

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACION DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 30 de Mayo del 2003,
No.26 Tomo CX.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. - DEL OBJETO: El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto normar los procedimientos administrativos para la contratación con personas físicas o morales, de adquisiciones de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza y arrendamientos que requiera la Administración Pública del Municipio de Tijuana, Baja California; así como regular el funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto con el fin de optimizar los recursos públicos de la hacienda municipal.

Será optativa para las autoridades municipales la aplicación de las presentes disposiciones cuando los recursos a disponer sean privados en su totalidad. En caso de existir fondos federales en forma total o parcial, se aplicará en lo conducente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, cuando así resulte procedente.

ARTICULO 2. - DE LOS SUJETOS OBLIGADOS: El presente Reglamento será aplicable a las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, así como a las entidades que conforman la Administración Paramunicipal, como organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos u otros entes que autorice la legislación aplicable, así como a las personas físicas o morales que realicen con ellas las operaciones a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 3. - DE LOS CONCEPTOS: Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Comité.**- Comité de Adquisiciones.
- b) **Proveedor.**- Persona que celebre contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- c) **Cotización.**- Es el procedimiento mediante el cual, un proveedor asigna precio a un bien que se piense adquirir o arrendar, así como en el caso en que se pretenda contratar servicios en los términos del presente reglamento.
- d) **S.M.G.**- Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Baja California.
- e) **Bienes Muebles.**- Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior, en términos de la legislación civil vigente.

- f) **Bienes Inmuebles.-** Aquellos que por su naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro y que son definidos como tales por la legislación civil vigente.
- g) **Servicio.-** Todo trabajo ejecutado en beneficio del contratante derivado de un oficio o profesión, pero que no implique relación obrero-patronal.
- h) **Arrendamiento.-** Contrato mediante el cual el arrendador cede temporalmente al arrendatario el uso o goce de un bien por cierta renta convenida.
- i) **Licitación.-** Es el procedimiento mediante el cual se adquieren o arrendan bienes o contratan servicios a través de convocatoria pública dirigida a todo interesado.
- j) **Asignación.-** Es la decisión del Comité de Adquisiciones, tomada a través de los procedimientos que regula este reglamento, de contratar con un determinado proveedor de bienes, servicios o arrendamientos.
- k) **Adjudicación directa.-** Es la asignación de un contrato que no requiere someterse a ningún procedimiento, por estar dentro de los supuestos de excepción.
- l) **Convocatoria Pública.-** Es la invitación que se hace a personas físicas o morales para la adquisición de un bien o prestación de un servicio, bajo ciertas condiciones y que se publica en prensa escrita, edictos, medios electrónicos, etc.

ARTICULO 4. - DE LAS AUTORIDADES: Compete la aplicación del presente Reglamento al Cabildo, al Síndico Municipal, al Oficial Mayor, al Tesorero y al Jefe del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios, constituidos en Comité de Adquisiciones o en lo individual. Así como a los titulares de las dependencias o entidades, quienes estarán sujetos a las obligaciones que para ellos se establezcan en el presente ordenamiento.

En el caso en que se presenten situaciones no previstas en este reglamento, estará facultado para resolverlas en breve término, e interpretar el mismo, el Comité de Adquisiciones.

ARTICULO 5. - DE LAS RESTRICCIONES: No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;

IV. 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 propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;

V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

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, 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 estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;

XI. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones III y IV; y

XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

ARTICULO 6. - DE LOS BIENES Y SERVICIOS: Las adquisiciones de bienes muebles, contratación de cualquier tipo de servicios y arrendamientos que se realicen por parte de las dependencias o entidades señaladas en el artículo segundo se llevarán a cabo mediante los procedimientos que marca este reglamento con excepción de los actos o contratos que sean regulados por la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California y su reglamento.

Así también, estarán exceptuados de la aplicación de este reglamento, los contratos y actos jurídicos que se celebren entre dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, siempre que el bien o servicios sea prestado directamente sin necesidad de contratar a un tercero para su realización, igualmente respecto de aquellos que se celebren con dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal o Federal.

ARTICULO 7. - DE LAS OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES: El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios estará sujeto invariablemente a la disponibilidad de los recursos previstos en el presupuesto de egresos de la dependencia o entidad solicitante de que se trate, atendiendo los montos autorizados en las partidas respectivas. Los titulares de las dependencias o entidades serán responsables administrativamente de la observancia de esta disposición.

De igual forma, los titulares de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, serán responsables de describir claramente en las ordenes de pedidos que soliciten al Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios, todas y cada una de las especificaciones de carácter técnico tales como diseño, marca, modelo, color, número de parte, descripción del servicio y en general todas aquellas que garanticen el correcto y objetivo procedimiento de adquisición de un bien, servicio o arrendamiento. La falta de especificaciones en una orden de pedido, será motivo suficiente para que el departamento de adquisición de bienes y servicios declare su incapacidad para continuar con el procedimiento de adquisiciones respectivo.

