



Universidad Autónoma
de Baja California

"2026, Año de la Educación para la Construcción de la Paz"

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Oficio núm. 800/2026-2

DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE
Rector y Presidente del H. Consejo Universitario
Presente.-



Anteponiendo un cordial saludo, me permito solicitar a usted, como titular de la presidencia del H. Consejo Universitario, se sirva turnar para su análisis a la comisión de legislación, la Propuesta de iniciativa que reforma, modifica y adiciona diversas disposiciones del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Baja California.

Sin otro particular de momento, y agradeciendo de antemano su atención y consideración, quedo a sus apreciables órdenes para cualquier aclaración o comentario.

ATENTAMENTE

Mexicali, B. C., a 10 de septiembre de 2026
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"
COORDINADOR GENERAL

Universidad Autónoma
de Baja California

10 SEP 2026

RECTORÍA
RECIBIDO

C.P. JORGE ZATARAIN ZATARAIN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



COORDINACIÓN GENERAL DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

C.c.p. Mtra. Edith Montiel Ayala.- Secretaria General.
C.c.p. Dr. David Álvarez García.- Abogado General.
C.c.p. Minutario
JZZ/bsc

PROYECTO DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA ARMONIZADO CON LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma de Baja California recibe y ejerce recursos públicos de origen federal para el cumplimiento de sus fines sustantivos de docencia, investigación y extensión de la cultura. En tal sentido, y con estricto respeto a su independencia de gestión, la Institución asume el compromiso inexcusable de rendir cuentas sobre el uso de dichos fondos conforme al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Este precepto exige que la administración de los recursos económicos se rija por la eficacia, eficiencia y transparencia, asegurando siempre las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, bajo criterios de igualdad y competencia en cada procedimiento de contratación.

Considerando que la Universidad está obligada a observar la normativa federal en el ejercicio de fondos de dicho origen, la presente propuesta busca armonizar y modernizar el marco regulatorio institucional —comprendido por su Reglamento, POBALINES y el Manual del Comité— con las disposiciones federales vigentes.

Esta alineación tiene como objetivo adoptar las mejores prácticas de la nueva Ley Federal para aplicarlas con independencia del origen del recurso. Con ello, la Universidad garantiza la transparencia y el uso eficiente de su patrimonio, optimizando los procedimientos internos y mitigando riesgos legales. Mantener criterios divergentes según el origen del financiamiento genera segmentación operativa y vulnerabilidad jurídica; en contraste, una regulación cimentada en principios únicos asegura una gestión institucional homogénea, profesional y de vanguardia.

La armonización de la reglamentación interna de la Universidad con los principios de la normativa federal establece un equilibrio fundamental entre la autonomía administrativa (Art. 3° Constitucional) y la obligación de transparencia en el ejercicio del gasto. Mediante este marco regulador innovador, la Universidad actualiza su sistema de contrataciones para garantizar los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y lo fortalece al incorporar figuras que aseguran la libre participación, concurrencia y competencia económica en un entorno de estricta legalidad. El nuevo diseño de los procedimientos permite una definición precisa de especificaciones y requisitos, asegurando que la actuación de los servidores universitarios cumpla con los estándares federales y, simultáneamente, provea las mejores condiciones de contratación para la Universidad.

La propuesta subraya la relevancia de las investigaciones de mercado como un ejercicio de colaboración estrecha entre las áreas requirente y contratante. A través de una metodología robusta, se asegura la obtención de información confiable sobre precios, calidad y oportunidad, permitiendo un análisis integral de las condiciones del mercado.

Este enfoque prioriza la identificación de proveedores con solvencia técnica y financiera, así como una trayectoria comprobada. El objetivo es evolucionar hacia un modelo de contratación que, además de asegurar precios competitivos, garantice

altos estándares de calidad y cumplimiento, mitigando riesgos operativos para la Universidad mediante la selección de los perfiles más idóneos.

Se fortalece la planeación de las contrataciones con la selección del procedimiento adecuado, considerando las ventajas que representa cada uno de los cuatro procedimientos que integran la propuesta de reglamento y con la participación conjunta de las áreas responsables de las contrataciones y las Dependencias y Unidades Académica requirentes de los bienes, servicios y arrendamientos.

La estructura del articulado propuesto introduce conceptos vanguardistas en la planeación de las contrataciones. Se instituye el diálogo estratégico como una actividad complementaria y previa a la investigación de mercado, con el fin de establecer un acercamiento directo con los sectores productivos y de servicios.

Este mecanismo permitirá el intercambio de información técnica sobre descripciones, condiciones de entrega y beneficios, asegurando un conocimiento real de las condiciones que imperan en el mercado. Con ello, la Universidad podrá validar no solo el precio y la calidad, sino también la capacidad técnica, la innovación y los antecedentes de cumplimiento de los posibles proveedores, garantizando una selección basada en la idoneidad y la excelencia.

La licitación pública se ratifica como el procedimiento preferente y regla general de contratación, garantizando la libre participación, concurrencia e igualdad de condiciones entre los licitantes. Esta figura se fortalece mediante la integración del diálogo estratégico como etapa previa para el perfeccionamiento de los requerimientos, así como por la adopción de nuevas modalidades de contratación. En este sentido, se maximiza la eficiencia, transparencia y el ahorro institucional con la implementación de ofertas subsecuentes de descuentos. Esta modalidad, aplicable a licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas e incluso adjudicaciones directas, permite que los proveedores mejoren sus propuestas económicas tras conocer las ofertas iniciales. Ello asegura la obtención del precio más bajo para la Universidad, centrando la competencia estrictamente en el factor económico sin comprometer, en ningún momento, los estándares de calidad técnica previamente definidos.

Se mantiene el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, proponiéndose su reestructuración para alinearlos con los estándares de la normativa federal. Entre sus funciones renovadas destacan:

Planeación y Control: Revisar de manera integral el programa y presupuesto anual de la materia.

Gestión de Procedimientos: Substanciar colegiadamente los procesos de adjudicación y designar al personal responsable de conducir los actos.

Normatividad Interna: Autorizar la creación de comisiones revisoras, así como los modelos oficiales de documentos (convocatorias, bases, dictámenes, fallos y contratos) que brindarán certeza jurídica y uniformidad a cada etapa del proceso.

Finalmente, como eje transversal de esta modernización, se privilegia la implementación de contrataciones electrónicas mediante el uso de tecnologías de la información. Esta transición permitirá sistematizar los procesos y garantizar la inalterabilidad de la información generada por todos los actores involucrados, brindando una trazabilidad total.

La adopción de medios informáticos no solo agiliza los procedimientos, sino que robustece la transparencia al permitir que la presentación de proposiciones, la conducción de actos, la formalización y el seguimiento de contratos ocurran en un entorno digital seguro, eficiente y accesible.

La implementación de estos nuevos mecanismos de planeación y participación no debe entenderse como esfuerzos aislados, sino como parte de un eje transversal de modernización institucional. Este eje articula desde el primer acercamiento con el mercado hasta la ejecución del gasto, asegurando que cada etapa —ya sea técnica, administrativa o jurídica— esté alineada bajo los mismos estándares de eficiencia y control.

Al adoptar este enfoque transversal, la Universidad garantiza que la innovación no solo resida en qué se compra, sino en cómo se gestiona, utilizando las tecnologías de la información como el soporte que otorga trazabilidad y transparencia absoluta a todo el ciclo de contratación.

Por lo anteriormente expuesto, sometemos a la consideración de este H. Consejo Universitario la siguiente iniciativa con proyecto de:

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

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

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

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

I. Abastecimiento simultáneo: procedimiento de suministro de un mismo bien o prestación de un mismo servicio, que podrá ser adjudicado de manera compartida a varios proveedores;

II. Administrador del contrato: persona servidora universitaria en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de las deducciones y penas convencionales y, en su caso, solicitar al área competente, la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato, aportando los elementos conducentes, así como la restitución de los pagos en exceso

III. Área requirente: unidad administrativa, facultada para solicitar o requerir formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

IV. Área técnica: unidad administrativa facultada para elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que realicen los licitantes y atender desde el punto de vista técnico los informes de los medios de impugnación que se deriven. El área técnica, podrá tener también el carácter de área requirente.

V. Auditoría Interna: Auditoría Interna de la UABC;

VI. Bienes: los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil del Estado de Baja California;

VII. Caso fortuito o fuerza mayor: el acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza respectivamente, caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes que impide el cumplimiento de alguna obligación;

VIII. Comisión de revisión de bases: órgano colegiado dependiente del Comité cuyo objeto es el estudio del contenido de las convocatorias a licitación y bases de invitación a cuando menos tres personas, y el documento descriptivo en el diálogo competitivo, a efectos de observarlas y en su caso proponer las modificaciones que procedan con anticipación a su autorización;

IX. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UABC;

X. Contratos Abiertos: Modalidad de contratación de bienes a adquirir, arrendamientos o servicios a contratar, en la que se convienen cláusulas que precisan volúmenes máximos y mínimos a adjudicar, o montos de recursos mínimos y máximos a comprometer;

XI. Convocante: La UABC por conducto del Comité o Subcomité según sea el caso;

XII. Convocatoria: Documento mediante el cual se establecen las bases que regirán un procedimiento de licitación pública;

XIII. Cotizante: Persona física o moral que confirma su cotización en el procedimiento de adjudicación directa;

XIV. Forma consolidada: Concentración de necesidades de un mismo bien o servicio a contratar en un mismo procedimiento;

XV. 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;

XVI. Inhabilitación: Impedimento para participar en los procedimientos de adjudicación establecidos en este Reglamento y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la UABC;

XVII. Interpósita persona: Aquella persona que actúe en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos de contratación regulados en el presente reglamento;

XVIII. Investigación de mercado: Proceso previo al inicio de los procedimientos de contratación, orientado a obtener información pertinente y acreditable para conocer la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores y del precio estimado, basado en la información que se obtenga en la propia UABC, de organismos públicos o privados, de fabricantes o comercializadores de bienes o prestadores de los servicios, o una combinación de dichas fuentes de información, y así determinar la estrategia y modalidades del procedimiento, a través de la cual en cada caso se obtengan las mejores condiciones para la UABC;

XIX. Invitación: Procedimiento para la adjudicación de un contrato de adquisición, arrendamiento o servicios, mediante llamado específico por escrito a cuando menos tres personas;

XX. Ley: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California;

XXI. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas;

XXII. Ofertas subsecuentes de descuentos: Modalidad de contratación utilizada en las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, y en la investigación de mercado de la adjudicación directa, respecto de bienes muebles o servicios estandarizados, en la que los interesados que intervienen en dichos procedimientos de contratación, concluido el acto de presentación y apertura de propuestas y la ratificación de cotización, tienen la posibilidad de realizar durante un periodo de tiempo determinado, uno o más ofrecimientos posteriores que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica. Para el uso de esta modalidad de contratación en la invitación a cuando menos tres personas y en la investigación de mercado de las adjudicaciones directas, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de ser evaluadas;

XXIII. Página electrónica: Página digital de contrataciones de la Universidad Autónoma de Baja California;

XXIV. Partida o concepto: la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

XXV. Postulante: El candidato precalificado que presenta propuesta técnica preparatoria y, en su caso, propuestas técnica y económica definitivas en la etapa postulatoria del diálogo competitivo;

XXVI. Precio conveniente: Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a este se le resta el porcentaje que determine la UABC en sus Políticas, Bases y Lineamientos;

XXVII. Precio máximo de referencia: Valor monetario que se puede considerar en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas

para que a partir del mismo, los licitantes ofrezcan en su propuesta económica porcentajes de descuento;

XXVIII. Precio no aceptable: Aquel que no es admisible para adjudicar un contrato, en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando el monto ofertado en el procedimiento de contratación, exceda el presupuesto autorizado para la operación de que se trate, o

b) Cuando el monto ofertado resulte superior en un diez por ciento respecto del que se obtenga como mediana en la investigación de mercado o, en su defecto, respecto del promedio de las ofertas presentadas;

XXIX. Precio no conveniente: Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el procedimiento de contratación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la UABC en sus Políticas, Bases y Lineamientos;

XXX. Presupuesto autorizado: partida presupuestaria con saldo disponible asignado a determinado procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios;

XXXI. Proposición: la que contiene la oferta o propuesta técnica que incluye la documentación legal y administrativa, y la oferta o propuesta económica de los participantes en un procedimiento de contratación;

XXXII. Proveedor: persona que tiene celebrado contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la UABC;

XXXIII. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Baja California;

XXXIV. UMA: Unidad de Medida y Actualización que es la referencia económica en pesos que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones en la UABC;

XXXV. Subcomité: Órgano dependiente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en las Vicerrectorías de la UABC;

XXXVI. UABC: Siglas oficiales de la Universidad Autónoma de Baja California, y

XXXVII. Unidades Académicas: Facultades, escuelas e institutos 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. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles, cuando su precio sea superior al de su instalación;

IV. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila, transportación de bienes muebles o personas; contratación de servicios a bienes muebles; los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia cuya contratación no se haya realizado en términos de otras disposiciones;

V. La contratación de seguros y fianzas;

VI. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;

VII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;

VIII. La contratación simultánea de bienes, su instalación y la prestación de servicios, con un mismo objeto, conforme a los lineamientos que, en su caso, emita la UABC, y

IX. En general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya prestación genere una obligación de pago para la UABC, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones. Corresponderá a la Oficina de la Abogacía General, a solicitud de la Coordinación General de Servicios Administrativos, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción.

La aplicación de este Reglamento se determinará tratándose de las adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el presente artículo, con independencia del capítulo, concepto o partida del clasificador por objeto del gasto en el que se encuentre contemplado el recurso para llevarla a cabo.

Artículo 4. La planeación, programación, presupuestación y el gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetarán 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. Los recursos destinados a este fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que fueren destinados.

Artículo 5. El Patronato, en el ámbito de su competencia, escuchando la opinión de la persona Titular de la Rectoría y del Comité, emitirá las políticas, bases y lineamientos necesarios para el adecuado cumplimiento de este Reglamento. Tales disposiciones serán publicadas en la Gaceta Universitaria.

Artículo 6. La facultad de interpretación para efectos administrativos de este Reglamento y de las demás disposiciones emanadas del mismo, corresponde a las personas Titulares de Auditoría Interna y de la Oficina del Abogacía General en el ámbito de sus respectivas competencias. Los criterios de interpretación que emitan, serán vinculantes para las dependencias y unidades académicas.

Artículo 7. La persona Titular de la Rectoría establecerá y conducirá la política general en materia de las contrataciones reguladas por el presente reglamento, y el Comité, escuchando la opinión de la Coordinación General de Servicios Administrativos, emitirá las disposiciones administrativas que sean necesarias para el estricto cumplimiento de este Reglamento. Las disposiciones de carácter general se publicarán en la Gaceta Universitaria.

Artículo 8. La persona Titular de la Rectoría, escuchando la opinión de la Coordinación General de Servicios Administrativos, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que, en forma consolidada podrán 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.

Artículo 9. La Coordinación General de Servicios Administrativos, presentará para su aprobación al Comité, en la sesión correspondiente, la lista de bienes, arrendamientos y servicios susceptibles de ser contratados de forma consolidada en el ejercicio fiscal siguiente, o de ejercicios posteriores en los que se requiera contratar de manera anticipada a fin de garantizar su disponibilidad, con base en el estudio de, al menos, las características y especificaciones generales de los mismos, análisis de la demanda y la posibilidad de generar ahorros con dicha estrategia.

Una vez aprobada por el Comité la lista de bienes, arrendamientos y servicios a consolidar del siguiente ejercicio fiscal, la Coordinación General de Servicios Administrativos iniciará los trabajos de consolidación, a fin de contar con los bienes y servicios correspondientes.

Artículo 10. Para la adquisición de bienes usados o reconstruidos, las dependencias y unidades académicas deberán acreditar la conveniencia de la adquisición mediante la investigación de mercado y el estudio de costo-beneficio que realicen. Además, deberán contar con el avalúo de dichos bienes, emitido dentro de los seis meses previos a la adjudicación.

Las dependencias y unidades académicas estarán obligadas a sujetarse a los procedimientos de contratación consolidados y a coadyuvar en los mismos, salvo que el Comité emita la autorización correspondiente para exceptuar de la consolidación a alguna dependencia o unidad académica, previa justificación que éstas presenten por escrito.

Artículo 11. El Comité, previo al inicio del procedimiento de contratación consolidado, dictaminará sobre los supuestos de excepción a la licitación pública que, en su caso, correspondan en términos de este Reglamento.

Artículo 12. Para la adquisición de bienes usados o reconstruidos las dependencias y unidades académicas, previo a emitir la solicitud de adquisición de bienes usados, deberán acreditar la conveniencia de la adquisición, mediante la investigación de mercado que realicen, que servirá de base al estudio de costo beneficio de los bienes requeridos, y, obteniendo el avalúo de los bienes que proponen adquirir, emitidos dentro de los seis meses previos a la adjudicación de que se trate.

Artículo 13. Será responsabilidad de las dependencias y unidades académicas solicitar a la Coordinación General de Servicios Administrativos la contratación de los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando derivado de la investigación de mercado que se realice se constate que, por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse, o que no exista oferta de seguros en el mercado

para los bienes de que se trate. La investigación de mercado conducirá a documentar y, en su caso, acreditar la justificación de la salvedad.

El Comité, en su caso, autorizará previamente la aplicación de la excepción que, en su caso, corresponda.

Artículo 14. En caso de pérdida total de un bien asegurado, como consecuencia de un siniestro, se deberá solicitar a la institución aseguradora, en los términos de las disposiciones aplicables, la reposición o recuperación o, en su caso, el pago respectivo, según convenga a la UABC.

La UABC podrá convenir, por conducto de la persona facultada, la recepción de bienes que sustituyan a los siniestrados y que se destinen al mismo objeto que estos.

Artículo 15. Se aplicarán supletoriamente a este Reglamento, el Código Civil del Estado de Baja California, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Baja California, hasta en tanto entre en vigor en el orden federal el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, y la Ley Federal del Procedimiento Administrativo únicamente en la substanciación de la instancia de inconformidad.

Artículo 16. Las dependencias y unidades académicas, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad respectivos a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, para lo cual se considerarán, entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso, así como la vida útil y el valor futuro.

