



MORELOS
2018 - 2024



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.- El artículo Segundo Transitorio aboga el REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, aprobado por el Cabildo el 6 de diciembre de 2001, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4208 de fecha 11 de septiembre de 2002.

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2009/12/17
2010/01/20
2010/01/21
H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos.
4772 "Tierra y Libertad"



EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 113, 114 y 114 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y 38 FRACCIÓN III, 60, 61, 62, 63, 64, 65 Y RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO Y

CONSIDERANDO

Uno de los objetivos propuestos por la presente administración, lo constituye el ejercer el presupuesto asignado en base a una estricta disciplina presupuestal, bajo criterios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal y transparencia, que permitan el uso óptimo de los recursos públicos.

Para el cumplimiento de este objetivo del Ayuntamiento, es necesario establecer normas claras que regulen su funcionamiento, sobre todo de sus áreas administrativas y su ejercicio presupuestal, pues ello no sólo evita la improvisación, sino elimina la posibilidad de ejercer actos discrecionales que pudieran interpretarse contrarios a los principios de honestidad y transparencia que esta Administración se ha fijado.

Uno de los rubros que, a criterio de esta Presidencia, requiere de una reglamentación específica, por su propia naturaleza, lo es la adquisición de los bienes y servicios que requiere el Ayuntamiento para su funcionamiento; al respecto, cabe decir que si bien, dentro del marco normativo estatal se cuenta con una Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, no resulta aplicable a las administraciones municipales, toda vez que está dirigida, precisamente, a las áreas que integran el Poder Ejecutivo y sus organismos descentralizados, lo que indica la necesidad de expedir una normatividad en la materia que resulte aplicable a este Ayuntamiento.

Ello no quiere decir que, tomando esa Ley como modelo, no puedan adoptarse y adaptarse varias de sus disposiciones para normar, a través de un Reglamento específico, las compras que realice el Ayuntamiento, e inclusive recurrir a su aplicación supletoria.

Ante el nuevo marco normativo estatal, es preciso la expedición de un nuevo ordenamiento que se ajuste a estas disposiciones, abrogando el Reglamento de Adquisiciones vigente en el Municipio.



En atención a lo anterior, tengo a bien presentar a la consideración del Cabildo el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice el Honorable Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

La contratación y ejecución de la obra pública que realice el Ayuntamiento se ajustará a las disposiciones de este Reglamento, cuando se ejecute con recursos propios.

La obra pública que se ejecute con recursos estatales o federales se registrará por las disposiciones legales aplicables al origen de los recursos y, en lo conducente, a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 2°.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Temixco, Morelos;
- II. Comité: El Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento;
- III. La Tesorería: La Tesorería Municipal;
- IV. La Contraloría: La Contraloría Municipal;
- V. Bases: Los pliegos de requisitos y condiciones que rijan y sean aplicados en cada licitación pública;
- VI. Contratante: El Ayuntamiento, cuando otorgue los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación previstos en este Reglamento;
- VII. Convocante: El Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento;



- VIII. Convocatoria: la publicación que se efectúa para dar a conocer los datos generales de una licitación pública;
- IX. Unidades: Salvo mención expresa, las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- X. Invitación: El documento que contiene todos los puntos que rijan el concurso o procedimiento de que se trate y por el que se requerirá a un mínimo de proveedores y la presentación de propuestas técnicas–económicas;
- XI. Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para presentar propuestas técnicas–económicas;
- XII. Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios conforme a este Reglamento;
- XIII. Padrón: el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento;
- XIV. Patente: Documento por medio del cual se otorga a una persona física o su causahabiente el derecho exclusivo para explotar una invención en su provecho, por sí o por otros con su consentimiento, de acuerdo con las disposiciones y conceptos de la legislación federal en materia de propiedad industrial;
- XV. Presupuesto de Egresos: El presupuesto de egresos del Ayuntamiento;
- XVI. Propuesta: proposición que se expone en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por este Reglamento para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económico;.

Artículo 3º.- Para los efectos de este Reglamento, entre las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles, que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa o por adjudicación, de acuerdo a lo pactado en los contratos de obra; con excepción de la adquisición de bienes muebles necesarios para el equipamiento de proyectos integrales y obra”.



III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles del Ayuntamiento, cuando su precio sea superior al de su instalación.

IV. La contratación de los Servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación estructural alguna al propio inmueble;

V. La reconstrucción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como de estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;

VI. Los contratos de arrendamiento puro y financiero de bienes muebles;

VII. Los contratos de obra pública cuya ejecución se asigne a particulares y no tenga otra normatividad federal o estatal aplicable;

VIII. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, auditorías, estudios e investigaciones; y,

IX. En general los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Ayuntamiento.

Artículo 4º.- El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará invariablemente a la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento.

Artículo 5º.- En lo no previsto por este Reglamento, serán aplicables supletoriamente los Códigos Civil y Procesal Civil vigentes en el Estado, la Ley de Procedimiento Administrativo y la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Artículo 6º.- En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, el Ayuntamiento y sus unidades administrativas se sujetarán a los objetivos, metas, actividades institucionales y previsiones de recursos establecidos en el Programa Operativo Anual, para el ejercicio fiscal correspondiente,

Artículo 7º.- Los servidores públicos del Ayuntamiento que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento, deberán



comunicarlo al Presidente Municipal, al Comité o a la Contraloría, quienes dictarán las medidas legales conducentes

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8º.- El Ayuntamiento contará con un Comité de Adquisiciones, el que se integra con el Presidente Municipal, o la persona que este designe, quién la presidirá, el Síndico Municipal, el Regidor de Hacienda, el Regidor de Patrimonio, el titular de la Tesorería Municipal y el Director de Adquisiciones quién fungirá como Secretario Técnico.