Asimismo, los titulares de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal estarán obligados a programar anual y oportunamente el suministro de bienes, contratación de servicios o arrendamientos que requieran, para evitar el entorpecimiento de la prestación de los servicios a su cargo o la deficiente actividad administrativa.

ARTICULO 8.- DE LAS CONTROVERSIAS: La violación a las disposiciones de este Reglamento que regulan los procedimientos de adquisición por licitación pública o por invitación restringida, traerán **como consecuencia su nulidad**, en términos del artículo 12 fracciones VI y VII del presente reglamento.

Las asignaciones serán recurribles en términos del Capítulo VIII, y serán administrativa y/o penalmente responsables los funcionarios que hubiesen intervenido en los procedimientos respectivos, por las faltas u omisiones en que incurran.

Las controversias que deriven por incumplimiento o interpretación de los contratos que se celebren bajo el presente ordenamiento, podrán ser ventiladas ante a las autoridades jurisdiccionales competentes, atendiendo a la naturaleza contractual.

ARTICULO 9. - DE LAS COMPRAS A PROVEEDORES EXTRANJEROS:

Las adquisiciones, contratación de servicios o arrendamientos podrán adjudicarse directamente a proveedores extranjeros, solamente si las condiciones de precio y calidad son notoriamente superiores a las nacionales ó si se trata de proveedor único una vez cumplidos todos los requisitos fiscales aplicables.

Para ello la dependencia o entidad solicitante lo someterá a consideración del Comité de Adquisiciones, mediante propuesta elaborada por escrito en el cual se presenten los argumentos que justifiquen la compra.

Los gastos de fletes y los impuestos de importación podrán ser convenidos con el proveedor.

En cualquier caso, los responsables de la contratación o pedido, deberán cuidar la prestación de las garantías suficientes y la clara estipulación del derecho aplicable al contrato correspondiente.

CAPITULO II DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTICULO 10. - DE LA COMPRA: La compra de bienes inmuebles se realizará exclusivamente por acuerdo de Cabildo, el cual deberá contener la justificación de la operación y avalúo expedido por la Comisión Estatal de Avalúos.

CAPITULO III COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTICULO 11. - DE SU INTEGRACION: El Comité de Adquisiciones se integrará en la siguiente forma:

I. Para la Administración Municipal Centralizada:

1) El Oficial Mayor, quien lo preside;

- 2) El Tesorero;
- 3) El Titular de la dependencia solicitante;
- 4) El Síndico Procurador, y
- 5) El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda.

II. Para las entidades de la Administración Paramunicipal, el Comité se integrará de la siguiente forma:

- 1) El Titular de la entidad, quien lo presidirá;
- 2) El encargado del área administrativa;
- 3) El encargado del área solicitante, y
- 4) El Comisario o su equivalente en el organismo.

El Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios actuará como Secretario Técnico y en el caso de los organismos descentralizados el que designe el propio Comité.

Los integrantes de los Comités de Adquisiciones, a excepción del Secretario Técnico, podrán autorizar a alguno de sus subordinados para que lo represente en una sesión en particular o en lo general. En caso de ausencia del jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios, el Oficial Mayor designará a quien deba suplirlo.

ARTICULO 12. - SON FACULTADES DEL COMITE DE ADQUISICIONES:

I. Seleccionar al proveedor de bienes, servicios o arrendamientos en los casos en que por procedimiento sean de su competencia;

II. Emitir las bases o requisitos sobre los cuales deberán adquirirse los bienes, servicios o arrendamientos, en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida que prevé el presente reglamento;

III. Establecer Subcomités que lo auxilien en sus funciones, si lo estima conveniente;

IV. Elaborar el Manual de Procedimientos del Comité;

V. Revisar los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y hacer las observaciones pertinentes;

VI. Ordenar oficiosamente la reposición de los procedimientos de licitación pública o de invitación restringida, en cualquier momento antes de emitir la asignación;

VII. Resolver las inconformidades de los licitantes o participantes, siempre y cuando no se hubiese asignado contrato o pedido alguno;

VIII. Cancelar ordenes de pedidos sometidas a su consideración por causa justificada, levantando acta sobre los hechos, y

IX. Las demás de su competencia o que le asigne el Cabildo o su órgano de gobierno en el caso de las entidades.

Todas las facultades que se establecen a favor del Comité de Adquisiciones se entenderán atribuibles a aquellos que se integren en la entidades paramunicipales, a menos que por la naturaleza de las mismas resulte incompatible, en cuyo caso la Sindicatura resolverá las dudas que se susciten