Artículo 17. La UABC no podrá financiar a proveedores; no se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos de este Reglamento.

En el caso de su otorgamiento, deberá ser previsto por el área contratante en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, para lo cual se atenderán, entre otros factores, al monto de la contratación, al costo financiero del mercado, al tiempo de fabricación del bien de que se trate o al tiempo para la prestación del servicio y no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato, sin incluir impuestos, y siempre que se haya pactado la condición de precio fijo.

Para el otorgamiento de anticipos, será necesario que la persona titular del área requirente lo justifique, para lo cual deberá considerar la naturaleza, tipo, características y tiempos de fabricación de los bienes o servicios requeridos, así como a las demás condiciones o circunstancias que acrediten la conveniencia de su otorgamiento.

Artículo 18. Los actos, contratos y convenios que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos previa determinación de Auditoría Interna.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES

Artículo 19. Las dependencias y unidades académicas proyectarán sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos y servicios anuales y las que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos anteproyectos de presupuestos considerando:

- I. El comportamiento histórico del gasto;
- II. El presupuesto autorizado;
- 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 General de Servicios Administrativos será la instancia responsable de la concentración oportuna de la información de requerimientos y de formular el proyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios a más tardar el día 30 de noviembre de cada año. Una vez validado por la persona Titular de la Rectoría y aprobado por el Comité, el Programa Anual de Adquisiciones será difundido en la página electrónica de la UABC a más tardar el día 31 de marzo del ejercicio fiscal vigente, y será de carácter informativo, por lo que no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la UABC.

Artículo 20. Las áreas que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen sus requerimientos, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Las áreas requirentes deberán remitir a la Coordinación General de Servicios Administrativos una descripción sucinta del objeto de los contratos que en estas materias requieran celebrar, así como de los productos que desean obtener.

Artículo 21. La erogación que pretenda realizarse para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita de la persona Titular de la Rectoría, o aquella persona servidora pública en quién esta delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

La delegación a que se refiere el párrafo anterior, en ningún caso podrá recaer en persona servidora pública con nivel inferior al de director en las áreas requirentes.

Artículo 22. Para realizar contrataciones de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones mediante el procedimiento de adjudicación directa las áreas requirentes deberán:

- I. Clasificar los servicios en estandarizados, personalizados o especializados;
- II. Solicitar la autorización escrita de la persona Titular de la Rectoría;
- III. Emitir un dictamen de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, y
- IV. Solicitar la constancia de la verificación en los archivos de la UABC sobre la existencia de trabajos en la materia de que se trate con el área que la persona Titular de la Rectoría determine como concentradora de dicha información.

Cuando se trate de los casos de excepción a que alude el artículo 77 de este Reglamento, los documentos que se generen se anexarán a la solicitud de dictaminación que deba remitirse al Comité.

En caso de que la contratación sea mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se invitará al menos a una institución de educación superior y, cuando proceda, a un centro público de los previstos en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación establecido en el país, los cuales deberán tener experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar; en caso de que no existan dichos centros se deberá integrar al expediente un escrito firmado por la persona titular del área requirente que así lo indique, adjuntando las constancias que lo acrediten.

En todos los casos se deberá incluir la información relativa a número de entregables y las fechas en que deberán presentarse; precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada entregables, y los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados con sus entregables siendo requisito indispensable para proceder al pago.

Respecto a los servicios sean contratados con una persona física podrá pactarse el precio unitario por hora de servicio, o bien, el precio unitario y el importe total a pagar por los servicios.

Cada área que cuente con estas contrataciones deberá remitir la información, entregables e informes referidos en el plazo que sea indicado en las políticas bases y lineamiento que al efecto se emitan, a la Coordinación General de Servicios Administrativos, quien concentrará la información y la proporcionará a las dependencias y unidades académicas que lo soliciten.

Artículo 23. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en cuya contratación la 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, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las dependencias o unidades académicas responsables de su instrumentación;
- V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes y, en su caso, los planos, proyectos y especificaciones;
- VII. Las normas aplicables conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad o, a falta de estas, las normas internacionales;
- VIII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y
- IX. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ Y LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 24. El Comité estará integrado con un máximo de siete personas vocales titulares con derecho a voz y voto, quienes tendrán el carácter de miembros, y se conformará de la siguiente forma:

- I. La persona titular de la Secretaría General quien fungirá en la presidencia y tendrá voto de calidad en casos de empate;
- II. La persona titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos quien fungirá en la Secretaría Ejecutiva.
- III. Las personas Vocales serán:
 - a) Las Vicerrectorías.
 - b) La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
 - c) La Tesorería.
 - d) La persona usuaria de los bienes a adquirir o los servicios a contratar.

IV. Con derecho a voz, pero sin voto:

1. La Oficina de la Abogacía General.
2. Auditoría Interna.
3. Las personas que funjan como asesores, cuya intervención considere necesaria la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

La Oficina del Abogacía General y Auditoría Interna, en su carácter de asesores designarán, cada uno, a una persona servidora universitaria para asistir a las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto, quien podrá entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.

Las personas vocales del Comité y asesores deberán tener como mínimo nivel jerárquico de analistas. Las personas miembros del Comité, asesores y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrán designar por escrito a sus respectivas personas suplentes.

A solicitud de cualquiera de las personas miembros o asesores del Comité se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de personas invitadas, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitadas.

Las personas invitadas a que se refiere el párrafo anterior, suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter.

La responsabilidad de cada persona integrante del Comité, quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

Artículo 25. El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Formular el proyecto de políticas, bases, lineamientos y demás normas relativas a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que deberán observar todos los funcionarios universitarios y el personal que intervenga en los actos y procedimientos que se realicen en la materia;

II. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que presente la Coordinación General de Servicios Administrativos y formular las observaciones y recomendaciones necesarias;

III. Elaborar y aprobar el manual de funcionamiento del Comité, en el cual se deberán considerar cuando menos las siguientes bases:

a) Será presidido por la persona titular de la Secretaría General o la Coordinación General de Servicios Administrativos;

b) Los vocales titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de Dirección, Coordinación General o equivalente;

c) El número total de miembros del Comité deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;

d) Los representantes de la Oficina del Abogacía General y Auditoría Interna, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesores, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de analistas o equivalente;

e) El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración. En las políticas, bases y lineamientos que al efecto se emitan, se establecerán las bases conforme a las cuales el Comité podrá de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión, y

f) Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a analistas.

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, o la contratación de arrendamientos y servicios, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en este Reglamento;

V. Substanciar en pleno los procedimientos de adjudicación y designar previo a la celebración de los mismos, al personal que asistirá al Comité en la conducción de los actos;

VI. Analizar semestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción IV de este artículo, 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 en el seno del Comité la creación de comisiones de revisión de convocatorias y 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. En los casos en que concurran situaciones económicas que incidan en los montos a aplicarse en los distintos procedimientos de adjudicación, proceder a su modificación;

X. Autorizar los casos de reducción de plazos para las diversas etapas de los procedimientos de adjudicación;

XI. En su caso, autorizar los casos no previstos en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se emitan;

XII. Autorizar, la creación, de un Subcomité en cada Campus cuya integración y funcionamiento se establecerá en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, y

XIII. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios.

Artículo 26. La persona Titular de la Presidencia del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las reuniones del Comité;
- III. Firmar las actas y la documentación de los casos dictaminados, y
- IV. Llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines con las anteriormente señaladas.

Artículo 27. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración y expedición de las convocatorias, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité;
- II. Registrar la lista de asistencia de los miembros del Comité en cada sesión;
- III. Recabar las firmas del acta de la sesión anterior;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- V. Elaborar el informe semestral de la conclusión de los casos dictaminados como excepción a la licitación;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- VII. Llevar a 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 y muestras;
- VIII. Firmar la documentación de los casos dictaminados en las reuniones a las que hubiese asistido, y
- IX. En general, desempeñar las demás funciones que le sean afines a las anteriormente señaladas, además de las que expresamente le sean encomendadas por la Presidencia del Comité o las que le asigne el Comité.

Artículo 28. Las personas que funjan como Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

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

II. Enviar a la Secretaría Ejecutiva, antes de la reunión, los documentos de los asuntos que considere se deban someter al Comité;

III. Firmar las actas y la documentación de los casos dictaminados en las reuniones a las que hubiese asistido, y

IV. En general, llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines a las anteriormente señaladas, las que expresamente le sean encomendadas por la persona Titular de la Presidencia del Comité.

Artículo 29. Las personas que funjan como asesores del Comité tendrán las siguientes facultades:

I. Asistir y participar en las sesiones;

II. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se le consulten;

III. 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;

IV. Proponer las acciones que se estimen convenientes para la mejor operación del Comité;

V. Firmar las actas de las sesiones en que participe, y

VI. En general, desempeñar las demás funciones que les sean afines a las anteriormente señaladas, además de las que expresamente le sean solicitadas por la persona Titular de la Presidencia del Comité o las que le asigne el Comité.

Artículo 30. El Comité, bajo su responsabilidad, podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al presupuesto autorizado de la UABC y sujetándose al calendario de gasto correspondiente. Para cada contrato formalizado, las dependencias y unidades académicas deberán requerir sea generado el compromiso presupuestal correspondiente en el sistema electrónico de control presupuestario y contabilidad, en un periodo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato de que se trate.

En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, las dependencias y unidades académicas podrán solicitar que sean convocados, adjudicados y formalizados contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes contratantes.

Artículo 31. La UABC podrá celebrar contratos plurianuales debiendo determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, siempre que las unidades requirentes:

I. Justifiquen que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;

II. Justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;

III. Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente;

IV. Desglosen el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes, y

V. Cuenten con la autorización presupuestaria del área correspondiente.

Se deberá informar a Auditoría Interna sobre la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, dentro de los treinta días posteriores a su formalización.

En los informes semestrales se deberá incluir un reporte sobre el monto total erogado durante el periodo, correspondiente a los contratos a que se refiere este artículo, así como incluir las previsiones correspondientes en los anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 32. La persona titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos y en su caso, las personas Titulares de los Departamentos de Servicios Administrativos en los Campus, podrá llevar a cabo diálogos estratégicos con los particulares, con la finalidad de intercambiar información respecto a, entre otros aspectos, la descripción de los bienes o servicios, condiciones de entrega, beneficios y precios y el lugar en donde se entregarán o llevarán a cabo los mismos, los cuales tendrán una duración de máximo diez días naturales, y podrán prorrogarse por un periodo igual, pudiendo negociar los indicados aspectos.

Artículo 33. La persona Titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos y en su caso, las personas Titulares de los Departamentos de Servicios Administrativos en los Campus en los diálogos estratégicos con los particulares, observarán lo siguiente:

I. Deberán difundir en la página electrónica el aviso mediante el cual se informe al público en general la intención de llevar a cabo un procedimiento de contratación de adquisición o arrendamiento de bienes o de prestación de servicios, así como la invitación para llevar a cabo los diálogos estratégicos. Dicho aviso deberá ser publicado, al menos, durante los cinco días naturales previos a la fecha de inicio del diálogo estratégico.

En el aviso deberá señalarse, lugar, fecha y hora para que se lleven a cabo los diálogos estratégicos entre la persona Titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos y en su caso, las personas Titulares de los Departamentos de Servicios Administrativos en los Campus y los particulares y deberá contener, de manera general, entre otros, las especificaciones técnicas y de calidad de los bienes o servicios, la cantidad a adquirir o arrendar, las condiciones para su entrega, así como los requisitos que deberán reunir los particulares y la documentación que deberán enviar a través de la página electrónica, para su participación en los diálogos estratégicos.

En caso de que no sea posible identificar, de manera total o parcial, las especificaciones técnicas y de calidad de los bienes o servicios, su cantidad o condiciones de entrega, bastará que se describa de manera general la necesidad de los bienes o servicios a ser adquiridos o contratados;

II. Los particulares interesados en participar en los diálogos estratégicos confirmarán a través de la página electrónica, su intención de participar, durante el plazo en el que se encuentre disponible el aviso a que hace referencia la fracción anterior.

Para tal efecto, al momento de confirmar su participación, deberán enviar a través de la página electrónica, la documentación que acredite que sus actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación. Asimismo, deberán acreditar la experiencia que requiera la UABC relacionada con la materia de la contratación, el cumplimiento de los demás requisitos que se establezcan en el aviso respectivo, así como el nombre y documentación del representante legal que participará en los diálogos estratégicos, quien deberá acreditar que cuenta con facultades suficientes para la toma de decisiones, así como su personalidad en el desarrollo de los mismos.

El representante legal podrá acompañarse de personal especializado en la materia del procedimiento de contratación, el cual deberá ser acreditado por el representante legal de la participante, a través del registro en la página electrónica.

Previo al inicio del diálogo estratégico, la Coordinación General de Servicios Administrativos deberá revisar el cumplimiento de lo establecido en esta fracción; en caso de ser procedente se notificará al particular, a través de la página electrónica, su participación.

No podrán participar en los diálogos estratégicos aquellos particulares que no cuenten con la confirmación para su participación a través de la página electrónica, o bien que no hayan acreditado el cumplimiento de lo previsto en la presente fracción;

III. Los diálogos estratégicos se deberán desarrollar preferentemente de manera presencial en las instalaciones de la UABC, sin perjuicio de que sea factible su realización a través de medios digitales;

IV. Las negociaciones deberán realizarse con todos los particulares que participen, sin perjuicio de que estas se desarrollen de manera individual con cada uno de ellos; las personas servidoras universitarias que intervengan no deben divulgar la información que los particulares participantes señalen expresamente como confidencial;

V. Durante los diálogos estratégicos, las personas servidoras universitarias que intervengan darán un trato igual a todos los particulares, por lo que la información que se proporcione deberá ser igual para todos los participantes, sin que la difusión de la información pueda representar alguna ventaja indebida;

VI. Los diálogos estratégicos serán conducidos por la persona Titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos y en su caso, las personas Titulares de los Departamentos de Servicios Administrativos en los Campus, y participarán las personas representantes de las áreas requirente y técnica; además se deberá contar con la presencia de una persona representante de Auditoría Interna en su calidad de asesor quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de subdirector de área o su equivalente y sólo tendrá derecho a voz, pero sin voto;

VII. Para el desarrollo de los diálogos estratégicos se podrá tomar en consideración lo siguiente:

a) Iniciarán con una sesión en la cual se expondrán las necesidades de contratación, brindando la mayor cantidad de información y elementos técnicos relacionados con el bien o servicio que se requiere adquirir o contratar.

A dicha sesión sólo se permitirá el acceso a aquellos particulares que cumplan con lo previsto en la fracción II del presente artículo, previa identificación y registro que realicen antes de su inicio. A los particulares que no se identifiquen o no acrediten su personalidad, o su carácter de representante legal, no se les permitirá el acceso a la sesión.

De existir dudas o comentarios por parte de los particulares participantes, los representantes de la UABC precisarán aspectos de los bienes o servicios señalados en el aviso a que se refiere la fracción I del presente artículo.

En caso de que el objeto de la contratación sea complejo, los particulares participantes podrán hacer llegar nuevas dudas o comentarios a los enlaces del área contratante. Dichas comunicaciones deberán realizarse a los correos institucionales de los referidos enlaces;

b) Posteriormente se llevará a cabo una sesión que, entre otros aspectos, facilite a la UABC precisar los bienes o servicios, condiciones de entrega, beneficios y precios y el lugar en donde se entregarán o llevarán a cabo los mismos, así como, en su caso, atender las dudas o comentarios recibidos por los particulares participantes.

En dicha sesión se podrán negociar con los particulares los aspectos señalados en el párrafo anterior, siempre que no se limite la libre competencia, y

c) Una vez concluidos los diálogos estratégicos, se levantará un acta que incluya, entre otros, el lugar y fecha en que se llevaron a cabo los diálogos estratégicos, los nombres y datos de las personas servidoras universitarias que participaron, así como de los particulares y, en su caso, los acuerdos adoptados, que será suscrita por las personas que participaron en los mismos y será publicada en la página electrónica. De haberse realizado por medios digitales el acta deberá ser suscrita con su firma electrónica;

VIII. Los resultados obtenidos en el diálogo estratégico podrán ser tomados en consideración por el área contratante para precisar los aspectos que estarán previstos en la solicitud de cotización que será considerada para la investigación de mercado del procedimiento de contratación de que se trate, y

IX. Si al concluir el plazo máximo diez días naturales, para llevar a cabo el diálogo estratégico, hubiera más aspectos de los cuales intercambiar información a efecto de obtener mayores elementos respecto a la contratación que pretende realizarse, se comunicará a los particulares que intervinieron en los mismos, la intención de llevar a cabo un nuevo diálogo estratégico en el que se tomará en cuenta lo abordado en el diálogo anterior.

TÍTULO TERCERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES

Artículo 34. La investigación de mercado será responsabilidad conjunta del área requirente y del área contratante.

La investigación de mercado tendrá como propósito:

- I. Determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas;
- II. Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación; y
- III. Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

Deberá hacerse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado respecto de los bienes, arrendamientos o servicios al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

Artículo 35. La investigación de mercado se integrará, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, de los requisitos técnicos, las características y especificaciones de los bienes o servicios, mismos que deberán ser establecidos por el área requirente en su requisición y los anexos correspondientes, acompañados de la documentación soporte, debiendo consultarse al menos dos fuentes de información de las que a continuación se indican:

- I. De manera obligatoria, la que se encuentre disponible derivada de los procedimientos de contratación llevados a cabo en un periodo de, al menos, tres años previos, se deberá verificar que corresponda a bienes, arrendamientos y servicios con características idénticas o similares a los que serán objeto de la contratación.

Cuando no se encuentre información en los tres años previos, deberá allegarse de información histórica de contrataciones similares.

Tratándose de contrataciones que de manera regular sean plurianuales, deberá utilizarse la información que se encuentre disponible con independencia de que los datos con que se cuente sean anteriores a los últimos tres años;

- II. Solicitudes de cotización a fabricantes, proveedores, y distribuidores o comercializadores;
- III. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y

IV. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación, tales como un registro con los datos mínimos de la fuente de consulta, fecha, capturas de pantalla, página web, teléfono, ubicación, entre otros.