El Contralor Municipal participará en el Comité, con voz pero sin voto.

Artículo 9º.- El Comité, es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera el Ayuntamiento.

Artículo 10.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Fijar las normas conforme a las cuales se deberán adquirir las mercancías, materias primas, y demás bienes muebles, así como la contratación de servicios que requieran las unidades del Ayuntamiento;
- II. Establecer las bases para contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, y la prestación de los servicios que se requieran;
- III. Dictar las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública, invitaciones restringidas y concursos, para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios para las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento, con apego a las disposiciones de este Reglamento;
- IV. Emitir su dictamen sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo de las licitaciones públicas, concursos, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas para la adquisición de bienes, enajenación, arrendamientos y contratación de servicios del Ayuntamiento;



V. Procurar en los términos de este ordenamiento, las adquisiciones en favor de aquel que en mayor número ofrezca mejores precios, calidad, servicio, condiciones de pago y tiempo de entrega;

VI. Integrar y aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento;

VII. Difundir entre los comerciantes y prestadores de servicios, las necesidades de los bienes y servicios que se requieran adquirir para el buen funcionamiento del Ayuntamiento;

VIII. Fomentar la incorporación de más personas al Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, que reúnan los requisitos para su registro, antecedentes en calidad de sus productos, eficiencia en el servicio y precios acordes al mercado;

IX. Invitar a participar en las reuniones y actividades del Comité a los servidores públicos, empresarios o cualquier persona cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella y cuya presencia se estime conveniente. Los invitados tendrán la función de aportar los criterios, informes y documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite; y,

X. Las demás que sean conferidas por las disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 11.- Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma mensual, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar, y extraordinariamente, a convocatoria de su Presidente, cuantas veces sea necesario.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité, para lo cual se deberá avisar a sus integrantes con un mínimo de 24 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; sus resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Los asuntos que no hayan sido acordados, podrán ser resueltos en la sesión inmediata posterior.



No podrá llevarse a cabo sesión alguna sin la presencia del Presidente o la del servidor público en la que se delegue esta facultad.

Artículo 12.- El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer el orden del día de las sesiones;
- III. Presidir, coordinar y conducir el buen desarrollo de las sesiones;
- IV. Autorizar con los demás integrantes asistentes las actas de las sesiones aprobadas;
- V. Orientar las sesiones y determinaciones del Comité, los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;
- VI. Promover que las acciones y determinaciones del Comité contribuyan al cumplimiento eficaz de los programas, prioridades, actividades, metas y objetivos del Ayuntamiento;
- VII. Procurar que las acciones y determinaciones del Comité obtengan a favor del Ayuntamiento las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- VIII. Ordenar al área operativa correspondiente, la ejecución de las determinaciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;
- IX. Decidir en caso de empate, con la emisión de su voto de calidad; y
- X. Las demás que le otorgue la Ley Orgánica Municipal y la Reglamentación Municipal aplicable.

Artículo 13.- El Presidente Municipal, en su carácter de Presidente del Comité, podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de este Reglamento, declarando la suspensión temporal o definitiva de cualquier procedimiento de licitación pública o invitación restringida.

Asimismo, podrá suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública, concurso o invitación restringida a cuando menos tres proveedores y no celebrar contratos, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas.



Artículo 14.- Dentro del Comité, el Titular de la Tesorería Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Conducir los procedimientos para la adjudicación de obras, bienes o servicios, cuando estas se realicen por licitación pública, en los términos que señala este Reglamento;
- II. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles, arrendamientos y la prestación de servicios;
- III. Revisar los pedidos o contratos de adquisición y enajenación de mercancías, materias primas, bienes muebles, así como los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, con el objeto de verificar el cumplimiento de este Reglamento y las bases, reglas o normas que dicte el propio Comité;
- IV. Intervenir en la recepción de los bienes y servicios, así como la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;
- V. Efectuar las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios solicitados por las Unidades administrativas del Ayuntamiento, una vez aprobados por el Comité;
- VI. Recibir las solicitudes de aprovisionamiento o requerimiento de servicios que formulen las unidades administrativas del Ayuntamiento, dando cuenta de las que hubiere recibido para someterlas al análisis y determinación del Comité.
- VII. Entregar con toda oportunidad a cada uno de los integrantes del Comité, una relación que contenga la información de los asuntos a tratar para su análisis y determinación.
- VIII. Contar con la información de las condiciones que rigen el mercado, sobre la adquisición de bienes requeridos por las unidades del Ayuntamiento para fortalecer los elementos y criterios de asignación de los pedidos y contratos, pudiendo contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado; el mejoramiento del sistema de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios; la verificación de precios; pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento, previo acuerdo del Comité;
- IX. Concurrir a la sesión en turno, con los expedientes técnicos debidamente integrados de los asuntos de su competencia contemplados en el orden del día;



- X. Resguardar la documentación que haya sido base de los trabajos, acciones y determinaciones aprobadas por el Comité;
- XI. Conservar copia de la documentación relativa a todas las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de servicios, y, en general, todo lo que grave o afecte a los bienes muebles del Ayuntamiento, por un período mínimo de cinco años, atendiendo a la naturaleza del acto o contrato celebrado, excepto que la Ley determine un tiempo superior;
- XII. Dar seguimiento de las acciones y determinaciones del Comité relacionados con la Tesorería, debiendo informar al Presidente hasta su cabal cumplimiento;
- XIII. Suscribir los contratos para las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos en general que requiera el Ayuntamiento, una vez que estos sean aprobados por el Comité;
- XIV. Integrar el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, en los términos previstos en este Reglamento;
- XV. Someter las solicitudes de registro de proveedores o cualquier modificación a su registro a la aprobación del Comité;
- XVI. Suscribir las Convocatorias a las licitaciones públicas que apruebe el Comité y correr las invitaciones correspondientes, en los casos de Concurso o Invitación Restringida;
- XVII. Preparar los informes de las actividades desarrolladas por el Comité;
- XVIII. En general, las necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y las demás que le encomiende el Comité y el Presidente.