ARTICULO 13. - SON FACULTADES DE LA OFICIALIA MAYOR:

I. Organizar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, y ponerlo a disposición del público en general;

II. Seleccionar al proveedor de bienes, servicios o arrendamientos en los casos en que por procedimiento, sean de su competencia;

III. Determinar la viabilidad del procedimiento que corresponda para la adquisición de bienes muebles, así como para la contratación de servicios a excepción de lo previsto en el artículo 10 del presente reglamento, y

IV. Auxiliar a la Sindicatura para establecer o modificar las políticas, lineamientos y criterios para la adquisición de bienes muebles, contratación de servicios de cualquier naturaleza, acorde al presente reglamento.

ARTICULO 14. - DE SU FUNCIONAMIENTO: Los integrantes del Comité de Adquisiciones tendrán derecho a voz y voto; El Comité tendrá por lo menos dos sesiones ordinarias al mes, pudiendo tener las extraordinarias que los miembros consideren convenientes, dichas reuniones serán de carácter confidencial, salvo las excepciones que este ordenamiento estipule; y serán convocados con mínimo veinticuatro horas de anticipación por el Oficial Mayor o el Titular del organismo descentralizado, quienes presidirán las sesiones.

Los integrantes podrán comparecer personalmente o mediante representante, siempre y cuando éste último sea personal de su adscripción y exhiba oficio de designación debidamente firmado por el titular, en el que se le deleguen facultades suficientes para toma de decisiones, el cual se agregará al acta respectiva.

Habrá quórum y serán válidas las sesiones, cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto.

Cuando cualquiera de los integrantes del Comité lo crean conveniente, podrán invitar a las reuniones a personas físicas o representantes de personas

morales para que los asesoren sobre bienes, servicios o arrendamientos que el Municipio o el Organismo requiera.

ARTICULO 15. - DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE:

El Presidente del Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Elaborar y entregar el calendario de sesiones ordinarias;
- II. Convocar a sesiones, remitiendo la información de los asuntos a tratar, certificando que los expedientes de cada adquisición entregados a los integrantes del Comité son copias fieles y exactas de su original, así como responder de la exactitud de los datos y cifras que se contengan en los cuadros de cotización;
- III. Conducir el desarrollo de las sesiones;
- IV. Expedir y publicar las Convocatorias que se requieran;
- V. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité, adoptando las medidas que sean necesarias;
- VI. Expedir las ordenes de compra con apego a los procedimientos establecidos en este reglamento y dando cumplimiento cabal a las resoluciones del Comité de Adquisiciones;
- VII. Conducir los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de servicios o arrendamientos, en los términos del presente reglamento, pudiendo delegar funciones a sus subordinados para llevar a cabo las juntas de aclaraciones, actos de apertura de propuestas, dictámenes técnicos necesariamente asistidos con el área requirente, notificaciones o aquellas que resulten necesarias para el mejor desarrollo de los procedimientos;
- VIII. Verificar que las ordenes de pedido contengan toda la información necesaria para tramitar la compra, y que la misma este correctamente clasificada en los términos de la Guía Contabilizadora de la Tesorería Municipal, rechazando aquellas peticiones mal planteadas, y
- IX. Reportar a los miembros del Comité de Adquisiciones toda incidencia que impida cumplir con una resolución tomada por el mismo, para decidir en consecuencia.

ARTICULO 16. - DE LA DISCUSION: Para que una propuesta ó cotización pueda ser discutida, y en su caso aprobada por el Comité, debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Que se haya llevado a cabo el procedimiento de licitación pública ó invitación restringida, habiéndose emitido el dictamen técnico correspondiente. En

el caso de adjudicaciones directas de su competencia, deberá haberse emitido un dictamen de procedencia por parte de la entidad solicitante;

II. El Secretario Técnico reunirá los documentos respectivos con la debida anticipación a la Sesión en la que se vayan a discutir tales asuntos;

III. Una vez reunida la información y documentación del caso, el Presidente distribuirá copias de los cuadros comparativos al resto de los integrantes del Comité y expondrá los pormenores. En caso necesario, se podrá llamar a los funcionarios encargados de la conducción de los procedimientos, así como aquellos que hubiesen emitido el dictamen técnico correspondiente;

IV. Que los procedimientos se hubiesen llevado en estricto apego a este reglamento y en su defecto proceder conforme a derecho, y

V. Si se consideran improcedentes las inconformidades que se hubiesen presentado o se determina que el procedimiento se ha verificado debidamente, se asignarán los contratos o pedidos respectivos.