En el caso de que no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte, y los derivados de caso fortuito o fuerza mayor, bastará que se realicen las solicitudes de cotización necesarias, para identificar a los proveedores que de manera inmediata realicen la entrega de los bienes objeto de la adquisición o arrendamiento, o la prestación de los servicios.

Cuando no sea posible contar con al menos tres cotizaciones, el área contratante deberá acreditar que en la zona no existen al menos tres proveedores que puedan cotizar el bien o servicio con las condiciones, características, calidad o cantidad requeridas o para ser entregados en el lugar en que se requieren.

Una vez consultadas al menos dos fuentes de las indicadas, se procederá a agregar al expediente correspondiente los documentos y registros que los acrediten y que permitan obtener los resultados de la investigación de mercado.

Artículo 36. La solicitud de cotización que se requiera deberá contener, lo siguiente:

I. Datos de identificación y contacto del área contratante que formula la solicitud de cotización;

II. Plazo en que se solicita al cotizante que formule su cotización y el tiempo de vigencia de la misma, el cual será al menos de treinta días naturales a partir de su emisión;

III. Descripción detallada del tipo de bien o servicio requerido, así como los requisitos de participación que se solicitarán en el procedimiento de contratación de que se trate;

IV. Lugar, plazo o periodicidad para la entrega de los bienes o la prestación del servicio;

V. La información relativa a si se otorgará anticipo y el porcentaje de éste, en su caso, presentación de garantías de anticipo, cumplimiento y de vicios ocultos, y otros costos que sean susceptibles de impactar en el precio final de los bienes y servicios, y

VI. La información que se solicita al cotizante, entre la que deberá considerarse la siguiente:

a) Manifestación de capacidad para cumplir con los requerimientos técnicos previstos en la fracción III de este artículo, y en el supuesto de que pueda tratarse de una adjudicación directa, la documentación que soporte dicho cumplimiento, así como las manifestaciones a que se refieren la fracción VI incisos a), c), e), f) y g), y fracción VII del artículo 49 de este Reglamento;

- b) Precio unitario del bien o servicio conforme a la unidad de medida requerida y moneda en que se cotiza el mismo, debiendo requerirse, cuando no cotiche en moneda nacional, que exprese las razones de ello;
- c) En su caso, condiciones conforme a las cuales el cotizante estaría dispuesto a entregar el bien o prestar el servicio, incluida la temporalidad en que puede realizar la misma, contada a partir de la notificación de adjudicación del contrato;
- d) Nacionalidad del cotizante y en el caso de bienes, información relativa a su origen o grado de contenido nacional;
- e) Información relativa a si existen bienes o servicios sustitutos o alternativos al requerido, debiendo solicitarse que, de ser el caso, proporcione también respecto de estos últimos la información a que se refieren los numerales anteriores;
- f) La documentación con la que acredite que cuenta con los derechos o permisos para suministrar los bienes o prestar los servicios.

Artículo 37. Una vez integrada la información se realizará su procesamiento y análisis, para lo cual se considerará comparable aquella información que reúna las condiciones requeridas en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, así como sus cantidades, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva. La información materia del análisis constará como anexo de la investigación de mercado, pudiéndose acompañar la revisión técnica, económica y legal de las cotizaciones recibidas.

Deberán constar documentalmente los resultados obtenidos, y contener, entre otros, lo siguiente:

- I. Los objetivos de la adquisición o arrendamiento de bienes, o prestación de los servicios, conforme a la documentación soporte del requerimiento efectuado;
- II. Las fuentes de información utilizadas y los datos encontrados en cada una;
- III. Existencia de los bienes o servicios objeto de la contratación;
- IV. Número de potenciales proveedores identificados, con capacidad de cumplir con el objeto de la contratación, en su caso por partida;
- V. Nacionalidad de los potenciales proveedores;
- VI. País de origen de los bienes; y
- VII. Mediana y promedio de los precios.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

Artículo 38. El resultado de la investigación de mercado será utilizado por el área contratante para, entre otros, lo siguiente:

- I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;

- II. Acreditar la aceptabilidad o no conveniencia del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- VI. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo; y
- VII. Determinar el carácter del procedimiento de contratación de conformidad con las disposiciones del artículo 41 de este Reglamento.

Artículo 39. En los procedimientos de contratación que se realicen se deberá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas o estándares, según proceda y, en su caso, las normas internacionales según resulte aplicable, identificando plenamente las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, así como verificar que la inclusión de las normas o estándares señalados no limita la libre participación y concurrencia de los interesados.

Artículo 40. Sólo podrá solicitarse que los licitantes, cotizantes o postulantes que cuenten con un sistema de gestión de la calidad en la producción de bienes o servicios, cuando se verifique y se deje constancia en el expediente de lo siguiente:

I. Que existen en el mercado al menos tres personas que cuentan con el sistema de gestión de calidad solicitado, lo cual se acreditará con la investigación de mercado que se realice previamente al inicio de un procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, o de adjudicación directa o bien, porque así se haya determinado en la notificación de la presentación de propuestas técnicas y económicas del diálogo competitivo. Será responsabilidad de la persona titular del área requirente remitir al área contratante, la investigación de mercado correspondiente, y

II. Que, en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas, en la solicitud de cotización, en la notificación de la presentación de propuestas técnicas y económicas del diálogo competitivo, según corresponda, el área contratante indique, de manera precisa, el nombre y demás datos de identificación de las normas de gestión de calidad aplicables, que de acuerdo al área requirente resulte necesario solicitar.

En los casos a que se refiere este artículo, el licitante, cotizante o postulante deberá entregar, junto con su proposición, copia simple del certificado vigente expedido por la persona acreditada conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, en el que se establezca que cuenta con los sistemas de gestión de calidad, los cuales deberán amparar la totalidad del proceso productivo del bien o servicio requerido. Tratándose de distribuidores o comercializadores, éstos deberán presentar copia simple del certificado otorgado al fabricante.

El licitante, cotizante o postulante a quien se le adjudique el contrato, deberá presentar original o copia certificada del documento señalado en el párrafo anterior para su cotejo.

Artículo 41. Los procedimientos de contratación deberán asegurar a la UABC las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, siendo los siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas;
- III. Adjudicación directa, y
- IV. Diálogo competitivo.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, cuando el importe del presupuesto base de cada operación sea superior al equivalente a 12,000.01 veces el valor de la UMA vigente, sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar a la UABC las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiéndose proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este artículo, las áreas requirentes en coordinación con el área contratante deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación. Con dicha investigación de mercado deberá determinarse el procedimiento de contratación a realizar, a efecto de buscar las mejores condiciones para la UABC.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación, en las bases de la invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en la Página Electrónica y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación a un licitante; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; tratándose de representantes legales de los licitantes personas físicas o morales, únicamente podrán presentar proposiciones en representación de un solo licitante. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser modificadas, retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

En los procedimientos de contratación consolidados que se realicen, deberá participar un representante de Auditoría Interna, a efecto de que verifique los actos de dichos procedimientos.

Artículo 42. En la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas, en la solicitud de confirmación de la cotización o en la notificación de la presentación de propuestas técnicas y económicas del diálogo competitivo, de carácter nacional, deberá establecerse como requisito de participación la entrega de un escrito en el que el licitante, cotizante o postulante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y, en el caso de adquisición de bienes, además manifestará que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México, así como, en su caso, señalar en dicha manifestación que, en caso de resultar adjudicado, se hará entrega de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:

I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, o

II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

Artículo 43. Los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo anterior, serán presenciales o electrónicas, por lo que la participación de los licitantes y cotizantes será personalmente o vía electrónica.

Los actos de la o las juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones y de fallo de la licitación pública, así como la invitación a cuando menos tres personas, se realizarán de forma presencial o electrónica; conforme a lo siguiente:

I. Los actos de junta de aclaraciones y fallo, en ambos procedimientos se realizarán de forma electrónica.

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará de forma presencial en el domicilio de la UABC que sea señalado en la convocatoria a la licitación o en las bases de la invitación a cuando menos tres personas.

Las personas servidoras universitarias que intervengan en dichos actos estarán presentes en el domicilio oficial de convocante personalmente o de manera electrónica, en la fecha y hora que se prevea en la convocatoria o en las bases de la invitación a cuando menos tres personas, para efectos de llevarlos a cabo y suscribir las actas correspondientes. Se invitará a un representante de Auditoría Interna, sin que su falta de asistencia le reste validez o efectos a los mismos.

III. En el diálogo competitivo, el comunicado respectivo se difundirá a través de la página electrónica dando a conocer el documento descriptivo, y sus etapas se desarrollarán conforme se establece en este Reglamento.

IV. En la adjudicación directa, los comunicados con los cotizantes serán de forma electrónica.

Artículo 44. Los procedimientos de adjudicación podrán ser:

I. Nacionales: Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana independientemente del origen de los bienes o servicios que oferten.

II. Internacionales: Cuando puedan participar personas de cualquier nacionalidad, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando se presente cualquiera de los supuestos siguientes:

a) Se haya realizado una licitación de carácter nacional que se declaró desierta.

b) Sea conveniente en términos de precio respecto de bienes, arrendamientos o servicios nacionales, acreditado conforme al resultado de la investigación de mercado.

c) Cuando se acredite fehacientemente conforme a la investigación de mercado que para el caso de servicios no existe en el país proveedor nacional o que para el caso de bienes muebles no existen en el país bienes de origen nacional, o que el o los existentes proveedores o bienes no pueden atender el requerimiento de la UABC en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad.

En todos los supuestos de éste artículo, los licitantes deberán manifestar ante la convocante que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Cuando en los procedimientos de contratación de servicios, se incluya el suministro de bienes muebles y el valor de estos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles. Para efectos de lo anterior, en el concepto de suministro de bienes muebles, sólo se considerarán los bienes que formarán parte del inventario de la UABC.

Se utilizará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas y la evaluación legal y técnica de las proposiciones de los licitantes pueda realizarse en forma inmediata, una vez concluida la apertura de proposiciones.

Se deberá privilegiar el uso de las ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, y en la investigación de mercado de la adjudicación directa, como una modalidad de contratación.

Artículo 45. El Comité, o Subcomités, según sea el caso, bajo su responsabilidad, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al presupuesto autorizado de la UABC y sujetándose al calendario de gasto correspondiente. Para cada contrato formalizado, las dependencias y unidades académicas deberán requerir sea generado el compromiso presupuestal correspondiente en el sistema electrónico de control presupuestario y contabilidad, en un periodo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato de que se trate.

En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, las dependencias y unidades académicas podrán solicitar a la persona Titular de la

Tesorería la aprobación para que sean convocados, adjudicados y formalizados contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes contratantes, debiendo determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Se podrán celebrar contratos plurianuales siempre que las áreas requirentes:

- I. Justifiquen que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;
- II. Justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;
- III. Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente;
- IV. Desglosen el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes, y
- V. Cuenten con la autorización presupuestaria correspondiente.

Se deberá informar a Auditoría Interna sobre la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, dentro de los treinta días posteriores a su formalización.

En los informes semestrales se deberá incluir un reporte sobre el monto total erogado durante el periodo, correspondiente a los contratos a que se refiere este artículo, así como incluir las previsiones correspondientes en los anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 46. Para la aplicación de la modalidad de las ofertas subsecuentes de descuentos en la investigación de mercado de la adjudicación directa, en la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas, se deberá verificar previamente lo siguiente:

- I. Que los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación tienen características técnicas objetivamente definidas, por encontrarse estandarizadas en el mercado;
- II. Que existe competencia suficiente respecto de los bienes o servicios de que se trate, lo cual se acreditará con la investigación de mercado que se realice; se entenderá que existe competencia cuando al menos se cuente con dos posibles proveedores susceptibles de presentar su cotización por partida, y
- III. El volumen de los bienes o servicios considerado como objeto de la contratación, debe resultar conveniente para obtener economías de escala, lo cual será determinado por el área contratante.

Artículo 47. Las ofertas subsecuentes de descuentos en la investigación de mercado de la adjudicación directa, se realizarán de la siguiente forma:

- I. El área contratante solicitará a los posibles proveedores que presenten su cotización en la que se incluya su propuesta técnica y económica;
- II. Una vez recibidas las cotizaciones se analizarán en primer lugar los requisitos establecidos en la solicitud de cotización que permitan determinar la capacidad de cumplir con el objeto de la contratación;
- III. Sólo a los posibles proveedores cuyas cotizaciones cumplen con el objeto de la contratación se les comunicará la fecha y hora para llevar a cabo las ofertas subsecuentes de descuentos a través de la página electrónica;
- IV. Las pujas se realizarán de forma descendente a partir del menor importe ofertado y será el máximo al que podrá ser adjudicado el contrato respectivo, siempre que resulte solvente; y
- V. Una vez concluidas las pujas, se realizará el análisis económico que corresponda, se dictaminará el supuesto de excepción a la licitación pública de que se trate, se efectuará el procedimiento de adjudicación directa respectivo y el contrato será adjudicado al proveedor que haya ofertado las mejores condiciones para la UABC.

Artículo 48. Las ofertas subsecuentes de descuentos en la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizarán en los términos siguientes:

- I. Se llevarán a cabo de forma presencial posteriormente a los actos de presentación y apertura de proposiciones, cuando se utilicen los criterios de evaluación binario o de puntos y porcentajes;
- II. En el acta en la que se haga constar el acto de presentación y apertura de proposiciones, la persona servidora universitaria que presida el acto respectivo, señalará fecha y hora en la que las personas licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria o invitación, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuentos;
- III. La persona servidora universitaria que presida el acto hará constar por cada partida o grupo de partidas, el importe de cada una de las proposiciones que cumplieron conforme a la fracción anterior, así como el nombre o razón social de las personas licitantes que las presentaron;
- IV. Las pujas se realizarán de forma descendente a partir del menor importe o menor concepto económico ofertado y la propuesta técnica resulte solvente, resultando el precio más bajo solvente;
- V. Una vez concluidas las pujas de todas las partidas o grupos de éstas que se integraron en las ofertas subsecuentes de descuentos, se realizará la evaluación económica que corresponda, y posteriormente la persona servidora universitaria que presida el acto emitirá el fallo correspondiente, y
- VI. Cuando se hubiera utilizado el criterio de evaluación binario, el contrato será adjudicado al licitante que haya ofertado el precio más bajo en las ofertas subsecuentes de descuentos, o bien, de tratarse del criterio de puntos y porcentajes, al que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y

porcentajes después de aplicada las ofertas subsecuentes de descuentos considerando, además, la evaluación de los requisitos económicos que se hubieran determinado.

En la utilización de las ofertas subsecuentes de descuentos, no se aplicarán precios máximos de referencia o precio no conveniente.

Tratándose de procedimientos de carácter internacional abierto, así como nacionales en los que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, la aceptabilidad de los precios deberá aplicarse al realizar la evaluación económica de las proposiciones.

Artículo 49. La convocatoria a la licitación pública y, cuando proceda, el Proyecto de convocatoria, se elaborarán conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican:

I. Datos generales o de identificación de la licitación pública:

- a) El nombre de la convocante, especificando el área contratante correspondiente y el domicilio donde se localiza esta última;
- b) La indicación que se llevará de manera presencial y/o electrónica y el carácter que tendrá ésta;
- c) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública;
- d) La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior al año en que se hace la publicación;
- e) El o los idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como el o los idiomas permitidos para entregar los folletos y anexos técnicos de los bienes o servicios ofertados por el licitante, y
- f) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria;

II. Objeto y alcance de la licitación pública, precisando:

- a) La información que la convocante considere necesaria para identificar los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios que se pretendan contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos y la o las unidades de medida.

Se podrá incorporar a la convocatoria a la licitación pública los anexos técnicos que se considere necesario, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra;

- b) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado;
- c) Cuando se determine el uso de la modalidad de precio máximo de referencia, deberá indicarse el valor económico a partir del cual, sin excepción, los licitantes ofrecerán porcentajes de descuento como parte de su proposición, mismos que serán objeto de evaluación, considerando para su determinación los precios obtenidos en la investigación de mercado, el cual podrá ser modificado en la junta de aclaraciones;

d) La descripción completa que permita identificar indubitadamente, las normas oficiales mexicanas o estándares, según proceda y, en su caso, las normas internacionales, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares o unidades de medida requeridas;

e) Para el caso de ser necesario la aplicación de pruebas, se deberá especificar el método que se utilizará para realizarlas que permitan llevar a cabo la evaluación de la conformidad a que se refiere la Ley de Infraestructura de la Calidad; el organismo que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas. Será responsabilidad del área técnica determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para el área requirente y no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los interesados;

f) La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto en los términos de este Reglamento;

g) Si estará sujeta a alguna modalidad de contratación, precisando ésta conforme a las disposiciones de este Reglamento;

h) Si la totalidad de los bienes o servicios materia de la licitación pública serán objeto del contrato que se adjudique a un solo licitante, por partida o si se hará mediante la modalidad de abastecimiento simultáneo, en los términos de este Reglamento,

i) El modelo de contrato aprobado por la Oficina del Abogacía General, en el cual deberá preverse, además de lo establecido en el artículo 96 de este Reglamento, los aspectos siguientes, según corresponda:

1. El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el cual contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva;

2. La fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo, en caso de solventar obligaciones de pago contraídas en moneda extranjera pagaderas en términos de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;

3. Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

4. Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio;

5. El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que en caso de presentarse algún incumplimiento se harán efectivas las garantías que procedan;

6. La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato, y

7. El desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio, tratándose de contratos abiertos que abarquen más de un ejercicio fiscal;

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública, precisando entre otros aspectos, los siguientes:

a) Si el procedimiento se efectuará considerando una reducción del plazo que prevé este Reglamento para la presentación y apertura de proposiciones;

b) La fecha y hora en que se llevará a cabo, la primera junta de aclaraciones; el acto de presentación y apertura de proposiciones; el fallo, y la firma del contrato; así como la fecha, hora y lugar, en su caso, de la visita a instalaciones tanto del lugar en el que se instalarán los bienes a adquirir como del que se prestarán los servicios; y de considerarse necesario de las instalaciones de los licitantes;

c) Que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión;

d) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con el presente reglamento, o bien la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello;

e) Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición en la licitación pública;

f) Que el licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición;

g) La indicación de que el licitante podrá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el documento previsto en este Reglamento;

h) El señalamiento de que el licitante deberá acreditar estar inscrito en el registro de proveedores de la UABC, e

i) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato, entre las que se deberá señalar que el área contratante será la encargada de verificar que el proveedor cuente con las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato correspondiente, por lo que de presentarse en sentido negativo no se podrá formalizar contrato alguno;

IV. Enumeración de los requisitos técnicos y económicos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

V. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo;

VI. Requisitos que deben acompañar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes documentos y datos:

- a) El escrito de manifestación de facultades de representación del licitante;
- b) El escrito mediante el cual el licitante manifieste su nacionalidad, en el caso de licitaciones públicas nacionales;
- c) La copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas de calidad solicitados conforme a este Reglamento;
- d) La dirección de correo electrónico del licitante;
- e) El escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni él, ni sus socios o asociados se encuentran impedidos para participar en la licitación o firmar el contrato respectivo conforme a este Reglamento;
- f) La declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que las personas servidoras universitarias de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas;
- g) Escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento; y
- h) Domicilio de las oficinas de Auditoría Interna, en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la licitación pública.