Artículo 15.- Dentro del Comité el Contralor Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Desempeñar el cargo de Secretario Técnico del Comité;
- II. Auxiliar al Presidente del Comité en la elaboración del orden del día en relación a los asuntos que serán sometidos al análisis y determinación del Comité;
- III. Elaborar el acta de cada sesión, la cual será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella;
- IV. Someter a la aprobación del Comité los dictámenes relativos a la cancelación o suspensión de registro de proveedores, por las causas establecidas en este Reglamento;



V. Dar seguimiento de las acciones, comisiones y determinaciones del Comité, debiendo informar al Presidente del desarrollo de las mismas, hasta su cumplimiento.

Artículo 16.- Cualquier circunstancia no prevista en el presente capítulo, podrá ser resuelta en forma administrativa por el Comité, observándose en lo conducente la aplicación supletoria de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 17.- El Comité aprobará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Ayuntamiento y sus respectivos presupuestos considerando:

- I. Las acciones previas durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos, metas y actividades institucionales a corto y mediano plazo;
- III. La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios;
- IV. La existencia suficiente de bienes en sus inventarios;
- V. Los plazos estimados de suministro, y los avances tecnológicos incorporados en los bienes;
- VI. En su caso, los planos, proyectos especificaciones, programas de ejecución u otros documentos similares;
- VII. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles del Ayuntamiento;
- VIII. La utilización y consumo preferente de bienes producidos o Servicios prestados por Proveedores establecidos en el Estado de Morelos;
- IX. La utilización y consumo de bienes o servicios de menor impacto al ambiente; y,
- X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios.



Artículo 18.- Para integrar el Programa Anual de Adquisiciones, las unidades administrativas del Ayuntamiento remitirán al Comité, durante el mes de enero de cada año, su relación de necesidades y sus propuestas de adquisiciones para su examen y aprobación correspondiente, observando las siguientes prevenciones:

- I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, en razón de sus necesidades reales;
- II. Observar las recomendaciones que emita el Comité para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamiento de muebles e inmuebles y contratación de servicios;
- III. Comunicar de inmediato al Comité de las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o inmuebles, contratación de servicios y manejo de almacén,
- IV. Realizar las acciones necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes a su cargo, y sobre los que tenga posesión legítima, así como mantener actualizado el control de sus inventarios;
- V. Seguir los procedimientos establecidos, para la verificación de calidad de los bienes y precios de adquisición, así como los sistemas de control de existencias, manejo de materiales, utilización de áreas de almacenaje, despacho y transporte e indicadores de consumo por áreas y productos;

Artículo 19.- Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que rebasen un ejercicio presupuestal, deberán determinarse, tanto en el presupuesto del año corriente como en el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de presupuestos para los ejercicios subsecuentes se atenderá a los costos que, en su momento, se encuentren vigentes.

CAPÍTULO CUARTO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 20.- El padrón de proveedores tiene por objeto, proporcionar al Ayuntamiento, la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, para obtener las mejores condiciones de oferta y de contratación.



Artículo 21.- La Tesorería Municipal, a través del área de adquisiciones, será responsable de establecer y mantener actualizado el padrón de proveedores del Ayuntamiento y clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y su ubicación.

Las personas inscritas en el padrón podrán comunicar en cualquier tiempo a la Tesorería, las modificaciones relativas a su capacidad técnica o económica, o en su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

Artículo 22.- Los proveedores deberán solicitar oportunamente a la Tesorería la autorización de los precios máximos de las mercancías, materias primas y bienes muebles que deseen vender, así como la variación de los precios autorizados.

Artículo 23.- Los precios máximos autorizados o registrados por la Tesorería, se fijarán tomando en cuenta las bases establecidas por el Comité, los que deberán ser uniformes cuando se trate del mismo proveedor y prevalezcan condiciones similares tales como cantidades a adquirir, calidades, condiciones y plazos de entrega y pago.

Artículo 24.- Para ser registrados en el padrón, los interesados deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Solicitarlo por escrito en las formas oficiales que apruebe la Tesorería;
- II. Cuando se trate de personas morales de derecho privado, se deberá exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva y sus reformas. En caso de entidades del sector paraestatal presentarán el estatuto jurídico de su creación. Si se trata de personas físicas, presentarán copia certificada de la escritura de propiedad o contrato de arrendamiento del local en que se encuentren establecidas sus oficinas. En todos los casos se deberá acreditar la personalidad del representante;
- III. Acreditar, mediante la exhibición de los documentos respectivos, que es productor o comerciante establecido por lo menos dos años antes de la fecha de la solicitud, excepto en el caso de empresas de interés social o que propicien el desarrollo económico del Municipio;



- IV. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles, y en su caso, para el arrendamiento de estos o la prestación de servicios;
- V. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo; se incluye como requisito obligatorio el Registro Federal de Contribuyentes;
- VI. Pagar los derechos que establezca la Ley de Ingresos, tanto por el registro como por las modificaciones o los refrendos anuales;
- VII. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Tesorería sea necesaria.