ARTICULO 17. - DE LA VOTACION Y LA VALIDEZ DE LOS ACUERDOS: Para que tengan validez las decisiones del Comité, será necesario el voto en un mismo sentido de la mayoría simple de los integrantes presentes en la reunión de que se trate; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

En los casos en los que el Comité de Adquisiciones resuelva adquirir bienes, servicios o arrendamientos con dos o más proveedores dentro de una misma orden de compra, dichas adjudicaciones deberán de quedar debidamente registradas dentro del documento resolutivo donde se detallará al respecto.

El Secretario Técnico o quien haga sus veces levantará un acta en donde se anoten todos los acuerdos que se adopten, y deberá ser firmada por los asistentes haciendo constar que el Comité procedió en la forma que se establece en el artículo anterior. La orden de compra y póliza de pago, deberán especificar el número de acuerdo.

ARTICULO 18. - DE LOS LINEAMIENTOS: El Comité de Adquisiciones funcionará bajo los lineamientos siguientes:

I. Se elaborará un programa anual de adquisiciones de bienes muebles, contratación de servicios o arrendamientos, para tales efectos, los titulares de las áreas administrativas de las dependencias o entidades elaborarán un proyecto de programa conforme a sus necesidades, mismo que deberá remitirse al Presidente del Comité de Adquisiciones para su integración y elaboración del Programa General, que contendrá la descripción de los bienes, servicios o arrendamientos, períodos de adquisición, volúmenes y precios estimados;

II. Deberán ser rotativas las asignaciones de entre el padrón de proveedores, por lo que en los procedimientos de invitación restringida y de adjudicación directa se buscará la participación de todo los proveedores a través de la implementación de los mecanismos necesarios para asegurar la rotación del padrón. La observancia de esta disposición por cualquier integrante del Comité de Adquisiciones será puesta a consideración del mismo para determinar su procedencia;

III. Se promoverá la eficientización y modernización de los procedimientos mediante la delegación de facultades y utilización de tecnología;

IV. Se evaluará la capacidad de respuesta para suministrar los bienes, servicios o arrendamientos que la Administración Pública requiere, tomando las medidas preventivas o correctivas que procedan, y

V. Se evaluará en general, el cumplimiento oportuno de los proveedores en cuanto a sus obligaciones contractuales, a efecto de tomar las medidas preventivas o correctivas que se estimen convenientes.

ARTICULO 19. - DEL PROCEDIMIENTO: Toda adquisición de bienes, servicios o arrendamientos se realizará bajo uno de los siguientes procedimientos:

I.- Por Adjudicación Directa de entre sus proveedores, cuando su monto no exceda el importe de **2000** veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado de Baja California (VSMD). **P. O. 22-JULIO-05**

II.- Por Adjudicación Directa de entre sus proveedores, obteniendo por lo menos tres cotizaciones cuando su monto sea de **2000.1 a 4000** veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado de Baja California (VSMD). **P. O. 22-JULIO-05**

III.- Por Invitación de entre sus proveedores, cuando su monto sea de **4000.1 a 13000** veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado de Baja California (VSMD) **P. O. 22-JULIO-05**

IV.- Por Licitación Publica cuando su monto sea mayor a **13000.1** veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Estado de Baja California (VSMD).

Los rangos a que se refieren las fracciones I a la IV de este artículo se establecen sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA).

Las asignaciones que deriven de los procedimientos indicados en las fracciones III y IV, serán emitidas por el Comité de Adjudicaciones; en tanto que las adjudicaciones directas indicadas en las fracciones I y II serán realizadas por el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Oficialía Mayor.

P. O. 22-JULIO-05

ARTICULO 20. - DE LAS FORMAS DE ADQUISICION: La adquisición de bienes, servicios o arrendamientos a que se refiere este ordenamiento podrá ser ordinaria o urgente.

Son ordinarias, aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica se pueden prever por las diversas dependencias, de acuerdo a los programas establecidos.

Son adquisiciones urgentes, aquellas derivadas de emergencia por situaciones de seguridad pública o protección civil, así como imprevistos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, mismas que podrán ser adjudicadas directamente por el Presidente del Comité de Adquisiciones, en términos del artículo 34 del presente ordenamiento.

ARTICULO 21. - DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICION ORDINARIA DE BIENES Y SERVICIOS: Las adquisiciones ordinarias de bienes, servicios o arrendamientos, se realizarán con base en los siguientes lineamientos:

I. La Oficialía Mayor formulará anualmente el Programa General de Adquisiciones, tomando como base el presupuesto de egresos autorizado, el programa de equipamiento y el historial de compras del Ayuntamiento; las adquisiciones se programarán tomando en cuenta:

- a) Las necesidades del abastecimiento del Ayuntamiento;
- b) El mínimo de existencias en el almacén para garantizar el abasto, y
- c) La organización de las adquisiciones por procedimientos y por calendario, cuidando de no incurrir en desabasto o suspensión de servicios.