VII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones que la convocante considere necesarios.

Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si se encuentran previstos en este Reglamento o en los ordenamientos de carácter general aplicables. La falta de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

La convocante verificará que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de la convocante para realizar dicha verificación en cualquier momento.

La convocante deberá abstenerse de establecer en la convocatoria requisitos técnicos y económicos que no se encuentren debidamente justificados, en el caso de los requisitos legales, éstos tendrán que estar previstos en las disposiciones aplicables. Los requisitos que se establezcan tendrán por objeto determinar objetivamente la solvencia de las propuestas, cuidando en todo momento que éstos no resulten innecesarios o excesivos para el objeto de la contratación.

Artículo 50. La convocante no podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

I. Capitales contables. Cuando la convocante considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, la persona titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la autoridad fiscal competente para tales efectos;

II. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante;

III. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes, en su caso, para su debido mantenimiento o reparación, o para prestar los servicios en los términos requeridos, en cuyo caso, el área requirente con el apoyo del área técnica, en su caso, elaborará la justificación para acreditar plenamente la necesidad que se tiene de sucursales o representaciones regionales o estatales, y

IV. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme al presente Reglamento.

Artículo 51. La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de la Página Electrónica de la UABC, en días hábiles y por una sola vez, será responsabilidad de los interesados adquirirlas oportunamente. Además, simultáneamente se enviará para su publicación a un diario de mayor circulación de la Entidad un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen a adquirir, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo los actos del procedimiento de contratación y la fecha de su publicación en la referida Página Electrónica.

El día de publicación en la página electrónica de la convocatoria a la licitación pública será el primer día para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 52. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la Página Electrónica.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince 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 debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente de los bienes o servicios, el Comité podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes y deberá motivarse en causas supervenientes de cualquier naturaleza ajenas a la convocante, entre las que se encuentran el caso fortuito o fuerza mayor.

La determinación de estos plazos y sus modificaciones, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 53. La convocante, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en los mismos medios utilizados para su publicación, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior 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 la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones formarán parte de la convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Artículo 54. El acto de la junta de aclaraciones será presidido por la persona universitaria designada por el Comité, quién deberá ser asistida por un representante del área requirente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan participar o solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito a través de la página electrónica, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. En el acta correspondiente a la junta de aclaraciones, se hará constar expresamente el nombre de las personas que hubieren presentado dicho escrito, con independencia de que soliciten o no aclaraciones. Una vez enviado el escrito a través de la página electrónica, se emitirá el acuse respectivo.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de la página electrónica a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de estas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

Artículo 55. La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. La convocante procederá a formular las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la

celebración de la junta de aclaraciones y dará oportunidad a los interesados a realizar preguntas respecto de las respuestas dadas por la convocante en la junta de aclaraciones;

II. Será responsabilidad de la persona titular del área requirente y de la persona titular del área técnica, o bien sólo el de esta última cuando también tenga el carácter de área requirente, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones.

La persona servidora universitaria que presida la junta de aclaraciones en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria a la licitación pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a la convocatoria a la licitación pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre claramente la respuesta al planteamiento;

III. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en la propia convocatoria no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si la persona servidora universitaria que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas;

IV. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en los mismos medios en que se publicó la convocatoria; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones, y

V. La convocante levantará acta de la o las juntas de aclaraciones que celebre y serán publicadas en la página electrónica.

Artículo 56. La entrega de proposiciones se hará personalmente en sobre cerrado de forma inviolable y contendrá la propuesta técnica y económica. La oferta técnica incluye la documentación legal y administrativa, la documentación adicional que se hubiere requerido podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre. La veracidad o autenticidad de la información y documentación contenida en la proposición técnica y económica, será de exclusiva responsabilidad del licitante, sin perjuicio de que la convocante proceda a su verificación en cualquier momento.

El acto de presentación y apertura de proposiciones, será presidido por la persona titular del área contratante o por la persona servidora universitaria que ésta designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de este Reglamento.

Artículo 57. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con

precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

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

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos, y

IV. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva

sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Artículo 58. La proposición deberá presentarse firmada en la última hoja de cada documento que la integre y foliada en todas sus hojas. En el caso de que alguna o algunas hojas o la totalidad de los documentos carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición, esta previsión se indicará en la convocatoria a la licitación pública.

En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

Artículo 59. Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán acompañar 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:

I. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, tratándose de personas físicas deberá referirse su actividad económica preponderante, y

II. Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere este artículo, deberá incorporar los datos mencionados en las fracciones anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate. En caso de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, la convocante solicitará un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

Se indicará 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. En el caso de proveedores extranjeros, la información requerida en este artículo deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

Cuando la información del licitante o proveedor se encuentre actualizada en el Registro de proveedores de la UABC no será necesario presentar la información a que se refiere el presente artículo, bastando únicamente exhibir la constancia o citar

el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

El domicilio o correo electrónico señalado en la proposición del licitante será el lugar o medio donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con este Reglamento. Mientras no se señale un domicilio o correo electrónico distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación, se realizarán a través de la página electrónica.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente envíe la proposición, pero ésta sólo podrá asistir durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Artículo 60. Cuando la página electrónica suspenda su operación por mantenimiento, caso fortuito o fuerza mayor, la convocante deberá informar respecto de la suspensión del procedimiento y esperar a que reanude su funcionamiento.

En caso de que la convocante advierta que la suspensión será por un tiempo que ponga en riesgo el desarrollo de los procedimientos de contratación, ésta podrá autorizar que los actos de los procedimientos se lleven a cabo de manera presencial, conforme a este Reglamento.

Una vez que se reanude el funcionamiento de la página electrónica, la convocante publicará las actas de los actos de los procedimientos de contratación que se lleven a cabo de manera presencial, así como los contratos que se suscriban.

Artículo 61. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, la persona servidora universitaria que lo presida no deberá permitir el acceso a ninguna persona con carácter de licitante ni observador, o persona servidora universitaria ajena al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes.

Se desarrollará conforme a lo siguiente:

I. Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación recibida, sin que ello implique la evaluación de su contenido, y

II. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos después de la evaluación técnica se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los licitantes, y se cerrará el acto.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de la página electrónica

Artículo 62. La convocante procederá a realizar la evaluación de la o las proposiciones recibidas utilizando el criterio indicado en la convocatoria, debiendo verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, pudiendo auxiliarse con la opinión de técnicos especialistas de la materia de que se trate.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en la convocatoria a la licitación pública para la integración de las propuestas técnicas y económicas.

La recepción de la proposición se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en la convocatoria.

En la evaluación de las proposiciones, la convocante deberá verificar que los licitantes participantes no se encuentren inhabilitados en los términos de este Reglamento.

Aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse. La persona servidora universitaria que realice la evaluación, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará a Auditoría Interna. Si al licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de su información, la convocante deberá abstenerse de suscribir el citado contrato.

Artículo 63. La utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Será procedente en aquellos casos en que la convocante no requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y sus características técnicas son objetivas, y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Cuando las dependencias y unidades académicas requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 64. El cálculo de los precios no aceptables y los precios no convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

A. El cálculo de los precios no aceptables, se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia la fracción II del artículo 74 de este Reglamento.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

I. Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
- b) En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
- c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana, y

II. Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma licitación pública, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

- a) Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación pública que se aceptaron técnicamente;
- b) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
- c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior. A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores,

se les sumará el porcentaje previsto en la fracción II del artículo 74 de este Reglamento. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable, y

B. El cálculo del precio no conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción IV del artículo 70 de este Reglamento.

Para calcular cuándo un precio es no conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:

I. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública, son aquéllos que se identifican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos sea menor a un cinco por ciento, con respecto del precio de las proposiciones presentadas, salvo que el área contratante justifique un porcentaje diferente de acuerdo con la naturaleza o características técnicas específicas de los bienes o servicios;

II. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos;

III. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberán separar los dos grupos que contengan los precios más bajos, de los cuales deberá obtenerse el promedio, para sumarlos y dividir el resultado entre dos, obteniendo así el último precio promedio;

IV. Al promedio resultante se le restará un porcentaje que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento, y

V. Los precios cuyo monto sea igual o inferior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios no convenientes.

Para el cálculo del precio no conveniente se requiere contar con al menos dos precios preponderantes, de no presentarse éstos, la convocante podrá adjudicar al precio más bajo cuya oferta técnica resultó solvente.

En caso de que existan precios no convenientes, el área contratante, con la opinión del área requirente, podrá enviar mediante correo electrónico un escrito al licitante de que se trate, para que en el término de veinticuatro horas naturales contadas a partir de la confirmación del envío, ratifique por escrito el precio ofertado en su propuesta y manifieste bajo protesta de decir verdad que el precio ofertado en las partidas que correspondan no deriva de conductas que disminuyan, dañen, impidan o condicionen la libre competencia y competencia económica; así como prácticas desleales de comercio, así como garantice la calidad de los bienes o servicios. Cuando el licitante manifieste que el precio indicado en su propuesta es erróneo o no lo ratifique, se desechará la misma en las partidas de referencia y se deberán incorporar estos hechos en el fallo. En caso de que los precios hayan sido ratificados, el área contratante los considerará solventes.

La convocante que, en términos de lo dispuesto en este artículo, deseché los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos

precios, debiendo incorporar al fallo la investigación de precios realizada o el cálculo correspondiente.

Artículo 65. Cuando la convocante determine utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, deberá establecer en la convocatoria a la licitación pública los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o subrubro para la obtención de puntuación o ponderación.

Los rubros y subrubros referidos en el párrafo anterior, así como su ponderación, deberán ser fijados por la convocante de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se establezcan en los POBALINES que al efecto se emitan.

Artículo 66. Cuando la convocante aplique el criterio de evaluación de costo beneficio, en la convocatoria a la licitación pública establecerá lo siguiente:

I. La información que para la aplicación del criterio a que se refiere este artículo deberán presentar los licitantes como parte de su proposición;

II. El método de evaluación del costo beneficio que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su proposición, y

III. El método de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación del costo beneficio, de ser necesario.

Tratándose de servicios, la convocante podrá utilizar el criterio de evaluación de costo beneficio, aplicando en lo procedente lo dispuesto en este artículo.

La adjudicación del contrato se hará a favor del licitante cuya proposición presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien, del arrendamiento o del servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el criterio de evaluación.

Para la adquisición de equipos, en los que éstos sólo operen con insumos específicos de la marca del mismo equipo, salvo dictamen y justificación de la persona titular del área requirente, deberá aplicarse el criterio de evaluación a que se refiere este artículo, debiendo considerar para ello el importe de los consumibles requeridos como mínimo para un año, tomando como referencia los precios de lista que deberá proporcionar el licitante en su proposición.

Artículo 67. Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la convocante no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione la o las personas servidoras universitarias responsables de la evaluación y las correcciones se harán constar en el fallo.

Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se hará constar lo anterior en el propio fallo y, sin necesidad de un nuevo procedimiento, se deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error.

La información soporte utilizada por la convocante para realizar la evaluación de las proposiciones para la adjudicación en los procedimientos de contratación, deberá integrarse en el expediente correspondiente.

Artículo 68. La convocante podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables de la evaluación de la propuesta económica verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y la persona titular del área contratante deberá autorizar la reducción correspondiente.

Se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la licitación pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual deberá mencionarse en el fallo.

Artículo 69. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes a aquel cuya proposición resulte solvente porque, cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y en su caso:

I. La proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;

II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante, y

III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

En caso de existir empate en igualdad de condiciones la adjudicación se efectuará a favor del licitante que oferte el precio más bajo como resultado de una oferta subsecuente de descuento que se realice conforme a lo siguiente:

a) Concluida la evaluación técnica, legal y administrativa de las proposiciones recibidas, se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los licitantes, y se cerrará el acto.

b) En la fecha y hora señaladas, los participantes podrán presentar posturas mediante puja hacia la baja hasta en tres ocasiones cada uno, respecto del precio de su oferta inicial.

La partida respectiva se adjudicará a la postura que haya resultado ser la más baja al término de las pujas.

c) En caso de no registrarse posturas, la adjudicación del contrato se realizará de conformidad con los criterios establecidos en las políticas, bases y lineamientos, que al efecto expida el Comité.

d) Se levantará acta en la que se harán constar las circunstancias del procedimiento, que firmarán los participantes; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los interesados en la Página Electrónica de la UABC, para efectos de notificación.

Artículo 70. La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;

II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;

III. La relación de licitantes cuyas proposiciones no obtuvieron el puntaje máximo, cuando se hubiere utilizado el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación;

IV. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;

V. Nombre y domicilio del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

VI. Fecha y hora para la firma del contrato en la Plataforma, así como para la presentación de garantías y, en su caso, para la entrega de anticipo, y

VII. Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

El acta de fallo para efectos de su notificación se publicará en la Página Electrónica el mismo día en que se emita.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad, en los términos del Título séptimo, Capítulo primero de este Reglamento.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la persona Titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma a Auditoría Interna dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, la persona servidora pública responsable dará vista dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo, a Auditoría Interna, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

Artículo 71. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por las personas servidoras universitarias que intervienen en ellas. En el caso de las actas de las juntas de aclaraciones, serán firmadas por los licitantes que hubieran enviado preguntas, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Las actas a que se refiere el párrafo anterior, para efectos de notificación personal, serán difundidas el mismo día de su celebración en la Página Electrónica.

Artículo 72. La convocante podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables de la evaluación de la propuesta económica verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y la persona titular del área contratante deberá autorizar la reducción correspondiente.

La reducción a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la licitación pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual deberá mencionarse en el apartado correspondiente del fallo.

La información soporte utilizada por la convocante para realizar la evaluación de las proposiciones para la adjudicación en los procedimientos de contratación, deberá integrarse en el expediente correspondiente.

Artículo 73. La convocante procederá a declarar desierta una licitación cuando no se presente proposiciones, las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios ofertados no fueren aceptables.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 77, fracción V, de este Reglamento. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

La convocante podrá cancelar una licitación, conceptos o partidas incluidos en éstas, 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 a la UABC.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos de este Reglamento.

Artículo 74. La convocante previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, podrá hacerlo a través del procedimiento de abastecimiento simultáneo siempre que así se haya establecido en la convocatoria.

Para lo anterior las convocantes considerarán lo siguiente:

I. Sólo en licitaciones públicas deberá acreditarse que no se limita la libre participación, mientras que en invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, 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;

II. En la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, de indicará el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las proposiciones susceptibles de ser consideradas para la adjudicación del contrato, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición ganadora;

III. En caso de omisión de lo indicado en el párrafo primero de la fracción anterior, la adjudicación del contrato correspondiente se efectuará a favor del licitante o cotizante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto de la licitación pública;

IV. Al licitante o cotizante cuya proposición haya sido seleccionada en primer lugar se le adjudicará el contrato por una cantidad igual o superior al cuarenta por ciento de los requerimientos, conforme al precio de su proposición, salvo que haya ofrecido una cantidad inferior;

V. La asignación por el porcentaje que reste después de aplicar lo dispuesto en la fracción anterior, se hará conforme al orden de evaluación, a los licitantes o cotizantes cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado por la convocante, conforme a la fracción II de este artículo, y

VI. Si alguna cantidad queda pendiente de asignación, según se precise en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, se podrá asignar al proveedor seleccionado en primer lugar y en caso de que este no acepte, se podrá adjudicar el contrato respectivo al licitante o cotizante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio no sea superior al porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, el cual no podrá exceder el porcentaje indicado en la fracción II de este artículo, y en caso de no aceptar, se declarará desierta y se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 75. En los supuestos previstos por el artículo 80 de este Reglamento, previo dictamen favorable del Comité o Sub-Comité según corresponda, 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 se realice deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran 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 firmado por la persona Titular del área requirente de los bienes o servicios, y acordado exclusivamente por el Comité o Sub Comité según corresponda; deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla; en ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

En cualquier supuesto se invitará a proveedores 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, de la Secretaría Ejecutiva 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 proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato. No será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo del artículo 97 de este ordenamiento.

Artículo 76. El documento señalado en el artículo anterior, que se someta a consideración del Comité o Sub Comité según corresponda, para dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente, para explicar el objeto y alcance de la contratación;

II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

III. El resultado de la investigación de mercado y el análisis correspondiente, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;

IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;

V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;

VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;

VII. La acreditación del o los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para la UABC en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, y

VIII. El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar la requisición o solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con el presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente, así como para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes deberá acompañarse la constancia que emita el área requirente, respecto de la no existencia de bienes de las mismas características, o en su caso, el nivel de inventario de los mismos que se haga necesario adquirir o arrendar.

Artículo 77. La excepción a la licitación pública se aplicará, en los siguientes casos:

I. Por tratarse de obras de arte, o de bienes para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la Titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos.

El caso de excepción se acreditará con la investigación de mercado, mediante la obtención de por lo menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir, o arrendar, o los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, a través del análisis que realice el área requirente o el área técnica con base en la investigación de mercado, en el que justifique por escrito tal inexistencia.

Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados;

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

Será procedente cuando, entre otros supuestos:

a) Se acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la UABC al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente con la misma, previamente adjudicado mediante licitación pública, y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales, y

b) Se contrate con algún proveedor que tenga contrato vigente con la UABC previamente adjudicado mediante cualquier procedimiento de contratación en el que se haya utilizado las ofertas subsecuentes de descuentos, incluyendo la realizada en la investigación de mercado de las adjudicaciones directas; siempre que dicho proveedor acepte otorgar los mismos precios y las mismas condiciones en cuanto a los plazos y entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva;

III. 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. En este caso la UABC podrá solicitar el suministro o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, con la notificación de la adjudicación, sin perjuicio de lo anterior, el contrato deberá formalizarse dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación;

IV. Se haya 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, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se hayan considerado puntos y porcentajes como método para la evaluación de las proposiciones, se podrá adjudicar a la propuesta que siga en calificación a la del ganador, siempre y cuando no supere en precio el porcentaje ya indicado;

V. Se haya declarado desierta una licitación pública; siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en la convocatoria de licitación, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la primera licitación pública. Lo anterior será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una licitación pública;

VI. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada. Deberá acreditarse mediante dictamen que emita el área requirente de que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, exista razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una marca determinada, o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinaria que requieran dichos bienes, o una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio de la UABC;

VII. 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. 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;

VIII. 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;

IX. Se trate de servicios profesionales de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones siempre que éstos sean realizados por un especialista en la materia sin requerir de la utilización de más elementos en la ejecución de los trabajos, procederá la adjudicación directa.

Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, los siguientes:

a) Estandarizados: los que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en la UABC;

b) Personalizados o a la medida: los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas exprofeso para resolver problemas específicos no comunes en la UABC, y

c) Especializados: los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con una determinada área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico.

En el caso de requerir llevar a cabo adjudicaciones directas, por virtud de tratarse de información reservada o confidencial, deberá observarse lo siguiente:

1. La persona titular del área requirente identificará los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición;

2. A la solicitud de adjudicación directa deberá adjuntarse copia de las versiones públicas elaboradas en términos de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales, firmadas por la persona servidora universitaria respectiva, mediante las cuales se acredite que la información correspondiente se encuentra clasificada como reservada o confidencial, y

3. Deberá justificarse fehacientemente mediante la investigación de mercado, la selección de la persona que se propone para la adjudicación directa, con respecto a otras existentes, así como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para la UABC.

En el caso de que la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones se realice mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se invitará al menos a una institución de educación superior y, cuando proceda, a un centro público de los previstos en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación establecido en el país, los cuales deberán tener experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar.

Cuando no existan instituciones o centros con las características indicadas en el párrafo anterior, deberá integrarse al expediente un escrito firmado por la persona titular del área requirente que así lo indique, adjuntando las constancias que lo acrediten.

En la contratación de los servicios a que hace referencia esta fracción, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberá precisarse el número de entregables y las fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada entregable.

Al escrito en el que conste el acreditamiento del o los criterios en los que se funde, justifique y sustente el ejercicio de la opción, se adjuntará la autorización escrita de la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones emitida por la persona titular de la Rectoría, o aquella persona servidora universitaria en quién esta delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización;

X. 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. En este supuesto deberá adjuntarse una relación de los bienes o servicios que se considere podrían utilizarse para prestar el servicio de mantenimiento y sus precios, lo anterior con la finalidad de conocer con anticipación el monto estimado que se haya autorizado a contratar;

XI. 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;

XII. Peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente de la zona como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, que produzca estado de emergencia decretado por autoridad competente, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarlo.

Artículo 78. En el caso de las Vicerrectorías que por sí mismas realizan contrataciones a través de los Sub Comités respectivos, los montos máximos de actuación, se determinarán en función del recurso total autorizado que se asigne a cada Vicerrectoría para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

Artículo 79. En las adjudicaciones directas invariablemente deberán solicitarse cotizaciones y una vez recibidas estas, el área contratante con el apoyo del área requirente realizará la revisión técnica, económica y legal de las mismas.

Para adjudicaciones directas fundadas en el artículo 83 de este Reglamento, la confirmación de la cotización se solicitará al cotizante una vez que se haya obtenido el dictamen de excepción a la licitación pública por parte del Comité o Sub Comité, según corresponda.

Los contratos derivados de las adjudicaciones directas a que hace referencia el párrafo primero de este artículo, deberán suscribirse dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.

CAPÍTULO TERCERO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 80. 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 este 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.

Se considerará que existe fraccionamiento de las operaciones, cuando en las contrataciones involucradas se presenten las siguientes circunstancias:

I. Todas estén fundadas en el artículo 83 de este Reglamento y la suma de sus importes superen el monto máximo que cada procedimiento de excepción, que al efecto se establecen en este ordenamiento;

II. Los bienes o servicios objeto de las contrataciones sean exactamente los mismos;

III. Las operaciones se efectúen en un sólo ejercicio fiscal;

IV. El área contratante o el área requirente pudieron prever las contrataciones en un sólo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma, y

V. Las solicitudes de contratación se realicen por la misma área requirente y el área contratante sea la misma, o bien, el área requirente sea la misma y el área contratante sea diferente.

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.

Artículo 81. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, procederá cuando el importe de cada operación sea mayor al equivalente a 6,000.01 y hasta el equivalente a 12,000 veces el valor de la UMA vigente sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC y se sujetará a lo siguiente:

I. Se privilegiará el principio de máxima publicidad con la difusión de la invitación en la Página Electrónica, sin embargo, solo podrán participar las personas que sean invitadas por la convocante;

II. Los actos del procedimiento se llevarán a cabo en forma presencial y electrónica;

III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente por partida.

En caso de que no se presenten el mínimo de tres proposiciones, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una proposición, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas;

IV. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, o la indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, plazo, condiciones y lugar de entrega, así como condiciones de pago;

V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada procedimiento atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de la fecha en que se entregó la última invitación, y

VI. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para la convocante la realización de la junta de aclaraciones.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, o bien cuando este derive de una licitación pública declarada desierta, la persona Titular del área contratante podrá adjudicar directamente el contrato, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dicha invitación.

Artículo 82. En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este Reglamento para la licitación pública.

La selección de participantes podrá hacerse de entre los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro de proveedores de la UABC la información contenida en el citado registro referente a la experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos que los proveedores de que se trate, tengan celebrados con la UABC, así como si su domicilio se encuentra cerca de la zona donde se pretendan utilizar los bienes o prestar los servicios.

La inasistencia de la persona representante de Auditoría Interna al acto de presentación y apertura de proposiciones, no será impedimento para continuar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, siendo opcional para los licitantes su asistencia al acto.

La difusión en la Página Electrónica de las invitaciones a cuando menos tres personas, deberá realizarse el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas a través de la Página Electrónica.

Cuando la convocante en la invitación a cuando menos tres personas, opte por realizar junta de aclaraciones, deberá considerar entre ésta y el acto de presentación y apertura de proposiciones, un plazo de al menos tres días naturales, y cuando decida no realizar dicha junta de aclaraciones, deberá indicar la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas a través de la Página Electrónica, de cuyas respuestas deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

No resulta aplicable a los procedimientos previstos en este artículo la presentación de proposiciones conjuntas, salvo que por necesidades técnicas se requiera permitir la presentación de proposiciones conjuntas para obtener proposiciones en forma integral, en cuyo caso se deberán considerar, en lo aplicable las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 83. El procedimiento de adjudicación directa procederá cuando el importe de cada operación sea igual o menor al equivalente de 300 a 6000 veces el valor de la UMA vigente, sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC, inicia con la confirmación de la cotización obtenida en la investigación de mercado y concluye con la notificación de la adjudicación del contrato, o bien con la notificación de la determinación de la contratante de no realizar la adjudicación.

El cotizante presentará junto con la confirmación de su cotización, el escrito a que se refiere el artículo 84, fracción IV, de este Reglamento.

Se deberá solicitar al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, a través de la Página Electrónica, y para efectos de la adjudicación, deberá contarse mínimo con una cotización. En caso de no recibir ninguna cotización por el citado medio, se iniciará un nuevo procedimiento de contratación.

Artículo 84. El procedimiento de adjudicación directa que se realice bajo los supuestos a que se refiere el artículo 83 de este Reglamento, inicia con la confirmación de la cotización obtenida en la investigación de mercado y termina con la notificación de la adjudicación del contrato, o bien con la determinación de no realizarla.

Previo al inicio del procedimiento, en la solicitud de confirmación de la cotización se deberá establecer el plazo que tendrá el cotizante para proporcionar la respuesta correspondiente, así como el plazo por el que debe sostener su cotización.

El procedimiento se regirá por lo siguiente:

I. La confirmación de la cotización deberá ratificar los términos y condiciones establecidos en la cotización obtenida en la investigación de mercado, validarse con la firma del cotizante y ser enviada a través de la Página Electrónica;

II. La confirmación de la cotización deberá sostenerse por el cotizante, y este se encontrará obligado por la misma por un plazo no inferior a veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la confirmación de la cotización;

III. La UABC notificará al cotizante, mediante la Página Electrónica, dentro del plazo de sostenimiento de su confirmación de cotización, la aceptación de la misma, debiendo señalar la fecha y hora para la firma del contrato, misma que deberá quedar comprendida dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación a que se refiere esta fracción, y

IV. En caso de que la contratante no notifique su aceptación dentro del plazo de sostenimiento de la confirmación de cotización, se entenderá que no aceptó dicha confirmación, concluyendo el procedimiento.

La solicitud de confirmación de cotización y la confirmación correspondiente no generan obligación para la UABC de celebrar contrato con la persona a la que le ha sido solicitada la misma, ni otorga a ésta ningún derecho para la celebración del contrato, ni para percibir contraprestación alguna.

CAPÍTULO CUARTO

DIÁLOGO COMPETITIVO

Artículo 85. El Comité de Adquisiciones podrá autorizar que la Coordinación General de Servicios Administrativos en la Rectoría y el Sub Comité respectivo a los Departamentos de Servicios Administrativos en las Vicerrectorías, lleven a cabo la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública y sin previa investigación de mercado, a través

de un procedimiento de diálogo competitivo, tratándose de alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando, para dar satisfacción a las necesidades del área usuaria o requirente de los bienes o servicios, resulte imprescindible que la prestación, tal y como se encuentra disponible en el mercado, sea objeto de un trabajo previo de diseño o de adaptación;

II. Cuando la prestación del servicio o la adquisición de bienes objeto del contrato incluya un proyecto o soluciones innovadoras, y

III. Cuando la convocante, atendiendo a circunstancias específicas vinculadas a la naturaleza, complejidad o configuración del proyecto, no pueda establecer con precisión las especificaciones técnicas.

Este procedimiento se limitará a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un área específica del conocimiento, para desarrollar soluciones eficientes que permitan resolver problemas complejos y requieren de la celebración de contratos con condiciones y especificaciones concretas de acuerdo con la naturaleza de los resultados que se esperan.

Artículo 86. El diálogo competitivo inicia con la publicación de su comunicado en la Página Electrónica y concluye con el fallo.

Se llevará a cabo en dos etapas, la preparatoria y la conclusiva, con la participación mínima de tres candidatos precalificados y, en calidad de asesores un representante de Auditoría Interna y uno de la Oficina del Abogacía General.

I. La etapa preparatoria se realizará conforme a lo siguiente:

a) La Coordinación General de Servicios Administrativos en la Rectoría y los Departamentos de Servicios Administrativos en las Vicerrectorías, según corresponda, como Titulares del área compradora, difundirán por un plazo de diez días hábiles, el comunicado de diálogo competitivo a través de la Página Electrónica, dando a conocer el documento descriptivo y demás documentación complementaria que contenga las necesidades del área requirente y los requisitos de capacidad y recursos necesarios que los participantes interesados deben cumplir para acceder como candidato precalificado, el cual no podrá ser modificado posteriormente.

El comunicado de diálogo competitivo contendrá las indicaciones pertinentes para permitir el acceso por medios electrónicos al documento descriptivo y demás documentación complementaria de interés para los participantes interesados, así como los criterios de precalificación, adjudicación y fechas en que se llevarán a cabo los actos del diálogo competitivo;

b) Primera fase: Presentación de documentos a través de la página electrónica para determinar a los candidatos precalificados que hayan cumplido con los requisitos de capacidad y recursos necesarios para ejecutar satisfactoriamente el contrato. La presentación de los documentos deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la difusión del comunicado;

c) Segunda fase: Evaluación de documentos presentados por los participantes interesados para acceder como candidatos precalificados, la cual se llevará a cabo

dentro de los siguientes cinco días hábiles al término de la presentación de documentos, y

d) Tercera fase: La Coordinación General de Servicios Administrativos en la Rectoría y los Departamentos de Servicios Administrativos en las Vicerrectorías, según corresponda, publicarán en la Página Electrónica la lista de los candidatos precalificados que resultaron de la evaluación y desarrollará, con estos diálogos cuyo fin será determinar y definir el objeto y alcance de la contratación para satisfacer las necesidades publicadas. En el transcurso de este diálogo, podrán debatirse todos los aspectos del contrato con los candidatos precalificados.

Los diálogos se realizarán de forma presencial de manera conjunta con los candidatos precalificados, o podrán llevarse a cabo diálogos individuales sucesivos, conforme a los plazos comunicados, con el objeto de aclarar las dudas que tengan los candidatos precalificados sobre el diseño conceptual o especificaciones de funcionamiento de la propuesta que en lo particular pretendan desarrollar, ello considerando la protección de los derechos intelectuales e industriales que la convocante deberá garantizar.

Los diálogos individuales proseguirán hasta que la convocante se encuentre en condiciones de determinar la fecha en que podrá llevarse a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones promoviendo el cumplimiento de los plazos comunicados al inicio del procedimiento.

El plazo para llevarse a cabo los diálogos competitivos será de hasta veinticinco días hábiles, contados a partir de la determinación de candidatos precalificados, los cuales se podrán prorrogar hasta por un periodo igual, en función de la complejidad del objeto de la contratación.

En caso de prórroga la convocante la notificará, a través de la Página Electrónica, una vez que se haya cumplido el plazo para los diálogos competitivos establecidos en el comunicado.

La convocante levantará las actas correspondientes a las fases de la etapa preparatoria, mismas que serán publicadas en la Página Electrónica, sin incluir información reservada o confidencial en términos de las disposiciones aplicables.

La convocante dará trato igual a todos los candidatos precalificados y no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados candidatos precalificados con respecto al resto, para lo cual toda la información que se proporcione será a través de la Página Electrónica, bajo las mismas condiciones para todos los candidatos precalificados.

II. La etapa conclusiva se desarrollará conforme a lo siguiente:

a) Primera fase: Publicación en la página electrónica de la notificación de la presentación de propuestas técnicas y económicas que deberá contener la fecha, hora y lugar para llevarla a cabo, además de los requisitos que se deberán cumplir para la evaluación de propuestas bajo el criterio de evaluación que la convocante determine de los establecidos en el presente reglamento;

b) Segunda fase: evaluación de las propuestas técnicas, misma que se realizará en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de dichas propuestas y cuyo resultado general será publicado mediante acta en la página electrónica.

Durante la evaluación, la convocante podrá requerir por escrito a los postulantes que presentaron propuestas técnicas de manera individual, aclaraciones o información complementaria relativa a ellas, siempre que ello no suponga la sustitución o variación significativa de los bienes o servicios determinados en la etapa preparatoria, así como de los requisitos establecidos en la notificación para presentar propuestas técnicas.

En caso de que ninguna de las propuestas técnicas, solventen de manera íntegra las necesidades de los bienes y/o servicios requeridos por la convocante, pero ésta identifique que dos o más propuestas técnicas de los postulantes pueden solventar las necesidades, podrá aceptar propuestas conjuntas y evaluar la posibilidad de llevar a cabo una segunda etapa de presentación de propuestas técnicas conjuntas, para lo cual deberá contar con el consentimiento de los postulantes involucrados. En dicho supuesto la convocante no podrá revelar a los demás postulantes las soluciones propuestas por un postulante u otros datos confidenciales;

c) Una vez evaluadas las propuestas técnicas, la convocante notificará a los postulantes, a través de la Página Electrónica si sus propuestas técnicas fueron aprobadas o no. En el caso de los postulantes cuyas propuestas técnicas fueron aprobadas, la convocante procederá a evaluar sus propuestas económicas.

d) La convocante podrá llevar a cabo negociaciones con el postulante cuya oferta económica se considere que presenta las mejores condiciones para la UABC conforme al criterio de evaluación que se hubiere establecido en la notificación de presentación y apertura de propuestas técnicas.

El contrato se adjudicará a aquél postulante cuyas propuestas resultaron solventes, porque cumplen con los requisitos establecidos por la convocante y representa las mejores condiciones para la UABC.

La convocante levantará las actas correspondientes a la fase de presentación y apertura de propuestas, mismas que serán publicadas en la Página Electrónica, sin incluir información reservada o confidencial de los postulantes en términos de las disposiciones aplicables.

e) El fallo será emitido a más tardar a los diez días hábiles siguientes a que concluya el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, debiéndose publicar el acta correspondiente en la Página Electrónica, mismo que deberá contener lo establecido en el artículo 70 de este Reglamento. El resultado de las negociaciones obtenidas durante el procedimiento, así como la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual invariablemente se constituirán a favor de la UABC.

Los plazos para llevar a cabo el diálogo competitivo se podrán ampliar previa notificación a las partes, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente.

Una vez concluido el procedimiento de diálogo competitivo y notificado el fallo respectivo, el contrato será firmado dentro de los quince días naturales siguientes por la UABC y el postulante que resulte ganador.

Auditoría Interna participará en los procedimientos de diálogo competitivo, conforme a los lineamientos que al efecto emita el Comité.