Artículo 25.- La Tesorería someterá la solicitud a la consideración del Comité, el que, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, resolverá si otorga o niega el registro en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento; transcurrido este plazo sin que haya respuesta, se tendrá por registrado al solicitante o por revalidado el registro; en caso de negativa, esta será debidamente fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Tesorería podrá solicitar, dentro del término de veinte días siguientes a su recepción, que se aclare o complemente. Si el proveedor no presentare la información requerida dentro del plazo que se le conceda, que podrá ser hasta de treinta días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 26.- El dictamen que tome el Ayuntamiento a través del Comité respecto de la solicitud planteada, será notificado al proveedor y en caso positivo se le asignará el número respectivo, el cual hará las veces de clave y de identificación.

Artículo 27.- El Ayuntamiento, a través de la Tesorería, resguardará los expedientes y asentará la información en un banco de datos y los clasificará por giros comerciales para efectos operativos.

Artículo 28.- El Registro en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento tendrá una vigencia que abarcará del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año, los proveedores, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación.



La falta de presentación de la solicitud para obtener el refrendo o la negativa de este, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud para obtenerlo.

Artículo 29.- El Comité está facultado para negar el refrendo o cancelar el registro del proveedor de manera temporal o definitiva cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causa imputables a él, y perjudiquen con ello gravemente los intereses del Ayuntamiento
- III. Se declare su quiebra;
- IV. Haya aceptado o firmado contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fuesen imputables;
- V. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos de Comercio;
- VI. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón de Proveedores;
- VII. Se negare a dar las facilidades necesarias para que el Ayuntamiento o las dependencias facultadas para ello conforme al Presente Reglamento, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y
- VIII. Se niegue a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada.

Artículo 30.- Para proceder a la cancelación temporal o definitiva del Registro, la Contraloría Municipal, a petición expresa de la Tesorería, deberá iniciar el procedimiento administrativo respectivo, otorgando el derecho de audiencia al interesado para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

El procedimiento se desarrollará conforme a lo siguiente:

- I. Se citará a la persona física o moral a una audiencia, haciéndole saber la presunta irregularidad que se le impute, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un apoderado.



II. Entre la fecha de la notificación y la de la audiencia deberá mediar un plazo de diez días hábiles, durante el cual estará a disposición de la persona física o moral el expediente para su revisión y consulta en días y horas hábiles;

III. En la audiencia se recibirán por escrito, o por comparecencia personal, las manifestaciones que a su derecho convenga, se presentaran, admitirán, en su caso, y desahogarán las pruebas que se hubieren admitido y se formularán alegatos; una vez concluida la audiencia, la Contraloría, dentro de los diez días hábiles siguientes, elaborará un Dictamen sobre la presunta irregularidad, sometiéndolo a la aprobación del Comité;

IV. Una vez aprobado el Dictamen, se notificará a la persona física o moral la resolución que se emita.

Artículo 31.- Si en la audiencia la Contraloría encontrara que no cuenta con los elementos suficientes para resolver o advierta elementos que impliquen nuevas presuntas irregularidades a cargo de la persona física o moral, podrá requerir mayor información y documentación, así como disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias, difiriéndose los plazos previstos para la emisión de la resolución.

Artículo 32.- La resolución que emita el Comité deberá estar debidamente fundada y motivada, para lo cual tomará en consideración para su individualización:

- a) La afectación que hubiere producido o pueda producir el acto irregular al Ayuntamiento;
- b) El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la irregularidad;
- c) La gravedad de la irregularidad;
- d) La reincidencia de la persona física o moral; y
- e) Las condiciones económicas de la persona física o moral.

Con base en estas consideraciones, en la resolución respectiva se determinará si procede la cancelación definitiva o temporal del registro y, en este último caso, el plazo por el cual el registro permanecerá cancelado.

Artículo 33.- Emitida la resolución, deberá publicarse en la Página de Internet del Ayuntamiento la circular respectiva en la que se haga del conocimiento general el



nombre o denominación de la persona física o moral y las causas de cancelación temporal o definitiva de su registro.

Los contratos que se hayan formalizado antes de la publicación de la declaratoria de impedimento correspondiente, no quedan comprendidos dentro de los efectos de la misma.

Artículo 34.- Los pedidos y contratos celebrados con proveedores no registrados en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, o cuyo registro no se encuentre vigente, serán nulos de pleno derecho, excepto en los casos de las personas físicas o morales que provean artículos perecederos o cuando se trate de adquisiciones extraordinarias en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 35.- En contra de las resoluciones que nieguen la inscripción, refrendo o modificación de la especialidad, o determinen la cancelación temporal o definitiva del registro en el Padrón de Proveedores, procederán los recursos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

Artículo 36.- Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se llevarán a cabo a través de los procedimientos previstos por este Reglamento, procurando asegurar al Ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 37.- La contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, atendiendo a los montos presupuestados para cada caso en particular, se hará mediante los siguientes procedimientos:

- a) Licitación Pública;
- b) Concurso, mediante la invitación a por los menos cinco proveedores;
- c) Invitación Restringida a por lo menos tres proveedores; y
- d) Adjudicación Directa.



Artículo 38.- Los montos mínimos y máximos para cada uno de los procedimientos señalados, serán los siguientes:

Monto mínimo (\$)	Monto máximo (\$)	Procedimiento
De 1.00 a	300,000.00	Adjudicación Directa
De 300,001.00 a	600,000.00	Invitación restringida con invitación a cuando menos tres proveedores.
De 600,001.00 a	1'000,000.00	Concurso mediante invitación a por lo menos cinco proveedores.
De 1'000,001.00	En adelante	Licitación Pública

Artículo 39.- Los montos mínimos y máximos a que se refiere el artículo anterior, podrán modificarse mediante acuerdo del Cabildo, atendiendo a las condiciones económicas del país y al presupuesto del propio Ayuntamiento.

El Comité autorizará los montos que podrán ejercerse de manera directa por la Dirección de Adquisiciones para las compras menores.