La parte del programa de adquisiciones que se ejecutará por conducto del Comité de Adquisiciones, se enviará a cada uno de los integrantes, con el fin de que se analice para efecto de determinar las bases de las convocatorias y los requisitos de contenido y forma en cada caso.

II. Para decidir la compra de bienes, servicios o arrendamientos, se tomarán en consideración entre otros los siguientes elementos:

- a) La existencia en almacén en relación con los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega;
- b) La justificación de la compra;
- c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios, y
- d) La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con un saldo disponible al momento de recibir la orden de pedido.

III. En los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contrataciones de servicios o arrendamientos, se establecerán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente en cuanto a tiempo, forma y lugar de entrega y/o pago, penas convencionales, anticipos y

garantías, debiéndose proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos.

IV. Las asignaciones derivadas de los procedimientos de licitaciones públicas e invitación restringida se harán para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Municipio o entidad paramunicipal respectiva, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

V. El Comité de Adquisiciones promoverá los mecanismos necesarios a efecto de que en la conducción de los procedimientos se puedan aplicar los instrumentos electrónicos que faciliten el acceso a las bases de los concursos, así como la presentación de propuestas o cotizaciones, dictándose las políticas, bases y lineamientos conducentes.

ARTICULO 22.- DEL FONDO REVOLVENTE: La Tesorería acordará a que áreas se asignarán fondos revolventes, éstos se utilizarán para hacer adquisición de bienes muebles y servicios menores cuyo monto máximo y manejo se establecerá en la norma técnica que para el efecto expida el Síndico Municipal.

(Reforma publicada en el P.O. E. 12/sep/2003)

CAPITULO IV DE LAS ADQUISICIONES POR LICITACION

ARTICULO 23. - DE LA LICITACIÓN PÚBLICA: Para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se realicen mediante licitaciones públicas, se expedirá una convocatoria suscrita por el Presidente del Comité de Adquisiciones, misma que deberá ser publicada en algún diario de circulación local o medio electrónico en el Municipio las veces que se estime necesario.

Las bases del concurso deberán estar a disposición de los interesados por un plazo que comprenderá desde la fecha de la primera o única publicación de la convocatoria hasta tres días hábiles antes de la fecha de apertura de propuestas técnicas, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participaciones adicionales.

Igualmente, desde la fecha de la convocatoria deberá transcurrir un plazo no menor de diez días hábiles para la fecha de la apertura de propuestas, y una vez verificado este acto, se tendrá un plazo no mayor de cinco días para asignar los contratos o pedidos correspondientes. Estos plazos podrán ser ampliados por una sola vez, por causa justificada a juicio del Comité de Adquisiciones.

ARTICULO 24. - REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA: Cuando se adquieran bienes, servicios o arrendamientos mediante licitación pública, la convocatoria deberá reunir los siguientes requisitos:

I. El nombre de la dependencia o entidad convocante;

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, y en su caso el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, este será fijado por el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que entreguen, igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que se establezcan;

III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;

IV. La indicación general, cantidad y unidad de medida de los bienes, servicios o arrendamientos que sean objeto de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas;

V. Lugar y plazo de entrega;

VI. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;

VIII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 5 de este reglamento, y

IX. En el caso de arrendamiento, la indicación de sí éste es con o sin opción a compra y las condiciones en su caso.

ARTICULO 25. - DE LOS REQUISITOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN: Las bases que se emitan para las licitaciones públicas tendrán en lo aplicable como mínimo, lo siguiente:

I. Nombre de la dependencia o entidad convocante;

II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;

III. Fecha, hora y lugar de la Junta de Aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso se realicen, fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, comunicación de la asignación y firma del contrato;

IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los

precios de los bienes, servicios o arrendamientos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

V. El pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago;

VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;

VII. Criterios claros y detallados para la evaluación y adjudicación de los contratos;

VIII. Descripción completa de los bienes, servicios o arrendamientos, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, así como la información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, así como la relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, dibujos, cantidades, muestras y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas; y las normas técnicas aplicables;

IX. Plazo y condiciones de entrega;

X. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, mismos que no deberán limitar la libre participación de los interesados;

XI. Condiciones de precio y pago, tratándose de adquisiciones de bienes muebles, podrá establecerse que el pago se cubra parte en dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor;

XII. Datos sobre las garantías, así como la indicación de sí se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;

XIII. La indicación de sí la totalidad de los bienes, servicios o arrendamientos objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XIV. En el caso de contratos abiertos, se establecerán cantidades mínimas y máximas, períodos de entrega y demás circunstancias pertinentes;

XV. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, en la presentación de los servicios o en la contratación de arrendamientos;

XVI. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos que se establezcan en las bases de licitación, y

XVII. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, ya que el hecho de que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación.

