidan enviar sus ofertas mediante el servicio postal o mensajería y hayan realizado el pago respectivo mediante depósito bancario será suficiente exhibir el original de la ficha de depósito para la presentación de la propuesta respectiva.

4.- SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

4.1.- ACREDITACIÓN DE FACULTADES: Los funcionarios universitarios que conduzcan los actos de los procedimientos de adjudicación de los contratos, al inicio de los mismos deberán identificarse ante los participantes y acreditar sus facultades en términos de las disposiciones del Reglamento debiendo hacer la cita de los artículos, incisos y sub incisos que resulten aplicables en las actas que se formulen para hacer constar el acto en el que intervienen. Para el caso de que las facultades le sean delegadas por el titular de las mismas, identificará el documento mediante el cual le fueron conferidas, dando lectura de su contenido y asentando tal circunstancia en el acta respectiva.

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

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

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

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

En el caso de resultar necesario solicitar a los licitantes aclaración sobre el contenido de las propuestas, los cuestionamientos planteados por la convocante y las aclaraciones del licitante constarán por escrito y se dará cuenta de ello en el dictamen a que alude el artículo 38 del Reglamento.

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

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