Las adjudicaciones derivadas de licitaciones públicas serán aprobadas por el Cabildo, previo Dictamen del Comité.

Artículo 40.- El Comité, bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través de un procedimiento de Concurso, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa fundándose en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren para el Ayuntamiento las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.



El Acuerdo que al efecto emita el Comité deberá expresar de manera fundada, las razones por las cuales se optó por una forma de adjudicación distinta a la licitación.

Artículo 41.- La adjudicación directa procede, además, en los siguientes casos:

- I. Se demuestre que existen mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento u oportunidad;
- II. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor; en estos casos el Comité 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 postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10 %;
- III. Se realice una licitación pública o procedimiento de invitación restringida y se haya declarado desierta;
- IV. Existan razones justificadas para la Adquisición y Arrendamiento o Prestación de Servicios de una marca determinada;
- V. Se trate de Adquisiciones de bienes perecederos, para uso o consumo inmediato;
- VI. Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar, que pudiera afectar el interés público o ser de acceso restringido, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Se trate de la prestación de servicios de aseguramiento, mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- VIII. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables;
- IX. Se trate de Servicios profesionales prestados por personas físicas.
- X. La contratación de personas físicas o morales de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados;



- XI. Bienes o servicios cuyo costo esté sujeto a precio oficial y en la contratación no exista un gasto adicional para el Ayuntamiento;
- XII. Cuando resulte imposible la celebración de concursos debido a que no existan suficientes proveedores o se requiera de un bien con características especiales o patente propia; previa justificación.
- XIII. Cuando se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por accidentes o acontecimientos inesperados que puedan provocar el retraso de las funciones de alguna dependencia del Ayuntamiento;
- XIV. Cuando se trate de equipamiento o adquisición de bienes y servicios relacionados con la seguridad pública, y
- XV. Cuando por cualquier motivo o razón, a juicio del Comité, se justifique la adquisición o contratación de un bien o servicio.

Para efectos de lo dispuesto en este artículo, el Comité deberá emitir un acuerdo en el que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción; en todo caso, se procuraran las mejores condiciones para el Ayuntamiento en cuanto a calidad, oportunidad, precio y servicio.

La suma de las operaciones que se realicen conforme a este artículo no podrá exceder del 20% de su volumen anual de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios autorizado en el Presupuesto del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS CONVOCATORIAS E INVITACIONES

Artículo 42.- En los casos de concurso o invitación restringida, la convocatoria se hará llegar únicamente a quienes aparezcan inscritos en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento y cuenten con su registro vigente; podrán referirse a uno o más bienes y servicios.

Artículo 43.- Las convocatorias a licitación pública se publicarán en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en uno de los medios impresos de mayor circulación en el Estado, y además, deberán hacerse públicas en la página de Internet del Ayuntamiento, por lo menos con quince días de anticipación a la celebración del concurso.



Artículo 44.- Las convocatorias para participar en las licitaciones públicas, concursos o invitaciones restringidas, deberán contener, atendiendo a los bienes o servicios a adquirir o contratar, los siguientes datos:

- I. La denominación de la entidad convocante
- II. La indicación del lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la Licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. El costo de las bases será fijado exclusivamente para recuperar las erogaciones realizadas por la publicación de la convocatoria. Los interesados podrán revisar las bases en forma gratuita, pero será requisito para participar en la Licitación cubrir su costo;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación, apertura de propuestas técnicas y económicas y fallo;
- IV. La descripción detallada de la cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la Licitación, así como mención específica de por lo menos, cinco de las partidas o conceptos de mayor monto, en su caso;
- V. Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes;
- VI. Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o prestación de los servicios;
- VII. Condiciones de precio y fecha o fechas de pago;
- VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de los establecidos en las bases de la Licitación;
- IX. La indicación de sí se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse expresamente el porcentaje respectivo;
- X. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- XI. Descripción completa de los bienes o Servicios a adquirir;
- XII. Información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas, y periodo de garantía y, en su caso, otras opciones de cotización;
- XIII. La indicación de sí la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o bien de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor en su totalidad, a un proveedor por partida.



- XIV. Pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato en las que se incluirán las penas convencionales por incumplimiento del mismo;
- XV. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
- XVI. La indicación de que los proveedores afectados por cualquier acto o resolución emitida en los procedimientos de licitación pública, concurso o invitación restringida, podrán interponer ante la Contraloría del Ayuntamiento, dentro de un término de 5 días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, el recurso de inconformidad, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo Vigente en el Estado.
- XVII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos;
- XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación, así como las propuestas presentadas por los Proveedores podrán ser negociadas;
- XIX. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún Proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios; y
- XX. Las demás que determine el Comité y que sean necesarias para la mayor claridad de la Convocatoria.

Artículo 45.- Al formular su propuesta, el proveedor manifestará, bajo protesta de decir verdad:

- I. Que tiene la plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores; la existencia necesaria de refacciones; instalaciones y equipo adecuados y personal competente para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos; y,
- II. No encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en este Reglamento para participar en la licitación o celebrar contratos;

Artículo 46.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación, tendrá derecho a presentar su propuesta; para tal efecto, el Comité no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por este reglamento, asimismo, el Comité proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar con ello, favorecer a algún participante.



No será motivo de descalificación la omisión de presentar requisitos que no afecten en lo substancial el contenido de las propuestas y que no propicien error o confusión para la valoración de las mismas por parte del Comité.

Artículo 47.- El Comité podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las bases de licitación, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios requeridos originalmente, las que podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- I. Tratándose de modificaciones a la convocatoria, se harán del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal; y
- II. En el caso de modificaciones a las bases de la licitación, no será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiendo adquirido bases, no asistieron a dicha junta.