ARTICULO 26. - DE LAS MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA: El Comité de Adquisiciones estará facultado para modificar cualquier aspecto de las convocatorias o de las bases de licitación, siempre que la modificación sea hecha a partir de la publicación de la convocatoria y hasta, inclusive, el séptimo día natural previo a la fecha de apertura de propuestas, siempre que:

I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones sean publicadas al igual que la misma, y

II. Tratándose de las bases, se avise en los mismos medios en que se hubiese publicado la convocatoria, para que los interesados acudan al Ayuntamiento y se enteren de las modificaciones respectivas, de estimarlo necesario el Comité de Adquisiciones deberá mandar notificar a quienes hubiesen adquirido previamente las bases de licitación.

No será necesario hacer publicación o aviso alguno, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaraciones y se entrega copia del acta correspondiente o del oficio que dé respuesta a los cuestionamientos de los asistentes a la Junta, a mas tardar dentro del plazo señalado en este artículo.

Es responsabilidad de los participantes acudir a la Junta de Aclaraciones, pues correrá por su cuenta enterarse de las modificaciones a las bases que se hubiesen determinado, a excepción de aquellas que hubieren quedado para ser aclaradas mediante oficio-circular.

ARTICULO 27. - DE LA JUNTA DE ACLARACIONES: La Junta de Aclaraciones es la diligencia que tendrá verificativo para responder los cuestionamientos que deseen hacer los interesados, pudiendo participar libremente cualquier persona sin necesidad de adquirir las bases previamente.

En caso de que no se pudiese dar respuesta a los planteamientos de los presentes, los funcionarios a cargo del acto se reservarán la facultad de responder mediante oficio-circular, el cual deberá ser fijado en la sección de avisos del departamento de adquisiciones o área administrativa correspondiente, dentro del mismo plazo establecido en el artículo anterior.

El oficio-circular deberá notificarse a todos los licitantes, incluso a los que no acudieron a la Junta de Aclaraciones, la notificación podrá hacerse personalmente, vía fax o correo electrónico, recabándose el acuse de recibo correspondiente.

ARTICULO 28. - DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS: La entrega de proposiciones se hará mediante dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. Los funcionarios encargados de la conducción de la diligencia, recibirán en un sólo acto las propuestas de todos los participantes a partir de la

hora señalada, una vez que el último licitante presente haga lo propio, no se recibirá ninguna propuesta adicional, ni se otorgarán prórrogas.

Acto seguido, los funcionarios comunicarán a los presentes que se procederá a la apertura de las propuestas en el mismo orden en que fueron presentados, por lo que en primer lugar serán abiertas las propuestas técnicas, se verificándose cuantitativamente el contenido de las propuestas, por lo que se desearán aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.

A continuación se abrirán los sobres que contengan las propuestas económicas, desechándose aquellas que no satisfagan los requisitos formalmente exigidos, dándose lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hubiesen sido aceptadas.

Se levantará acta circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron el desechamiento de las propuestas no aceptadas; el acta será firmada al menos por uno de los participantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; la falta de firma de los participantes no invalidará el acta y una copia de la constancia levantada se entregará a los participantes que la pidieren.

Acto seguido se comunicará a los asistentes el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la asignación del contrato o pedido, las propuestas desechadas quedarán en custodia de los funcionarios hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la asignación.

ARTICULO 29. - DEL DICTAMEN TÉCNICO Y EVALUACION: Las dependencias y entidades para hacer la evaluación de las proposiciones deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

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

El Comité de Adquisiciones podrá auxiliarse por dependencias u organismos no participantes a efectos de recibir opiniones técnicas o especializadas en la materia a dictaminar. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicarlos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, en todo caso dichos mecanismos se establecerán en las bases de licitación.

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

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

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

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para la asignación, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, este deberá ser emitido en forma conjunta por el área requeriente y los funcionarios especialmente facultados para ello.

ARTICULO 30. - DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN: Se dará a conocer la asignación en algún lugar público del departamento de Adquisición de Bienes y Servicios, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que hayan asistido, para efectos de su notificación. Las dependencias y entidades podrán optar por dar a conocer por escrito a cada uno de los licitantes la decisión del Comité de Adquisiciones.

Contra la asignación procederá el recurso de reconsideración ante el Tribunal Unitario Contencioso Administrativo Municipal en términos de los artículos 49 y 50 de este ordenamiento.

ARTICULO 31. - DE LAS LICITACIONES DESIERTAS: Las dependencias y entidades procederán a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y expedirán una Segunda convocatoria.