Artículo 87. El comunicado de diálogo competitivo deberá contener los requisitos que señala el artículo anterior y se elaborará conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican:

I. Datos generales o de identificación del comunicado de diálogo competitivo:

a) El nombre de la convocante, especificando el área contratante correspondiente y el domicilio donde se localiza esta última;

b) El número de identificación del diálogo competitivo;

c) La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior al año en que se hace el comunicado;

d) El o los idiomas, además del español, en que podrán presentarse los documentos para la precalificación de los participantes interesados, y

e) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria preliminar;

II. La descripción general y demás documentación complementaria que contenga las necesidades de bienes, arrendamientos o servicios;

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de diálogo competitivo, precisando entre otros aspectos, los siguientes:

a) La fecha y hora en que se llevarán a cabo, las fases primera y tercera de la etapa preparatoria y el primer diálogo conjunto o individual, considerando que al concluir cada diálogo con los candidatos precalificados podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores diálogos conjuntos o individuales que resulten necesarios, debiendo indicar expresamente en el acta del último diálogo conjunto o individual, esta circunstancia;

b) La indicación de que, como parte de la etapa conclusiva, se publicará en la página electrónica, la notificación de la presentación de propuestas técnicas y económicas que deberá contener la fecha, hora y lugar para llevarla a cabo;

c) En el acta correspondiente a la presentación de las propuestas técnicas y económicas, se informará, la fecha en que se publicará en la página electrónica el acta del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Dicha acta contendrá el señalamiento de que la evaluación de las propuestas económicas únicamente se llevará a cabo, respecto de las propuestas técnicas solventes, y de ser el caso, se notificará en la página electrónica el nombre del postulante que presentó la mejor oferta económica y se informará la fecha en que se realizarán las negociaciones para que una vez concluidas se notifique el fallo, y

d) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato, entre las que se deberá señalar que el área contratante será la encargada de verificar que el proveedor cuente con las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato correspondiente, por lo que de presentarse en sentido negativo no se podrá formalizar contrato alguno;

IV. Enumeración de los requisitos de capacidad y recursos necesarios que los participantes interesados deben cumplir para acceder como candidato precalificado, entre los que se encuentran los siguientes requisitos legales:

- a) El escrito por el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada;
- b) La dirección de correo electrónico del participante interesado;
- c) El escrito mediante el cual el participante interesado manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni él, ni sus socios o asociados se encuentran inhabilitados o impedidos para participar en el procedimiento y en su caso firmar el contrato respectivo;
- d) La declaración de integridad, en la que el participante interesado manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que las personas servidoras universitarias, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas;
- e) El escrito mediante el cual el participante interesado manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro postulante que haya participado en el procedimiento.

Artículo 88. El comunicado del diálogo competitivo será publicado en la página electrónica por la convocante, en días hábiles y por una sola ocasión.

El mismo día en que se publique el comunicado del diálogo competitivo, la convocante deberá enviar a un diario de mayor circulación en la Entidad para su publicación un resumen del mismo, que deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre de la convocante, número del procedimiento, así como la indicación de que el mismo se llevará a cabo a través de la página electrónica;
- II. La descripción general del objeto del diálogo competitivo;
- III. La fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo, las fases primera y tercera de la etapa preparatoria y el primer diálogo conjunto o individual, y
- IV. La fecha en la cual se publicó en la página electrónica el comunicado del diálogo competitivo.

Artículo 89. La presentación de propuestas técnicas y económicas en el diálogo competitivo se llevará a cabo dentro de los veinte días naturales siguientes a la notificación de dicho acto.

Artículo 90. La notificación de la presentación de propuestas técnicas y económicas del diálogo competitivo se elaborará conforme a los requisitos, orden, apartados e información que a continuación se indican:

- I. Objeto y alcance específico de la contratación:

a) La información que la convocante considere necesaria para identificar los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios que se pretendan contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos y la o las unidades de medida.

Se podrán incorporar los anexos técnicos que la convocante considere necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra;

b) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas;

c) La descripción completa que permita identificar indubitadamente, las normas oficiales mexicanas o estándares, según proceda y, en su caso, las normas internacionales, cuyo cumplimiento se exija a los postulantes conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares o unidades de medida requeridas;

d) La indicación, en su caso, de si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere la evaluación de la conformidad, de acuerdo con la Ley de Infraestructura de la Calidad, se deberá especificar el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan llevar a cabo la evaluación de la conformidad; el organismo que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas. Será responsabilidad del área requirente determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados;

e) La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto en los términos de este Reglamento;

f) La indicación respecto a si se permitirá presentar proposiciones conjuntas, y

g) El modelo de contrato, en el cual deberán preverse, los requisitos establecidos en este Reglamento;

II. El carácter que tendrá el diálogo competitivo, de conformidad con lo previsto en este Reglamento;

III. Enumeración de los requisitos técnicos y económicos que los postulantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún postulante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás postulantes;

IV. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo;

V. Requisitos legales que deben acompañar los postulantes, entre los que se encuentran copia de los documentos mediante los cuales, en su caso, el postulante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad y los que hubieren sido requeridos;

VI. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones, como son los relativos a:

- a) La presentación de la propuesta económica; y
- b) La manifestación de los postulantes extranjeros, en relación a que los precios que ofertan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios;

VII. Domicilio de las oficinas de Auditoría Interna y la dirección electrónica de la página electrónica, en que podrán presentarse inconformidades contra los actos del diálogo competitivo a que se refiere este Reglamento.

Artículo 91. En caso de que ninguna de las propuestas técnicas, solventen, de manera íntegra las necesidades de los bienes y/o servicios requeridos por la convocante, pero esta identifique que dos o más propuestas técnicas de los postulantes pueden solventar las necesidades, podrá aceptar propuestas conjuntas y evaluar la posibilidad de llevar a cabo una segunda etapa de presentación de propuestas técnicas conjuntas, para lo cual deberá contar con el consentimiento de los postulantes involucrados se notificará a través de la página electrónica y se llevará a cabo dentro de los siguientes diez días naturales a dicha notificación.

Los postulantes que presenten dicha proposición conjunta, deberán acompañar el convenio respectivo conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

La convocante levantará el acta correspondiente y la hará de conocimiento en la página electrónica.

Artículo 92. Las convocantes verificarán que los documentos que presenten los participantes interesados y los postulantes cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de las convocantes para realizar dicha verificación en cualquier momento.

Artículo 93. A partir de la notificación de la presentación de propuestas técnicas y económicas del diálogo competitivo, resultarán aplicable en lo conducente a este procedimiento, las demás disposiciones que este Reglamento establecen para la licitación pública.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

Artículo 94. 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 se determine en la convocatoria.

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 las Políticas, Bases y Lineamientos que expida la UABC.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 95. Cuando en los contratos se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, se establecerá en la convocatoria a la licitación pública y en las invitaciones a cuando menos tres personas, una fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes.

Para aplicar la fórmula o mecanismo de ajuste mencionado en el párrafo anterior, se deberá considerar lo siguiente:

I. Se tomarán como referencia para aplicar el ajuste, la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y el precio ofertado en el mismo;

II. Los plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o en la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada en los términos que se establecen para la modificación de los contratos en este Reglamento;

III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo de ajuste de precios, así como el valor o factor de cada uno de ellos. De no incluirse éstos en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato respectivo, la contratación corresponderá a la condición de precio fijo, y

IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, los cuales deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad, debiéndose indicar en forma expresa el nombre de los índices y de la publicación en que se difundan los mismos.

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

En el caso de prestación de servicios que requieran del uso intensivo de mano de obra, y esta implique un costo superior al treinta por ciento del monto total del contrato, en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, la convocante deberán establecer una fórmula de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, o bien, el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, salvo que en el expediente de la contratación se haya justificado la inconveniencia de tal ajuste.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, así como cuando se trate de la adquisición de bienes que para su fabricación requieran de uso intensivo de mano de obra, deberá establecerse que el proveedor queda obligado, cuando corresponda, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y que para verificar el cumplimiento de ello, durante la vigencia del

contrato deberá entregar al administrador del contrato, en forma bimestral, las constancias de cumplimiento.

Tratándose de insumos cuyos precios varían constantemente por ser establecidos por el mercado a nivel nacional o internacional y que sus indicadores son publicados por organismos especializados, la convocante deberá considerar la conveniencia de establecer en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en los contratos, la fórmula o el mecanismo de ajuste de precios considerando los citados indicadores, o bien, otra fórmula que garantice la obtención de las mejores condiciones.

En el caso de la adjudicación directa, en la cotización respectiva podrá considerarse una fórmula o mecanismo de ajuste de precios, debiéndose sujetar a lo previsto en este artículo e incluirse en el contrato correspondiente.

Los precios pactados a partir de un precio máximo de referencia, permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, así como el descuento respectivo, salvo que en casos justificados por la convocante se establezca una fórmula o mecanismo de ajuste en los términos de este artículo.

Artículo 96. Los contratos y órdenes de compra o de servicios contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

I. El programa y partida del presupuesto autorizado;

II. El origen de los recursos;

III. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación;

IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante, cotizante, o postulante adjudicado. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes;

V. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes. La convocante será responsable de establecer las particularidades, especificaciones y características propias para el cumplimiento del objeto de su contrato o convenio;

VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios, así como al plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.

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. Así mismo, indicar la moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o

moneda extranjera de acuerdo a lo previsto en el procedimiento que dio origen a la contratación, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos

VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

VIII. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

IX. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato. Así mismo, señalar que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, salvo que en el contrato se haya estipulado su divisibilidad. Indicar que en caso de que por las características de los bienes o servicios entregados éstos no puedan funcionar o ser utilizados por la contratante por estar incompletos, la garantía siempre se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

El Comité, fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse y, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con la UABC, podrá determinar montos menores para estos, de acuerdo a los lineamientos que al efecto emita.

Las garantías de cumplimiento o de anticipo se pueden entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios.

X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega, así como, establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes y, en caso de ser de procedencia extranjera, se deberá indicar cuál de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen con motivo de la misma.

XI. Establecer la previsión de que, una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción de la UABC, la persona servidora universitaria facultada procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato;

XII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores y deducciones por cumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones indicando el límite de incumplimiento a partir del cual se procederá a cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato;

XIII. 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;

XIX Precisión en la que se establezca la sujeción de las partes a este Reglamento;

XX. En el caso de arrendamiento, la indicación de si este es con o sin opción a compra;

XXI. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;

XXII. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este Reglamento;

XXIII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XXIV. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor;

XXV. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la UABC;

XXVI. La obligación del proveedor que durante la vigencia del contrato se mantendrá al corriente de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberá acreditar en los plazos que le determine la UABC, la opinión u opiniones positivas que le emita la autoridad fiscal competente;

XXVII. Prever que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva;

XXVIII. Ser firmado en términos de lo dispuesto en el artículo 96 fracción IV de este Reglamento, cuando la proposición ganadora de la licitación pública haya sido presentada en forma conjunta por varias personas.

El contrato deberá estipular la forma en la que las personas que integran la proposición conjunta hayan acordado en el convenio respectivo, las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada uno, así como si quedarán obligados en forma solidaria o mancomunada respecto del cumplimiento del contrato;

XXIX. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases e invitaciones, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este Reglamento, las convocatorias a licitación, las bases de invitación a cuando menos tres personas, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las convocatorias a licitación y bases de invitación, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas.

Los contratos se extinguen por el cumplimiento de las obligaciones en ellos contenidas.

Artículo 97. Las convocantes, en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces el valor diario vigente de la UMA, deberán formalizar las

adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos, los cuales deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refiere el artículo anterior, debiendo considerar el contenido de la convocatoria a la licitación pública, de la invitación a cuando menos tres personas o de la solicitud de cotización y, en su caso, de sus modificaciones.

Así mismo, deberán llevar el registro, control y comprobación de las contrataciones adjudicadas en forma directa, que no requieran la formalización de contratos.

Las contrataciones de monto inferior al señalado en el párrafo anterior serán formalizadas mediante pedido u orden de compra.

Artículo 98. En los contratos de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o de servicios prestados por una persona física, se podrá pactar el precio unitario por hora de servicio, y establecer la forma en que se determinará el monto total a pagar por los servicios efectivamente prestados. En estos casos en el contrato respectivo, se deberán establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de los requerimientos de cada entregable, lo cual será requisito para proceder al pago correspondiente.

Artículo 99. Con la notificación del fallo o de la adjudicación del contrato, serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la UABC y al interesado en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Artículo 100. La formalización de los contratos se realizará una vez cumplidos los requisitos para su firma, debiéndose recabar, en primer término, la firma de la persona servidora universitaria con las facultades necesarias para celebrar dichos actos y posteriormente, se recabará la firma de la persona que resultó adjudicada. La fecha del contrato, será aquélla en la que el proveedor lo hubiere firmado.

La fecha y hora para la firma del contrato será la determinada en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, y a falta de señalamiento en éstas se atenderá a la fecha y hora indicada en el fallo o en la notificación de la adjudicación; en casos justificados la convocante podrá modificar los señalados en la convocatoria a la licitación pública, indicando la nueva fecha y hora en el fallo.

La entrega de los bienes o el inicio de la prestación del servicio, podrá darse el día natural siguiente al de la notificación del fallo o, en su caso, de la adjudicación del contrato, si la convocante así lo estableció en la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la notificación de la adjudicación, según corresponda.

En su defecto, el plazo para la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio será el que se establezca en el contrato.

En el fallo de la licitación o de la invitación a cuando menos tres personas o en la notificación de la adjudicación, según corresponda, se deberá señalar el objeto, monto y vigencia del contrato, así como el porcentaje y monto por el cual deberá

otorgarse la garantía de cumplimiento, si es divisible o indivisible, a efecto que el proveedor inicie las gestiones conducentes para la obtención de dicha garantía.

En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo de la persona servidora universitaria que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos.

La convocante deberá prever en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en los contratos, la forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los bienes, arrendamientos y servicios, así como la conformidad del proveedor de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

Artículo 101. De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y calendarización autorizada, se podrán efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, así como en el contrato. Estos pagos sólo resultarán procedentes cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

Artículo 102. Cuando la UABC requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar contratos abiertos cuando cuenten con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo, conforme a lo siguiente:

I. En la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios que se requieran, preferentemente 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, deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por partida.

La cantidad mínima o máxima de los bienes o servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por partida.

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 contruidos 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. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la UABC.

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. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo al contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;

La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el del monto máximo total del contrato que se determine, y deberá estar vigente hasta la total aceptación de la convocante respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, debiéndose obtener la cancelación correspondiente.

Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por la contratante, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso y no por la totalidad del contrato.

La UABC con la aceptación del proveedor podrán realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de este Reglamento.

Artículo 103. La UABC se abstendrá de adjudicar y formalizar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

I. Aquellas que tengan, con las personas servidoras universitarias designadas para que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación, interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los 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 durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la UABC, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de Auditoría Interna.

La autorización previa y específica para contratar con las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, con las sociedades de las que dichas personas formen parte, deberá ser solicitada por el licitante interesado ante la persona titular de Auditoría Interna, en un plazo de cuando menos ocho días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones; en el caso del procedimiento de adjudicación directa, el día hábil siguiente a aquél en el que recibió la solicitud de cotización. Auditoría Interna resolverá lo procedente, atendiendo a las características del objeto del contrato que se pretenda adjudicar, así como su correlación con las circunstancias que lo vinculan con las personas servidoras universitarias, y podrá tomar en cuenta todos aquellos elementos o circunstancias que resulten procedentes considerar. Toda solicitud extemporánea se tendrá por no formulada.

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 suspendidas o inhabilitadas por resolución de Auditoría Interna en los términos 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, se deberá considerar que el atraso en la entrega del bien o en la prestación del servicio, ocasionó que alguna actividad de la contratante se haya visto entorpecida o suspendida a consecuencia de ese incumplimiento;

VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes o en cualquier otro documento en que se le reconozca con tal calidad, por tener una participación accionaria en el capital social;

X. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por personas servidoras universitarias o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

VIII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por personas servidoras universitarias por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

XI. Aquellos cotizantes o licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la UABC. Dicho impedimento prevalecerá por el plazo de un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación para la formalización del contrato en cuestión;

XII. Aquellos proveedores que hubieren sido sancionados por incurrir en prácticas monopólicas absolutas. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de dos años calendario contados a partir del pago de la multa impuesta;

XIII. Aquellas que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales, y

XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de otros ordenamientos, en resoluciones dictadas por otras autoridades competentes.

La Coordinación General de Servicios Administrativos, deberá llevar el registro, registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar, el cual será difundido a través de la Página Electrónica.

Artículo 104. 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 este o a más tardar en la fecha establecida en el contrato;

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

III. Vicios ocultos, defectos de fabricación, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido el proveedor, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la normatividad aplicable y deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Para los efectos de este artículo, la UABC en sus Políticas, Bases y Lineamientos, fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos que hubieren celebrado con la propia UABC, a efecto de determinar montos menores para estos, de acuerdo a los lineamientos que al efecto se emitan.

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 de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido, o su monto sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC, no exceda de 2000 veces el valor de la UMA vigente en el día de la adjudicación, siempre y cuando el pago se realice a la entrega total de los bienes o prestación de los servicios a entera satisfacción de la UABC.

Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán en favor de la UABC.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a la contratante a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. En el caso de fianza, la renovación señalada deberá realizarse conforme a lo dispuesto del presente reglamento.

A petición del proveedor, la contratante podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente.

En el caso de entregas parciales de bienes o de prestación de servicios realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

Artículo 105. Deberá preverse, en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, en los contratos y órdenes de suministro o de servicio, la forma y términos en que se verificará que los bienes o servicios, cumplen con las especificaciones requeridas, que la aceptación de los mismos deberá realizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles de haberlos recibido, así como que el proveedor deberá registrar su entrega en la Página Electrónica.

Los diez días mencionados en el párrafo anterior, no se contabilizarán con el plazo del pago.

Artículo 106. 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 diecisiete días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato, a partir de la recepción de la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes y la contratante la reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que en su caso se emitan para promover la agilización del pago.

Si las facturas entregadas por los proveedores para su pago presentan errores o deficiencias, la contratante dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir.

En caso de incumplimiento en los pagos, la UABC, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos 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, este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a que le sea requerido el pago. Los intereses 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 rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo, en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que le sea comunicada dicha determinación y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados 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.

En las políticas, bases y lineamientos que sean emitidos por la UABC, se podrá establecer preferentemente el pago a proveedores a través de medios de comunicación electrónica.

Artículo 107. La UABC podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones fundadas y explícitas, previo acuerdo del Comité, incrementar o disminuir hasta en un veinte por ciento el monto o el tiempo del contrato, dentro de los doce meses posteriores a su firma.

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.

Se solicitará al proveedor incrementar la cantidad de bienes adquiridos o arrendados o de los servicios contratados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido o, si el área contratante lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato. En caso de que el proveedor acepte, se convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia.