Artículo 48.- No podrán participar en las licitaciones, concursos, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, las personas físicas o morales que se encuadren en cualquiera de las circunstancias siguientes:

- I. Aquellas en que los servidores públicos del Ayuntamiento tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas a las que les pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civil, 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 o hayan formado parte;
- II. Las que por causas imputables a ellas, se les hubiere rescindido administrativamente algún contrato por parte de cualquiera de los Poderes Públicos del Estado, organismos autónomos o Ayuntamientos de la Entidad;
- III. Las que por causas imputables a ellas no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales derivadas de un contrato anterior y que, como consecuencia de ello los Poderes Públicos del Estado, organismos autónomos



o Ayuntamientos de la Entidad, hayan sufrido un detrimento en su patrimonio, según se establezca en la sentencia o resolución definitiva;

IV. Las que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de Licitación o en el proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien durante la presentación o desahogo de una inconformidad;

V. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento o las que injustificadamente y por causas imputables a las mismas no formalicen el contrato adjudicado;

VI. Las que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellas debidamente fundadas y motivadas, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello a los Poderes Públicos del Estado, organismos autónomos o Ayuntamientos de la Entidad

VII. Aquellas a las que se les declare en estado de quiebra, que estén sujetas a un proceso de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;

VIII. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, que se requieran para dirimir controversias entre tales personas y los Poderes Públicos del Estado, organismos autónomos o Ayuntamientos de la Entidad

IX. Las que se encuentren sancionadas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, el Órgano Superior de Fiscalización o las Contralorías Municipales.

X. Aquellas personas físicas o morales, socios de personas morales, o sus representantes, que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento;

XI. Aquellas personas físicas, socios de personas morales, sus administradores o representantes, que formen o hayan formado parte de las que se encuentren sancionadas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, Órgano Superior de Fiscalización o las Contralorías Municipales

XII. Aquellas que presenten garantías que no resulte posible hacerlas efectivas por causas no imputables a los Poderes Públicos del Estado, organismos autónomos o Ayuntamientos de la Entidad; y

XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.



Artículo 49.- El Ayuntamiento no podrá financiar a los proveedores para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte del mismo. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán garantizarse en términos de este Reglamento, y no podrán exceder del 50% del monto total del contrato.

En casos excepcionales y debidamente justificados, podrá aumentarse el porcentaje de los anticipos, debiendo para ello existir previamente la autorización del Presidente Municipal.

Artículo 50.- El Comité procederá a declarar desierta una licitación cuando ningún proveedor haya adquirido las bases, habiéndolas adquirido no hubieren presentado propuestas, las posturas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación o sus precios no fueren convenientes.

Para determinar que los precios ofertados no resultan convenientes, el Comité deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados previo al procedimiento licitatorio.

Una vez que declare desierta la licitación, el Comité podrá acordar se proceda a la adjudicación de los contratos respectivos, mediante el procedimiento de Concurso, invitación restringida o adjudicación directa en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 51 .- En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, el Comité, podrán modificar hasta un 25 % la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Artículo 52.- Todos los actos que forman parte del procedimiento de licitación pública, se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalado en la convocatoria y en las bases de licitación, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por los miembros del Comité y todos los participantes que hubieren adquirido las bases y no se encuentren descalificados, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

Artículo 53.- En las licitaciones públicas, la entrega de propuestas se hará por escrito en un sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas mismas que quedarán en custodia del Comité para salvaguardar su confidencialidad.

Artículo 54.- Los actos de presentación y apertura de propuestas, y de fallo, serán presididos por el Comité en Pleno, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de este Reglamento.

Artículo 55.- El procedimiento para la Adquisición, Arrendamiento o la contratación de Servicios por Licitación Pública, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Las bases estarán a disposición de los interesados por un plazo mínimo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria; su consulta será gratuita, pero su adquisición será necesaria para participar en el procedimiento de licitación; las bases tendrán el costo que se señale en la Ley de Ingresos;

II. Para el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, el Comité determinará los plazos en las bases de la licitación, tomando en consideración las necesidades particulares y las características específicas de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar.



III. El Comité en la junta de aclaración de bases deberá dar respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los participantes que hubieren adquiridos bases, previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias.

IV. En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice el Comité, deberá especificar expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

Artículo 56.- En la primera etapa de presentación y apertura de la propuesta, los licitantes entregarán su proposición en sobre cerrado en forma inviolable, se procederá a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos.

La documentación de carácter devolutivo como las garantías de la formalidad de las propuestas, las pruebas de laboratorio y/o las muestras presentadas en el acto de presentación y apertura de la propuesta, serán devueltas por el Comité transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, previa solicitud por escrito.

Artículo 57.- Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, el Comité deberá verificar que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación, una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la propuesta que, de entre los licitantes, haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, y económicos requeridos por el Comité, que haya reunido las mejores condiciones para el Ayuntamiento y que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa;
- b) Propuesta técnica, misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las pruebas requeridas, la verificación de las especificaciones y la



descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las bases de licitación; y

c) Propuesta económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por el Comité, respecto de los bienes y servicios objeto de la licitación, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Artículo 58.- En la segunda etapa, en junta pública el Comité comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a los participantes que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación o invitación restringida, en beneficio del área convocante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para el área convocante, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Los participantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, mediante el formato que para tal efecto establezca el Comité en las bases licitatorias, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro participante.

Artículo 59.- Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, el Comité aplicará los siguientes criterios para el desempate:



- a) Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a los bienes, arrendamientos o servicios a contratar;
- b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

Artículo 60.- Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia a cada uno de los asistentes y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido.

Cuando se trate de licitación pública, una vez concluidos los trámites correspondientes, el Comité remitirá el expediente respectivo al Cabildo quién emitirá el fallo respectivo.