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

Las dependencias y entidades podrán cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar o

contratar la prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad.

CAPITULO V DE LAS ADQUISICIONES POR INVITACION

ARTICULO 32. - DE LAS ADQUISICIONES POR INVITACION: La adquisición de bienes, servicios o arrendamientos a que se refiere la fracción **II del artículo 19 del presente** ordenamiento, deberá efectuarse previa invitación a los proveedores registrados en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, anexando a dicha invitación el expediente respectivo.

El secretario técnico, al conocer el requerimiento del bien o servicio, verificará que se encuentre debidamente integrado cada expediente, el cual deberá contener:

- I. Constancia de invitación a proveedores que incluya las características del bien o servicio por adquirir, y
- II. Cotizaciones.

ARTICULO 33. - DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, para lo cual la apertura de los sobres o recepción de propuestas podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes;

II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

III. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes, servicios o arrendamientos requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago, y

IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, servicios o arrendamientos requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta.

CAPITULO VI DE LAS ADQUISICIONES POR ADJUDICACION DIRECTA

ARTICULO 34. - DE LA ADJUDICACION DIRECTA: Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse cuando:

I. Resulte imposible la celebración de concursos debido a que no se presenten tres o más proveedores, o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite y análisis del Comité;

II. Se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, previo acuerdo escrito del Ejecutivo Municipal o del Cabildo, en el que se hará constar tal circunstancia;

III. Se trate de servicios profesionales especializados y no existan otros con características similares;

IV. En el caso de servicios de agua y suministro de energía eléctrica, sin perjuicio de que el Comité revise los consumos y gastos que por dichos servicios se eroguen;

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

VI. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona de la ciudad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;

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

VIII. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes, servicios o arrendamientos 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;

IX. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación, en estos casos la dependencia o entidad 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;

X. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;

XI. Al existir razones justificadas para la adjudicación o arrendamiento de bienes de marca determinada;

XII. 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 podrá ser mayor al que se determine en la Comisión Estatal de Avalúos;

XIII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal;

XIV. Las adquisiciones, arrendamientos o servicios se realicen a través de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;

XV. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

XVI. 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;

XVII. Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento; en estos casos la dependencia o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Municipio o de las entidades según corresponda;

XVIII. Se trate de equipos especializados y/o para el sistema de seguridad pública del municipio,, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico, siempre que dichas adquisiciones se encuentren autorizadas por el Comité de Adquisiciones, y

P. O. 11 DE FEBRERO DEL 2005.

XIX. Se acepte la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la contratación de arrendamientos a título de dación en pago, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

XX.- Se trate de la adquisición de armamento, bienes servicios y equipamiento destinados exclusivamente al sistema de seguridad publica y al equipamiento los cuerpos de seguridad publica municipal.

P. O. DEL 11 DE FEBRERO DEL 2005

ARTICULO 35. - DE LAS EXCEPCIONES: Las asignaciones a que se refieren las fracciones II, IV, VI y XX del artículo anterior podrán ser decididas sin someterse al Comité de Adquisiciones, en estos casos el Presidente Municipal y el Presidente del Comité de Adquisiciones, únicamente revisarán la existencia del dictamen que actualice el supuesto de excepción y el estado de la partida presupuestal correspondiente para proceder a la firma del contrato respectivo; mensualmente este funcionario informará al Comité de Adquisiciones de los contratos celebrados en estos términos.

En los demás casos, previo dictamen del área requirente el Comité de Adquisiciones decidirá la asignación.

P. O. DEL 11 DE FEBRERO DEL 2005

ARTICULO 36. - DE LOS MONTOS: El Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios, las dependencias municipales, delegaciones municipales o el área administrativa correspondiente en las entidades paramunicipales, estará facultado para tramitar y decidir las adjudicaciones directas por cuantía en los términos siguientes:

I.- Cuando la asignación no exceda de 250 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Baja California (SMG), bastará una cotización vía fax o correo electrónico;

II.- Cuando la asignación exceda de 250 veces el SMG, pero no exceda de 2000 veces el SMG, bastarán tres cotizaciones vía fax o correo electrónico con acuse de recibo.

(Reforma publicada en el P.O. 12/sep/2003)

ARTICULO 37. - DE LAS COMPRAS FRACCIONADAS: Las adquisiciones a que se adjudiquen conforme a lo dispuesto el artículo 36 se harán siempre que, las operaciones no se fraccionen violando los supuestos del artículo 19 fracción I y II del presente reglamento.

CAPITULO VII DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 38. - CONTENIDO DE LOS CONTRATOS: Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

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

ARTICULO 39. - DE LAS OBLIGACIONES: La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación de la asignación.