La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la UABC, debiendo dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el proveedor previa acreditación de dichas circunstancias.

En el caso de que 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 diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

La modificación del plazo podrá ser solicitada por el proveedor previa acreditación de caso fortuito o fuerza mayor.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse en los instrumentos legales respectivos por parte de UABC, y registrarse a través de la página electrónica.

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 108. Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificadorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

Artículo 109. Cuando la contratante cambie a la persona servidora universitaria que funja como administrador del contrato, la persona titular del área requirente deberá notificarlo de manera inmediata y mediante oficio al nuevo administrador, al proveedor, Auditoría Interna, a la Coordinación General de Servicios Administrativos, así como a las demás áreas competentes.

Artículo 110. 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.

Artículo 111. En los contratos se establecerá que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Dentro del trámite para la aceptación de la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes para efectos del pago de los bienes entregados o arrendados, o de los servicios prestados, el área requirente deberá realizar el cálculo y determinación de las penas convencionales, a efecto de proceder a su cobro previo al pago en cita. El pago de las penas convencionales se realizará en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 112. En los casos en que en una partida o parte de la misma no sean entregados los bienes o el servicio objeto del contrato adjudicado no dé inicio y la pena convencional por atraso que proporcionalmente corresponda a la parte no entregada o prestada, rebase el monto de la pena prevista en el contrato, previa notificación al proveedor, la contratante podrá modificar el contrato correspondiente, cancelando las partidas de que se trate, o parte de las mismas cuando ello sea posible, aplicando al proveedor por dicha cancelación una cantidad equivalente a la pena convencional máxima por atraso que correspondería en el caso de que los bienes o servicios hubieran sido entregados o prestados en fecha posterior a la pactada, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el diez por ciento del importe total del contrato.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de la sanción por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 113. La pena convencional por atraso se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al

valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Las garantías que se otorguen se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato y son independientes a las penas convencionales que se mencionan en el párrafo anterior.

Artículo 114. Los proveedores quedarán obligados ante la UABC a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

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.

Artículo 115. La UABC podrá establecer en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas, contratos, órdenes de suministro y de servicio, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

En las políticas, bases y lineamientos, se deberá establecer el límite máximo que se aplicará por concepto de deducción de pagos a partir del cual se podrán cancelar la o las partidas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien, rescindir el contrato.

Artículo 116. La UABC, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de haber concluido el plazo pactado para el cumplimiento de las obligaciones.

Los proveedores que, por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, incumplan con sus obligaciones por cualquier otra causa establecida en el contrato, se sujetarán al procedimiento de rescisión del contrato. La rescisión de los contratos se podrá llevar a cabo en cualquier momento, siempre que existan obligaciones pendientes de cumplir, sin perjuicio de haber concluido el plazo pactado para el cumplimiento de las obligaciones.

Corresponde a la persona Titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos la facultad de rescindir los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de los que la UABC sea parte observando el procedimiento siguiente:

I. Cumplidos cinco días de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales, o de haberse acreditado el incumplimiento de cualquier obligación contractual en que incurriera el proveedor, la persona Titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos, con asesoría de la Oficina del Abogacía General y de Auditoría Interna, dictará el acuerdo inicial que contendrá la narración de los hechos que configuran la causal de rescisión, precisando los medios de convicción que sirven de base para acreditarla, así como la determinación de rescindir el contrato;

II. El acuerdo inicial se comunicará por escrito al proveedor, para que, dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, comparezca por escrito y exponga lo que a su derecho convenga, aportando las pruebas que estime pertinentes;

III. Las pruebas deberán ser ofrecidas relacionándolas en forma precisa con cada uno de los hechos controvertidos por el proveedor, expresando de manera clara y contundente lo que con las mismas pretende acreditar;

IV. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, y dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, la persona Titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos dictará la resolución que corresponda, considerando los argumentos expresados y las pruebas ofrecidas que fueran admitidas;

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

VI. Si antes de emitirse la resolución, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, y éstos fueran aceptados por la UABC, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes y

VIII. Una vez notificada la resolución de rescisión al proveedor, se procederá al finiquito del contrato y deberá informarse al Comité o Subcomité, según corresponda, en la siguiente sesión ordinaria que corresponda.

La persona Titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas el área requirente, debiendo elaborar un dictamen en el cual justifique que impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, mediante la formalización del convenio modificatorio correspondiente, la UABC establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, la UABC podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Artículo 117. Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

Artículo 118. La UABC podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados y, mediante dictamen que emita la persona Titular de la Coordinación General de Servicios Administrativos en la Rectoría o las personas Titulares de los Departamentos de Servicios Administrativos en las Vicerrectorías según corresponda, en el que se precisen las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la determinación, se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la UABC, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por Auditoría Interna.

En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar la UABC por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la terminación anticipada, además, previa solicitud del proveedor, pactará en el mismo, el reembolso de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 119. El dictamen señalado en el párrafo anterior se emitirá en un plazo de diez días hábiles siguientes, a partir del momento en que se advierta la necesidad de dar por terminado anticipadamente el contrato, y deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica:

- I. Número de procedimiento;
- II. Número de contrato;
- III. Nombre del proveedor;
- IV. Descripción de los bienes o servicios objeto de la contratación;
- V. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- VI. El monto de la contratación;
- VII. La justificación fundada y motivada de la terminación anticipada, adjuntando el soporte documental, la cual será responsabilidad exclusiva de las áreas requirentes;

VIII. Nombre, firma y cargo del responsable de la emisión del dictamen, y

IX. El lugar y fecha de emisión.

Artículo 120. 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 la convocatoria 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.

Artículo 121. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la UABC, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la UABC, previa petición y justificación del proveedor, ésta le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

Artículo 122. En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la prestación de servicios, para la procedencia del pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, limitándose, según corresponda, a los siguientes conceptos:

I. En el caso de terminación anticipada del contrato:

a) Los gastos no amortizados por concepto de: Oficinas, almacenes o bodegas que hubiere rentado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, y la instalación y retiro de equipo destinados directamente a la prestación del servicio o entrega de los bienes;

b) El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el proveedor para el cumplimiento del contrato, que no puedan ser utilizados por el mismo para otros fines, y

c) Los gastos en que incurra el proveedor por concepto de liquidación del personal técnico y administrativo directamente adscrito a la prestación del servicio o entrega de los bienes, siempre y cuando hayan sido contratados para el cumplimiento del contrato y la liquidación se lleve a cabo ante autoridad competente;

II. En el caso de suspensión en la prestación del servicio:

a) El treinta por ciento, en su caso, de las rentas del equipo inactivo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del equipo al inmueble en el que se presta el servicio, y

b) Hasta el veinte por ciento, en su caso, de la renta de las oficinas que hubiere arrendado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades del servicio.

Los proveedores podrán solicitar a la contratante el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refiere este artículo, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA

Artículo 123. La UABC implementará la página electrónica que será administrada por la Coordinación General de Servicios Administrativos, como una herramienta oficial y transaccional, integrada por diversos módulos, a través de la cual se difundirán los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios previstos en el artículo 41 de este Reglamento.

Artículo 124. La página electrónica concentrará la siguiente información relacionada con las contrataciones:

I. El programa anual de adquisiciones;

II. El registro electrónico de personas físicas y morales interesadas en participar en los procedimientos de contratación;

III. Las convocatorias a la licitación y sus modificaciones;

IV. Las invitaciones a cuando menos tres personas;

IV. Las actas de los actos de los procedimientos;

- VI. La información de los contratos, y convenios modificatorios;
- VII. Las órdenes de suministro y de servicio;
- VIII. Las adjudicaciones directas;
- IX. El diálogo competitivo;
- X. Las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan quedado firmes, las notificaciones y avisos correspondientes;
- XI. Así como cualquier otra información que establezca la UABC que deba ser informada en dicha página electrónica.

Las instancias universitarias que intervengan en los procedimientos, deberán incorporar la información que les sea requerida y serán responsables de la información que registren o generen en la página electrónica.

La UABC podrá utilizar los datos contenidos en la página electrónica para atender los requerimientos de información en materia de este Reglamento, que le realicen las autoridades de control correspondientes.

Artículo 125. La página electrónica tendrá los siguientes fines:

- I. Coadyuvar con la política general de la UABC en materia de contrataciones;
- II. Colaborar con la transparencia y administración de las contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios de la UABC;
- III. Procurar la estandarización de los procedimientos de contratación desde la planeación, presupuestación, contratación y administración de contratos;
- IV. Ser la única fuente de información referente a las contrataciones, y
- V. Contribuir a una mayor participación de proveedores en las contrataciones de la UABC.

La página electrónica deberá administrar y resguardar por lo menos la siguiente información, la cual deberá ser verificada y, en su caso, actualizada por las dependencias de la UABC al menos cada mes:

- a) El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sus adecuaciones.
- b) El historial de cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores.
- c) La información derivada de los procedimientos de contratación, en los términos de este Reglamento.
- d) Las notificaciones y avisos relativos a los procedimientos de contratación, así como de la instancia de inconformidad.
- e) Los contratos, convenios modificatorios, órdenes de suministro y órdenes de servicio suscritos, así como sus datos relevantes, considerando las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.
- f) El registro de proveedores sancionados.

g) Las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado.

La página electrónica conservará la información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este Reglamento, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable.

Artículo 126. La Coordinación General de Servicios Administrativos administrará a través de la Página Electrónica, un registro electrónico de personas físicas y morales que participen en los procedimientos de contratación regulados por este Reglamento, el cual contendrá entre otros, sus datos de identidad, objeto social y datos fiscales.

Las personas físicas y morales interesadas en participar en los procedimientos de contratación a que se refiere este Reglamento, deberán inscribirse en el registro electrónico de personas físicas y morales, y mantener actualizada la información que le sea requerida, conforme a los lineamientos que establezca la UABC.

Este registro deberá ser permanente y estar a disposición de cualquier interesado, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Dicho registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones.

TÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 127. Los licitantes, proveedores, cotizantes o postulantes que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, serán sancionados por Auditoría Interna con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta tres mil veces el valor de la UMA diaria vigente elevada al mes, en la fecha de la infracción y, suspensión 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. Se presumirá que la falta de firma del contrato por parte de la persona a quien se le adjudicó el mismo le es imputable a ésta, salvo prueba en contrario que aporte durante el procedimiento administrativo sancionador.

II. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos mismos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la UABC;

III. Aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas;

IV. Los que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por funcionarios universitarios o sus cónyuges, familiares por parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

V. Los que presenten inconformidades notoriamente improcedentes, y

VI. Los que actúen como interpósita persona en los procedimientos de contratación.

El procedimiento de sanción dará inicio a solicitud de las áreas responsables de la substanciación del procedimiento de adjudicación y administración de los contratos, como resultado de las auditorías aplicadas o a petición de parte interesada. En el mencionado procedimiento se respetarán las garantías de audiencia al presunto responsable.

Artículo 128. Auditoría Interna además de la sanción de suspensión a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación y para celebrar contratos regulados por este Reglamento, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

I. Los licitantes, cotizantes o postulantes que hayan presentado propuesta técnica y económica, que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les hayan sido adjudicados por la UABC en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;

II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente más de un contrato, en un plazo de tres años, contados a partir de la fecha en la que haya surtido efectos la notificación de la primera rescisión administrativa en dicho periodo;

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.

Se considerará que se causan daños y perjuicios graves cuando derivan de actos, omisiones, dolo o mala fe de los participantes, causando un impacto negativo significativo al patrimonio de la UABC o impidiendo el funcionamiento de la dependencia o unidad académica requirente;

IV. Las 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 solicitud de conciliación o de una inconformidad;

V. Los que actúen como interpósita persona en los procedimientos de contratación; se considerará que actúa como interpósita persona, salvo prueba en contrario que aporte durante el procedimiento administrativo sancionador, aquella que oferte bienes, exhiba cartas de respaldo, subcontrate, o utilice la infraestructura o los recursos técnicos o humanos de personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas, y

VI. Aquellas que hayan promovido una inconformidad con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de siete años, plazo que comenzará a transcurrir a partir del día siguiente en que Auditoría Interna la haga del conocimiento mediante la publicación de la circular respectiva la página electrónica de la UABC, en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la resolución, al infractor. La inhabilitación surtirá efectos a partir del día siguiente de la mencionada publicación, fecha en la cual deberá registrarse en la página electrónica.

Cuando Auditoría Interna haya inhabilitado a una persona con posterioridad a la emisión de un fallo en el que se le adjudicó un contrato, se formalizará el contrato respectivo.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Artículo 129. Auditoría Interna tomará conocimiento de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones previstas en este Reglamento, a través de, entre otros, los medios siguientes:

I. Página Electrónica, para lo cual se deberá registrar la falta de formalización de los contratos y las rescisiones de los mismos en un plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se debió haber realizado la formalización correspondiente o de aquélla en que haya concluido la substanciación del procedimiento de rescisión, de conformidad con este Reglamento;

II. Denuncia de las áreas requirentes y contratantes, en los casos no comprendidos en la fracción anterior. En el supuesto de 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 o servicios con especificaciones distintas de las convenidas, dentro de la documentación comprobatoria que remitan a Auditoría Interna, deberá encontrarse, en su caso, la que acredite el monto de los daños o perjuicios causados con motivo de la presunta infracción, haciendo el desglose y especificación de los conceptos de afectación de que se trate, o bien, el pronunciamiento sobre los daños o perjuicios causados a la UABC con motivo del incumplimiento;

III. Vista de cualquier otra autoridad universitaria mediante la cual informe de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, agregando la documentación comprobatoria con que se cuente para acreditar la conducta irregular;

IV. Denuncia de particulares, en la que señalen bajo protesta de decir verdad los actos o hechos presuntamente sancionables. La manifestación de actos o hechos falsos será sancionada en términos este Reglamento, y

V. Denuncia anónima.

Artículo 130. Una vez que Auditoría Interna tenga conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, según lo previsto en el artículo anterior, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a las áreas universitarias que corresponda, a los particulares o, en su caso, solicitar a los proveedores o personas que participaron

en los procedimientos de contratación, que aporten mayores elementos para su análisis.

Auditoría Interna tendrá acceso a la información necesaria con motivo del ejercicio de sus facultades establecidas en presente reglamento.

Las notificaciones relativas al procedimiento de sanción, así como aquéllas vinculadas con las investigaciones a que se refiere el presente artículo, podrán realizarse de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación a las personas físicas o morales, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones, previsto en este Reglamento.

Artículo 131. En el acuerdo inicio de procedimiento administrativo sancionador, la autoridad requerirá al presunto infractor señale domicilio para recibir notificaciones personales, el cual deberá estar ubicado en el lugar del domicilio de Auditoría Interna. En caso de omitir designar domicilio procesal en los términos referidos, las ulteriores notificaciones, se podrán practicar por rotulón, el cual se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en general. En este supuesto deberá agregarse a los autos, un tanto de aquel, asentándose la razón correspondiente.

La notificación por rotulón se tendrá por hecha el día que se fije, la cual surtirá sus efectos al día siguiente.

De no contar con elementos suficientes para sustentar la imputación, Auditoría Interna determinará la improcedencia y el archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiera prescrito la facultad para sancionar.

Cuando de las actuaciones previstas en este artículo se adviertan posibles responsabilidades administrativas de personas servidoras universitarias, se dará vista a la autoridad competente en esa materia para que resuelva lo conducente.

Artículo 132. Auditoría Interna impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- 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.

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este Título, Auditoría Interna deberá observar lo dispuesto en este Reglamento, aplicando supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Civil Federal, y el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Artículo 133. Auditoría Interna aplicará las sanciones que procedan a las personas servidoras universitarias que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Artículo 134. Las sanciones a que se refiere el presente reglamento serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 135. 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 o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en los supuestos de las personas 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 solicitud de conciliación o de una inconformidad y los que actúen como interpósita persona en los procedimientos de contratación.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 136. Auditoría Interna conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o diálogo competitivo que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento, cuando dichos actos se relacionen con:

I. La convocatoria, a la licitación y las juntas de aclaraciones, siempre que el interesado haya solicitado aclaraciones a la convocante en los términos de este Reglamento, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. La invitación a cuando menos tres personas.

En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas en los que se celebre junta de aclaraciones, el plazo para promover la inconformidad comenzará a partir del día siguiente al de la celebración de la última junta. En caso de que no se realice la junta de aclaraciones, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación.

Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;

III. El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo de la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas y del diálogo competitivo.

En la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición,

dentro de los seis días hábiles siguientes a la notificación del fallo en la página electrónica.

En el caso del diálogo competitivo, Auditoría Interna conocerá de las inconformidades que se promuevan contra el acta de fallo, dentro de los seis días hábiles siguientes a su publicación;

IV. La cancelación de la licitación o de la invitación a cuando menos tres personas.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, por el licitante que hubiere presentado proposición, y

V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación, en la invitación a cuando menos tres personas, en el diálogo competitivo o, en su defecto, en este Reglamento.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquel en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo indicado en éste reglamento para la citada formalización.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo procederá si es firmada conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Transcurridos los plazos establecidos en este artículo, precluye el derecho de los interesados a inconformarse, sin perjuicio de que Auditoría Interna pueda actuar, de oficio en cualquier tiempo en términos de este Reglamento.

Si el día del vencimiento del plazo para presentar la inconformidad se encontraran cerradas las instalaciones de Auditoría Interna, el interesado tendrá hasta las veinticuatro horas de ese día, para su presentación a través de la página electrónica.

Artículo 137. La inconformidad deberá ser presentada por escrito en las oficinas de Auditoría Interna firmada por el inconforme o su apoderado legal.

El escrito de inconformidad deberá contener:

I. Nombre, razón o denominación social del inconforme y de quien lo represente, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público en original o copia certificada y ser firmadas por el promovente;

II. Domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón.

Sin perjuicio de lo anterior, en el escrito inicial el inconforme podrá manifestar su consentimiento para que las notificaciones se le practiquen por correo electrónico a la dirección que señale en su inconformidad, y surtirán sus efectos el mismo día en que fueron realizadas;

III. Acto que se impugna, con la descripción, hecha bajo formal protesta de decir verdad, de los hechos que conozca el inconforme, así como el señalamiento de dependencia universitaria responsable de la emisión del acto impugnado;

IV. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables;

V. Agravios debidamente fundados y motivados que causa al inconforme el acto impugnado, y

VI. Ofrecerá todas las pruebas que estime pertinentes y que no sean contrarias a la moral y al derecho.

El escrito deberá ser acompañado de la documentación que acredite la existencia legal del inconforme y la personalidad de quien promueve, así como todas las pruebas documentales ofrecidas, las copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante o postulante a quien se haya adjudicado el contrato.