La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine el Cabildo y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

Contra la resolución de adjudicación que emita el Cabildo, procederán los recursos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente en el Estado.

Artículo 61.- Aquellos participantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento licitatorio, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivamente de observadores.

Artículo 62.- El Comité podrá determinar la procedencia de distribuir la adjudicación de un mismo bien o la prestación de un servicio a dos o más proveedores, siempre que se haya establecido en las bases de la licitación la figura de abastecimiento simultáneo.

En este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar los proveedores susceptibles de adjudicación no podrá ser superior al 10% respecto de la propuesta solvente más baja y se concederá un porcentaje mayor de adjudicación para la primera propuesta que reúna las condiciones



técnicas y económicas más benéficas al Ayuntamiento y en un menor porcentaje a las siguientes propuestas.

Para el caso de que no hubiere propuestas cuyo diferencial se encuentren dentro del porcentaje antes señalado, el Comité podrá adjudicar el 100% a la primera propuesta que reúna las condiciones legales y administrativas, técnicas y económicas más benéficas para el Ayuntamiento.

Artículo 63.- El procedimiento de concurso o invitación a cuando menos tres proveedores, se realizará atendiendo a lo previsto en este Reglamento, para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

- I. La apertura de los sobres se hará aun sin la presencia de los participantes, quienes deberán ser invitados para asistir a dicho acto;
 - II. Realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos por el Comité, se procederá al análisis cualitativo de las propuestas que hubieren cumplido cuantitativamente con los requisitos solicitados;
 - III. En las solicitudes de cotización, se indicarán, como mínimo la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos;
 - IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada procedimiento atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación.
 - V. En el procedimiento de concurso o invitación a cuando menos tres proveedores se aplicará en lo conducente el procedimiento de la licitación pública.
- La Tesorería deberá recabar los acuses de recibo de las invitaciones respectivas.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 64.- Los contratos deberán formalizarse de conformidad con lo establecido en las bases de licitación pública, concurso o invitación restringida a cuando menos tres proveedores, en un término no mayor de 15 días hábiles



contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente.

Tratándose de adjudicaciones directas, el contrato deberá suscribirse previo a la adquisición, inicio del arrendamiento o prestación del servicio.

Artículo 65.- El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, concurso o invitación a cuando menos tres proveedores, perderá en favor del Ayuntamiento la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este artículo.

En estos casos el Comité podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere este Reglamento, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiere resultado ganadora.

Artículo 66.- El Proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato, no estará obligado a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si el Comité, por causas no imputables al mismo Proveedor, no firmare el contrato dentro del plazo establecido en esta Ley, en cuyo caso, el Comité le reembolsará los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Licitación de que se trate.

El atraso del Comité en la formalización de los contratos respectivos por el incumplimiento de sus obligaciones, o en el otorgamiento del anticipo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Artículo 67.- Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito del Comité.



Los particulares no podrán subcontratar para el proceso o elaboración de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato. Podrán hacerlo siempre que el Comité así lo establezca en las bases de licitación, concurso o invitación restringida correspondiente, y su monto no exceda del 10% del total del contrato y que el participante lo manifieste expresamente en su propuesta o, en su caso, en la cotización respectiva, tratándose de adjudicación directa.

Artículo 68.- En las adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, deberá señalarse en las bases de licitación y formalizarse en el contrato respectivo, la condición de precio fijo.

Tratándose de contratos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales, se podrán pactar incrementos a los precios, para los subsecuentes ejercicios, con base en el procedimiento establecido para ello en el contrato.

En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente el Comité en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación.

Artículo 69.- La Tesorería, por acuerdo del Comité, deberá pagar al proveedor el precio convenido en las fechas establecidas en el contrato, salvo que en la entrega de los bienes adquiridos o los servicios prestados no hayan cumplido con las condiciones pactadas.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de la Tesorería.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia mencionada.

Los intereses generados por este concepto se integrarán a los recursos del Ayuntamiento.



Artículo 70 .- Dentro del presupuesto aprobado y disponible el Comité podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, arrendados o servicios requeridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% del valor total del contrato, y el precio y demás condiciones de los bienes o servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso.

Los contratos de arrendamientos y servicios podrán prorrogarse o modificarse la vigencia de los mismos en igual porcentaje al señalado en el párrafo anterior.

En caso de que un contrato anual, se requiera prorrogar mas allá del ejercicio fiscal para el que fue contratado, procederá previo acuerdo del Comité con cargo al presupuesto del Ayuntamiento para el siguiente ejercicio.

Artículo 71.- Cualquier modificación a los contratos deberá constar por escrito, los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por los servidores públicos que hayan formalizado los contratos o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones.

Artículo 72.- El Comité o cualesquier otro servidor público del Ayuntamiento no podrá hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones para el proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 73.- El Comité, en los contratos que celebre, deberá pactar penas convencionales a cargo de los proveedores por incumplimiento a los mismos. Cuando se pacte ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Una vez concluido el plazo para la aplicación de las penas convencionales y, en su caso, la rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal del Estado, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.



Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que las cantidades se pongan a disposición del Ayuntamiento.

El Comité podrá decretar la terminación anticipada de los contratos, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales y sin necesidad de la aplicación de las mismas, por causas debidamente justificadas y que de no procederse a la terminación de los mismos se pudiera alterar la prestación de los servicios que presta el Ayuntamiento,

Artículo 74.- El Ayuntamiento, por conducto del Comité, podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores, misma que les será notificada en forma personal.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas que afecten la prestación de los servicios del Ayuntamiento, en cuyo caso se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales.