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

El atraso del Presidente del Comité de Licitaciones en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la

fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad que solicitó el servicio, bien o arrendamientos; y en todo caso se entenderá que quien adquiere es el Municipio de Tijuana o la entidad paramunicipal correspondiente.

ARTICULO 40. - DE LOS CONTRATOS ABIERTOS: Las dependencias y entidades que requieran de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrán celebrar contratos abiertos.

ARTICULO 41. - DE LOS PAGOS: La fecha de pago al proveedor, quedará sujeta a las condiciones que las dependencias y entidades estipulen en los respectivos contratos; sin embargo, no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes, prestación de los servicios o contratación de los arrendamientos en los términos del contrato.

En los casos de incumplimiento en el pago, en tratándose de pagos en exceso, o en el incumplimiento del proveedor en la entrega de bienes o prestación de servicios pactados, se atenderán las reglas siguientes:

I. En el caso del incumplimiento de los pagos a proveedor, la dependencia o entidad pagará los intereses moratorios convenidos; los intereses se calculan 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.

II. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, este deberá reintegrar dichos excedentes, más los intereses correspondientes; los cargos se computarán apartir de la fecha de pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

III. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, la prestación de los servicios o términos del arrendamiento, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido, más los intereses correspondientes; los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

ARTICULO 42. - DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS: El Comité de Adquisiciones podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos; o que el precio de los bienes sea igual al pactado

originalmente y las condiciones del mercado sigan siendo las más favorables para la autoridad.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

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

Cuando los proyectos 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, las dependencias y entidades podrán modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la dependencia y entidades, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien este facultado para ello.

Las dependencias y entidades se abstendrán 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.

ARTICULO 43. - DE LAS PENAS CONVENCIONALES: Las dependencias y entidades deberán 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 el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes, servicios o arrendamientos que no sean entregados o presentados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de 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.

En la aplicación de las penas convencionales, el Comité de Adquisiciones podrá negociar su monto, si lo estima conveniente.

ARTICULO 44. - DE LAS GARANTIAS: Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso reciban; estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de este artículo, los titulares de las dependencias o los órganos de gobierno de las entidades, fijarán las bases, forma y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse; en los casos señalados en el artículo 35 fracciones II, IV y XIV de este reglamento, se podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes, la prestación de los servicios o la contratación de los arrendamientos se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

ARTICULO 45. - DE LA TERMINACION DE LOS CONTRATOS: Las dependencias y entidades podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios o se arrendaran los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, independientemente de las penas aplicables.

El procedimiento de rescisión se pactará expresamente en los contratos y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán 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 se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al

Municipio. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

ARTICULO 46. - DEL PADRON DE PROVEEDORES: Las personas físicas o morales aspirantes a formar parte del Padrón de Proveedores deberán llenar una solicitud que reúna los siguientes requisitos:

- a) Nombre o razón social;
- b) Materiales o servicios que ofrece;
- c) En el caso de personas morales, ser Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- d) Instrumento público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre del proveedor;
- e) Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y la carátula de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta;
- f) Constancia del último pago del Impuesto Estatal Sobre Nóminas, y
- g) Curriculum.

Con base en la documentación presentada, la Oficialía Mayor resolverá sobre la procedencia o no de su registro.

CAPITULO VIII SANCIONES Y RECURSOS

ARTICULO 47. - SANCIONES: A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

I. Si se trata de servidores públicos, les será aplicable la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado.

II. En el caso de particular, este se hará acreedor a:

- 1) Multa de hasta 100 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Baja California.
- 2) Cancelación de la compra.
- 3) Cancelación de su registro del Padrón de Proveedores.

Independientemente de lo anterior, el Ayuntamiento podrá ejercer las acciones correspondientes por daños y perjuicios ocasionados por el proveedor.

ARTICULO 48. - DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES: En el caso de proveedores, la sanción la determinará el Comité de Adquisiciones, tomando en consideración la certeza de lo manifestado y el daño o perjuicio ocasionado.

ARTICULO 49. - DE LOS RECURSOS: Contra las asignaciones derivadas de procedimientos de licitación pública o de invitación restringida, emitidas en aplicación de este Reglamento, procederá el recurso de reconsideración y en caso

de multas, el Recurso de Inconformidad, en los términos previstos en el Reglamento de Administración de Justicia Municipal para el Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTICULO 50. - Los licitantes estarán facultados para que se expida a su costa copia certificada de constancias del procedimiento de licitación en que hubiese participado y que indique en su solicitud escrita.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Reforma publicada en el P.O.E 12/sep/2003

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y deberá publicarse en el periódico de mayor circulación en la localidad para el conocimiento de los vecinos.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente reforma.