Toda documentación redactada en idioma diverso al español, deberá acompañarse de su respectiva traducción por perito legalmente autorizado.

No será admisible la prueba confesional o de absolución de posiciones a cargo de la convocante.

Salvo el caso de pruebas supervenientes, no se admitirá prueba alguna ofrecida con posterioridad a la interposición del recurso.

En caso de omisión de cualquiera de los requisitos señalados anteriormente, se prevendrá al inconforme, por una sola vez, para que subsane aquélla dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del auto de prevención.

Artículo 138. El recurso de inconformidad es improcedente y en consecuencia será desechado.

La autoridad que conozca de la inconformidad la examinará y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

I. Cuando se pretenda impugnar actos distintos a los señalados en el artículo 136;

II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva;

IV. Cuando se interponga habiendo transcurrido los términos señalados en el artículo 136 fracción V;

V. Cuando, habiendo transcurrido el término señalado en el artículo 136, el inconforme no hubiese subsanado cabalmente las omisiones señaladas en el auto de prevención, y

VI. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 139. El motivo de sobreseimiento en la instancia de inconformidad deberá advertirse de manera clara y directa del contenido del escrito inicial, sus anexos y, en su caso, de los escritos aclaratorios y procede cuando:

I. El inconforme desista expresamente.

Tratándose de inconformes que hayan presentado proposición conjunta, el desistimiento sólo será procedente si está firmado por la totalidad de aquellos que suscribieron el escrito de inconformidad;

II. La convocante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquellos a los que se refiere la fracción II del artículo 104 de este Reglamento, y

III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 140. Las notificaciones se harán:

I. En forma personal, para el inconforme y el tercero interesado, las siguientes:

a) La primera notificación y las prevenciones.

b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado.

c) La que admita la ampliación de la inconformidad.

d) La resolución definitiva.

e) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad instructora de la inconformidad.

II. Por rotulón, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en general, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero interesado domicilio ubicado en el lugar donde resida la autoridad que conoce de la inconformidad, y

III. Por oficio, aquellas dirigidas a la convocante.

Las notificaciones a que se refiere este artículo podrán realizarse a través de correo electrónico, previo consentimiento expreso del inconforme o del tercero interesado.

En el caso del inconforme, deberá expresar su consentimiento en su escrito inicial de inconformidad, y en caso del tercero interesado, en el escrito mediante el cual desahogue el derecho de audiencia. Las notificaciones electrónicas previamente consentidas por las partes sustituirán la notificación personal.

Artículo 141. Auditoría Interna examinará el escrito inicial de inconformidad y si de su contenido, sus anexos y, en su caso, de los escritos aclaratorios advertirse de manera clara y directa motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Auditoría Interna dictará el auto de radicación y solicitará a la convocante el informe previo que deberá rendir en el término de tres días hábiles, y deberá contener:

I. El estado que guarde el procedimiento de contratación objeto de inconformidad, o intervención de oficio;

II. La declaración sobre si el acto impugnado se realizó, el origen de los recursos aplicados en el procedimiento, el presupuesto base que, en su caso, la convocante haya determinado de la operación de que se trate, el monto económico autorizado del procedimiento de contratación del que deriva el acto impugnado y, en su caso, el monto del contrato adjudicado;

III. Nombre y domicilio del tercero perjudicado si existiera, indicando si la persona inconforme, o en su caso, el tercero interesado, participaron conjuntamente, en el procedimiento de contratación impugnado;

IV. Nombre y cargo de las personas servidoras universitarias involucradas en el acto impugnado, y

IV. Se pronuncie sobre las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

Auditoría Interna dictará el auto de admisión en el que acordará sobre la admisión de las pruebas ofrecidas y requerirá a la convocante involucrada el expediente del procedimiento, quien deberá remitirlo dentro de los seis días hábiles siguientes al de la recepción del requerimiento respectivo.

Artículo 142. El expediente que proporcione la convocante deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. El informe circunstanciado de los hechos, en el que la convocante se manifieste sobre lo siguiente:

a) Indicar las razones y fundamentos para hacer valer, en su caso, la improcedencia o sobreseimiento de la instancia de inconformidad.

b) Las razones y fundamentos para sostener la legalidad del acto impugnado.

c) Contestar todos los motivos de inconformidad planteados en el escrito inicial o en la ampliación.

II. La documentación relativa al acto impugnado, acompañando copia certificada o autorizada de las pruebas documentales que se vinculen con los motivos de inconformidad, así como aquéllas ofrecidas como pruebas por el inconforme, que se relacionen directa e inmediatamente con el acto impugnado.

Para efectos del párrafo anterior, la convocante podrá autorizar copias de las constancias que formen parte del procedimiento de contratación, incluyendo las proposiciones presentadas por los licitantes, sin mayor formalidad que el señalamiento de que la copia que se expide es fiel reproducción del documento con el que fue cotejado. La copia autorizada tendrá un valor probatorio equivalente al documento con el cual fue cotejado.

III. Auditoría Interna podrá realizar las investigaciones pertinentes y allegarse de todos los elementos que le permitan evaluar los actos impugnados, y solicitar el apoyo técnico de especialistas que estime pertinente, fundamentalmente en aspectos de carácter técnico.

Del auto admisorio, deberá darse vista a los terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de su notificación, manifiesten lo que a su interés convenga, pudiendo ofrecer pruebas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 y demás aplicables de este capítulo. Transcurrido dicho término sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 143. De las pruebas que fueran admitidas, se tendrán por desahogadas aquellas cuya naturaleza así lo permita, y se ordenará la preparación y desahogo de las restantes, en un término que no podrá exceder de cinco días hábiles.

Artículo 144. El inconforme podrá ampliar su inconformidad manifestando argumentos que deberán estar relacionados con el acto impugnado y los motivos de inconformidad del escrito inicial, así como sustentarse en hechos o actos conocidos con motivo del informe circunstanciado rendido por la convocante; de lo contrario, dichos argumentos serán desestimados por la autoridad que conozca de la inconformidad.

En el escrito de ampliación de la inconformidad deberán indicarse las pruebas que ofrece el inconforme en relación con los nuevos motivos de inconformidad, así como acompañar sendas copias para el traslado a la convocante y al o los terceros interesados.

Artículo 145. Derivado de un recurso de inconformidad, en cualquier momento podrá suspenderse el procedimiento de contratación cuando:

- I. La propia convocante, bajo su responsabilidad así lo determine y lo haga del conocimiento a Auditoría Interna en el informe circunstanciado;
- II. Cuando lo solicite el inconforme en su escrito inicial, y así lo determine Auditoría Interna, y
- III. Cuando Auditoría Interna de oficio advierta que existen 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 pudieran producirse daños o perjuicios a la convocante.

Para el caso de la fracción II, Auditoría Interna solicitará a la convocante que en el informe circunstanciado se manifieste respecto de la conveniencia de la suspensión para no afectar los servicios que preste la UABC. De proceder la suspensión, el inconforme deberá garantizar el procedimiento mediante fianza por un monto que no será menor al veinte por ciento de su oferta presentada en el procedimiento; de no ser posible conocer este, se aplicará igual porcentaje respecto del presupuesto base que la convocante haya determinado de la operación de que se trate y que fuera indicado en el informe previo. El inconforme debe presentar la garantía dentro del término de tres días hábiles a partir de la notificación del acuerdo de procedencia que emita Auditoría Interna.

Si dentro del plazo descrito en el párrafo anterior, el interesado no exhibe la garantía respectiva ante la autoridad que conoce de la inconformidad, ésta acordará que ha fenecido el plazo para exhibirla.

Para el caso de existir un tercero perjudicado se le dará vista de tal determinación a efecto de que esté en condiciones de presentar contrafianza en los mismos términos

para que el procedimiento continúe, supuesto en el cual la suspensión decretada dejará de surtir efectos.

Artículo 146. Cuando Auditoría Interna resuelva sobre la suspensión lo hará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud, debiendo otorgarla siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que no se afecten normas de orden público o el interés social, y
- II. Que el inconforme garantice los daños y perjuicios que la suspensión pudiera ocasionar en términos de este Reglamento.

Artículo 147. Auditoría Interna emitirá resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se declare cerrada la instrucción en la cual se podrá.

- I. Decretar la nulidad de acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que se repongan, conforme a este Reglamento;
- II. Decretar la nulidad del procedimiento en su totalidad, o
- III. Confirmar la legalidad del acto impugnado, determinando, en su caso, las sanciones establecidas en el artículo 127 de este Reglamento.

La resolución deberá estar debidamente fundada y motivada, y contendrá una síntesis de las alegaciones del inconforme, y en su caso de los terceros perjudicados y de la emisora del acto impugnado, así como de las actuaciones realizadas.

En la valoración de pruebas, harán fe plena los documentos públicos y la confesión expresa que se desprenda de los documentos suscritos por el inconforme y los terceros perjudicados, salvo que se hubiese objetado su autenticidad de contenido o firma.

La valoración del resto de las pruebas, quedará al prudente arbitrio de Auditoría Interna.

En los puntos resolutivos deberá expresarse claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

La resolución respectiva deberá ser notificada personalmente y por escrito a los interesados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

Una vez que cause estado la resolución que ponga fin a la inconformidad, esta será publicada en la página electrónica.

Artículo 148. Cuando una instancia de inconformidad sea sobreseída o resuelta como infundada y, previo procedimiento administrativo sancionador se determine que se promovió para retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará a la persona inconforme con inhabilitación de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 149. La convocante acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis días hábiles, con excepción de los casos en los que se determine la nulidad total del procedimiento de contratación, en los que la resolución correspondiente deberá cumplirse en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Transcurridos los plazos señalados en el párrafo que antecede, la convocante deberá remitir las constancias del cumplimiento de la resolución a la inconformidad y la reposición de los actos declarados nulos, en un término no mayor a tres días hábiles.

El retardo o la omisión injustificada para el cumplimiento de la resolución de nulidad, será motivo para Auditoría Interna investigue y, en su caso, imponga la sanción correspondiente a las personas servidoras universitarias responsables de la omisión.

Artículo 150. A partir de la información que por cualquier medio conozca Auditoría Interna, podrá ejercer su facultad exclusiva de realizar intervenciones de oficio.

La intervención de oficio iniciará con la recepción del informe en el que se hagan constar las probables ilegalidades de los procedimientos de contratación y señalará con precisión las probables ilegalidades que se adviertan en los actos motivo de la intervención de oficio; debiendo sustanciarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles y resolverse dentro de los quince días hábiles siguientes a que haya transcurrido el plazo de la substanciación.

Durante la sustanciación de la intervención de oficio, Auditoría Interna podrá allegarse de cualquier prueba que considere necesaria para el trámite y resolución del asunto.

La resolución que emita en la intervención de oficio podrá:

I. Declarar la nulidad total del procedimiento de contratación o de uno o varios actos motivo de la intervención, cuando se determine que no se garantizan las mejores condiciones de contratación para la UABC o sea contrario a las disposiciones de este Reglamento o de orden público, para efectos de su reposición. Tratándose del fallo del procedimiento en el informe con el que dé vista, la persona servidora universitaria responsable, deberá señalarse con precisión los errores que motiven la intervención de oficio y las razones que sustenten la reposición del fallo mediante dicho procedimiento; y

II. Determinar que no existen elementos suficientes para declarar la nulidad de los actos del procedimiento de contratación.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución en los plazos previstos en el artículo 96 de este Reglamento, pero será necesario terminarlos anticipadamente, cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante o postulante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya determinado la nulidad total.

De estimarlo procedente, podrá decretarse la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de este deriven, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 146 de este Reglamento.

Resulta aplicable al procedimiento de intervención de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas para el trámite y resolución de inconformidades, con excepción de los incidentes.

En caso de que Auditoría Interna resuelva que los actos del procedimiento de contratación resultaron ilegales y sus efectos se hubieren consumado o bien fuere imposible retrotraerlos, acordará lo conducente para que, en su caso, se investigue

y sancione la posible falta administrativa de la o las personas servidoras universitarias que los emitieron u ordenaron y de los particulares, en su caso, vinculados.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 151. Los proveedores podrán presentar solicitudes de conciliación ante Auditoría Interna, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la UABC.

La sola presentación de la solicitud de conciliación y su atención por Auditoría Interna, no suspende los efectos del contrato, pedido, orden de servicio o de suministro o los actos derivados del mismo, no obstante, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de conciliación.

Una vez recibida la solicitud respectiva, Auditoría Interna señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La inasistencia del proveedor a la audiencia de conciliación, tendrá como consecuencia tenerlo por desistido de su solicitud de conciliación.

Artículo 152. La solicitud de conciliación deberá contener los siguientes elementos:

I. Presentarse por escrito, precisando el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal;

II. Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas;

III: La petición que se formula, manifestando los hechos o razones que dan motivo a la petición;

IV. El órgano administrativo de la UABC a que se dirigen;

V. Lugar y fecha de su emisión;

VI. Deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato, pedido, orden de servicio o de suministro y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, pero haya dado cumplimiento a obligaciones de entrega de bienes o la prestación del servicio, deberá presentar copia del acta de fallo correspondiente.

El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.

El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos.

Si el escrito de solicitud de conciliación no reúne los requisitos indicados, Auditoría Interna deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

Artículo 153. Auditoría Interna emitirá acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y lo notificará a las partes, corriendo traslado a la que corresponda con copia de la solicitud de conciliación, solicitándole que, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, remita los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos y argumentos manifestados por el solicitante, anexando copia de la documentación relacionada con los mismos.

En el acuerdo se indicará la fecha y hora en la que se llevará a cabo la audiencia de conciliación, la cual se celebrará de forma presencial en el domicilio de Auditoría Interna.

Al darse contestación a la solicitud de conciliación se deberá precisar el nombre de las personas facultadas para representar y obligar a la dependencia universitaria y, en su caso, al proveedor en el procedimiento de conciliación. Si se omite dar contestación a uno o varios de los hechos o argumentos señalados por el solicitante, se podrá dar respuesta a los mismos durante la audiencia de conciliación.

Artículo 154. En la audiencia de conciliación, Auditoría Interna tomando en cuenta los hechos manifestados y los argumentos que hicieren valer las partes, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y las exhortará para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado. Así mismo, proporcionará la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, propondrá acuerdos de conciliación, suspenderá o dará por terminada una sesión, citará, en su caso, a sesiones posteriores, así como dictará todas las determinaciones que se requieran durante su desarrollo.

Auditoría Interna podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación.

En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan el cumplimiento de los compromisos contractuales y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que, en su caso acuerden, los que podrán considerarse para efectos de la solventación de observaciones de Auditoría Interna.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones, para ello, Auditoría Interna señalará los días y horas para que tengan verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de diez días hábiles improrrogables contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes, la prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas.

En caso de que no lleguen a un acuerdo respecto de la controversia, las partes podrán designar a su costa a un perito, para que, ante Auditoría Interna emita su opinión sobre los puntos controvertidos.

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

Artículo 155. En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones justificadas que tengan para ello; en consecuencia, Auditoría Interna procederá a asentarlo en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento y dejando a salvo los derechos de las partes de optar por cualquier vía de solución a su controversia.

Artículo 156. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado jurisdiccionalmente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para hacerlos valer en la vía que corresponda.

Artículo 157. El procedimiento de conciliación concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, o
- III. El desistimiento de la solicitud de conciliación.

Artículo 158. Las dependencias universitarias, remitirán a Auditoría Interna, un informe sobre el avance de cumplimiento de los acuerdos de voluntades formulados con motivo del procedimiento de conciliación, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la última sesión de conciliación.

TÍTULO OCTAVO

DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 159. Auditoría Interna podrá realizar las acciones que sean necesarias para verificar la calidad de los bienes adquiridos o servicios contratados e igualmente podrá solicitar a la unidad usuaria, todos los datos e informes relacionados con estos.

Artículo 160. La persona designada como Administrador del contrato deberá supervisar y mantener actualizado el estado que guarde el cumplimiento del mismo.

Auditoría Interna podrá solicitar en cualquier tiempo datos e informes relacionados con actos relativos a adquisiciones, arrendamientos y servicios, y las personas servidoras universitarias y los proveedores, cotizantes o postulantes están obligados a proporcionarlos.

Artículo 161. Auditoría Interna acudirá a los actos de los procedimientos de contratación a que hace referencia este Reglamento, por invitación o de oficio con el carácter de asesores y, en su caso, emitirán los comentarios correspondientes los cuales no serán vinculantes.

Artículo 162. Con motivo de los actos de fiscalización que realice Auditoría Interna, podrá solicitar a los participantes, proveedores y a las personas servidoras universitarias información y documentación relacionada con los actos de los procedimientos y los contratos.

Las solicitudes de información y documentación que sean requeridas a las personas servidoras universitarias y a los participantes o proveedores deberán formularse mediante oficio, señalando el plazo que se otorga para su entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco días naturales, computados a partir del día siguiente a aquel en el que se realizó la solicitud.

Artículo 163. El resultado de las verificaciones efectuadas se hará constar en un dictamen que será firmado por quienes hayan participado en ellas. La falta de firma del proveedor, no invalidará el precitado dictamen.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se abroga Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Baja California, publicado en la Gaceta Universitaria el día 18 de marzo de 2024 y sus modificaciones posteriores.

Tercero. Las disposiciones administrativas expedidas en esta materia, vigentes al momento de la publicación de este Reglamento, que para su aplicación requieran ser reformadas, se seguirán aplicando en todo lo que no se opongan a este Reglamento hasta en tanto se proceda a su modificación, que deberán ser emitidas y publicadas dentro de los 90 días hábiles siguientes a la publicación de este Reglamento.

Cuarto. El Comité expedirá las Políticas, Bases y Lineamientos a que hace referencia el presente reglamento en un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir del día siguiente de que este Reglamento entre en vigor.

Quinto. 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.

Sexto. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios 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 este Reglamento.