No se considerará incumplimiento los casos en que por causas justificadas y excepcionales, el Ayuntamiento otorgue por escrito, previo a su vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para la entrega de bienes o prestación de servicios, el cual en ningún caso excederá de 20 días hábiles.

Artículo 75.- Los proveedores quedarán obligados ante el Ayuntamiento a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios; así como cualquier responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Morelos.

En los contratos respectivos, se entenderá incluida la prorrogación de jurisdicción en virtud del cual los proveedores se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del fuero común del Octavo Distrito Judicial del Estado, en cuanto a la interpretación y cumplimiento de pedidos y contratos, por lo que renuncian al fuero de su domicilio, cualquiera que fuere o llegare a ser éste.



Artículo 76.- El Comité podrá en cualquier momento realizar las pruebas y visitas de comprobación que estime pertinentes, durante la vigencia de los contratos, distintas a las programadas en las bases correspondientes, a efecto de constatar la calidad, especificaciones y cumplimiento en la entrega de los bienes y prestación de los servicios contratados.

Asimismo, podrá llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las instalaciones de los proveedores que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios e igualmente podrán solicitar de los servidores públicos y de los proveedores que participen en ellas, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de detectarse irregularidades, los contratos respectivos serán susceptibles de ser rescindidos y de hacerse efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente.

Artículo 77.- La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que determine el Comité, pudiéndose incluir aquellos con que cuenten las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública Federal o Estatal, o con cualquier tercero con la capacidad técnica y legal necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este artículo.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya realizado la verificación, así como por el proveedor y los integrantes del Comité. No se invalidará el dictamen en caso de que el proveedor se niegue a firmar el mismo siempre y cuando se le haya notificado de la diligencia.

Artículo 78.- A los proveedores corresponderá el pago de los impuestos, derechos y aranceles, cuotas compensatorias, entre otros, que graven los bienes de importación objeto de un contrato; salvo pacto en contrario que se establezca en el propio contrato, en ningún caso procederá incremento a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.



Artículo 79.- Las unidades administrativas del Ayuntamiento estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS GARANTÍAS

Artículo 80. - Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán exhibir:

- I. Garantía de la formalidad de las propuestas en los procedimientos de licitación, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos; El Comité conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo y serán devueltas a los licitantes a los 15 días hábiles, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;
- II. Garantía de los anticipos que, en su caso reciban; esta garantía deberá constituirse por el 100% del monto total del anticipo. Los anticipos se entregarán a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía; y
- III. Garantía del cumplimiento de los contratos, con un importe equivalente al 15% del total del contrato sin considerar cualquier contribución.

Artículo 81.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento por contratos que se celebren con el Ayuntamiento, se constituirán a favor de éste y se otorgarán en la firma del contrato respectivo.

Artículo 82.- Las garantías de sostenimiento de la propuesta, la de cumplimiento de contrato y anticipo podrán presentarse mediante:

- I. Fianza;
- II. Cheque de caja;
- III. Cheque certificado,
- IV. Billeto de depósito;
- V. Carta de crédito; y



VI. Las que determine el Comité

Las garantías a que se refiere este artículo deberán ser expedidas a nombre del Ayuntamiento; respecto de los cheques, estos serán no negociables.

Artículo 83.- Las Garantías que por cualquier causa se hagan efectivas, pasarán a formar parte de los recursos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS CONTROVERSIAS Y RECURSOS

Artículo 84.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de este Reglamento serán resueltas por la Contraloría del Ayuntamiento.

En lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación de los contratos, convenios y actos que de estos se deriven y que hayan sido celebrados con base en este Reglamento, serán resueltas por los Tribunales competentes del Estado de Morelos.

Artículo 85.- En contra de los actos que dicten las autoridades que intervengan en los procedimientos de adjudicación a los que se refiere este reglamento, procederán los recursos previstos en la Ley de Procedimiento administrativo vigente en el Estado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, aprobado por el Cabildo el 6 de diciembre de 2001, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4208 de fecha 11 de septiembre de 2002.



ARTÍCULO TERCERO.- La Tesorería deberá iniciar la integración del padrón de proveedores del Ayuntamiento, al inicio de vigencia de este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- En tanto se integra el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, el Comité podrá contratar con quién presente la mejor oferta, en términos de este Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- Los contratos o adjudicaciones que se hayan celebrado con anticipación a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán válidos y continuarán su vigencia en los términos en que se hayan pactado.

ARTÍCULO SEXTO.- El Comité de Adquisiciones y Adjudicaciones del Ayuntamiento deberá instalarse inmediatamente a la entrada en vigor del presente Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El presente Reglamento deberá publicarse en la página de Internet del Ayuntamiento y hacerse del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización, para todos los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO OCTAVO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

ARTÍCULO NOVENO.- Remítase el presente Reglamento al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" para su publicación.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
NEREO BANDERA ZAVALA
SÍNDICO MUNICIPAL
YURIANA LAZARO LANDA
REGIDOR FRANCISCO JAVIER TRUJILLO OJEDA
REGIDOR AGUSTÍN BENÍTEZ TOLEDO
REGIDORA ARACELI RAMIREZ VELAZQUEZ**



MORELOS
2018 - 2024

**REGIDOR DAVID MARTINEZ MARTINEZ
REGIDORA REYNA ESTRADA ROMAN
REGIDOR ROMÁN YAMIN TORRES RAYO
REGIDOR ERNESTO CASTAÑEDA PEÑALOZA
REGIDORA GUADALUPE ELENA CARMONA MORALES
REGIDOR FERNANDO RAÚL ÁLVAREZ ESPÍNEL C. SECRETARIO DEL
AYUNTAMIENTO
FERNANDO GUTIERREZ NAVA
RÚBRICAS.**