



MORELOS
2018 - 2024

Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2022/08/05
2022/09/27
2022/01/01
Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE)
6120 Extraordinaria "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: IMIPE.- Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA, CONFORME A LAS SIGUIENTES:

Con fecha cinco de agosto de dos mil veintidós, en la sesión ordinaria de pleno 27/2022, se presentó el punto V.2 Acuerdo mediante el cual se autorizan las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, quedando este aprobado por unanimidad de votos bajo el número de Acuerdo: IMIPE/SP/27SO-2022/06.

CONSIDERACIONES

El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto en el artículo 23-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la federación, las entidades federativas, los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Bajo esa premisa, y a efecto de establecer Políticas, Bases y Lineamientos que el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, realice sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, bajo los principios constitucionales antes invocados, se emiten las siguientes:

1. OBJETIVO.



Establecer las Políticas, Bases y Lineamientos que deberán observar los servidores públicos del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, para la contratación, gasto y en general las actividades y operaciones que se realicen sobre adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de cumplimiento obligatorio en el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, por lo que los servidores públicos que participen en los procesos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, deberán observarlos.

3. DEFINICIONES.

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, se entenderá por:

- I. Instituto: al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
- II. Servidor público: toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto;
- III. Bienes: cosa material o inmaterial susceptible de producir un beneficio de carácter patrimonial y que por tanto debe ser inventariada;
- IV. Servicios: todo lo relativo a la instalación, mantenimiento, remodelación, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, consultoría, asesoría, estudios, investigaciones y capacitación;
- V. Proveedor: la persona física o moral que celebre contratos en su carácter de vendedor, arrendador o prestador de servicios con el Instituto;
- VI. Convocante: al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
- VII. PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- VIII. Unidades administrativas: a la unidad administrativa interna que forma parte de la estructura orgánica del Instituto;
- IX. Área requirente: la unidad administrativa que solicite o requiera formalmente la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios;
- X. Requisición: el documento, impreso o electrónico, en el que se señala la necesidad de un bien o servicio;



- XI. Área contratante: será la encargada de instrumentar las acciones administrativas necesarias para llevar a cabo la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios; y,
- XII. Pleno del Instituto: Órgano Colegiado de Gobierno y máxima instancia del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

La Coordinación Administrativa en el ámbito de su competencia, será considerada Área Contratante del Instituto.

4. POLÍTICAS.

El Instituto y los servidores públicos que participen en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios observarán lo siguiente:

1. La administración y el ejercicio de los recursos públicos que se utilicen para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos o la contratación de servicios, se ejercerán conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez;
2. El área contratante, en las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá implementar las mejores prácticas que permitan cumplir con los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, y demás principios aplicables a las contrataciones del sector público;
3. El área contratante deberá implementar la coordinación de acciones necesarias para que los procedimientos internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se desarrollen de manera ágil y efectiva;
4. El Instituto observará y cumplirá con la presente normatividad interna en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo aquellas disposiciones que resulten indispensables para garantizar el cumplimiento de los criterios aplicables para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
5. El área contratante en la participación o realización de los procedimientos de contratación adoptará los instrumentos y mecanismos pertinentes que coadyuven de manera eficaz a fortalecer la transparencia en términos de las disposiciones aplicables;



6. Entre las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, objeto de estos lineamientos quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble.
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan su instalación por parte del proveedor en inmuebles del Instituto;
- 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 alguna al propio inmueble;
- V. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de personas o bienes muebles, contratación de servicios de limpieza, fumigación, conservación de áreas verdes y vigilancia;
- VI. La instalación, operación y capacitación relacionada con programas informáticos, manejo de equipo de cualquier naturaleza; la prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigación, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y
- VII. En general, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para el Instituto.

7. El marco legal y normativo al que se sujetarán las adquisiciones, arrendamientos y servicios es:

- I. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público;
- III. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Ley de Disciplina Financiera;
- V. Código Fiscal de la Federación;
- VI. Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística; y,
- VII. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.



Lo no previsto por estas Políticas, Bases y Lineamientos, serán aplicables supletoriamente en el orden siguiente: la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos, el Código Civil y el Código Procesal Civil vigentes para el estado de Morelos.

5. BASES Y LINEAMIENTOS.

I. De los procedimientos.

Las adquisiciones o arrendamientos de bienes y las contrataciones de servicios que requiera llevar a cabo el Instituto, deberán realizarse a través de los siguientes procedimientos administrativos, según corresponda:

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

Se podrán exceptuar los procedimientos señalados en las fracciones I y II de este artículo, conforme lo previsto en los presentes lineamientos. La atención de las excepciones a dichos procedimientos estará a cargo de la Coordinación Administrativa.

Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- Llevar a cabo los procedimientos a que refieren las fracciones I, II y III;
- Elaborar el proyecto de convocatoria, invitación y bases de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, según correspondan que normarán los concursos para las adquisiciones y arrendamientos de bienes, así como la contratación de servicios, para someterlos a la aprobación del comisionado presidente. Una vez aprobados dichos proyectos, expedir la convocatoria; y,
- Será la responsable de atender, preparar y dar seguimiento de manera oportuna a los requerimientos, necesidades y actos que deriven con motivo de la emisión de la convocatoria.



DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Las licitaciones públicas serán:

I. Nacionales. Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir o arrendar o los servicios a contratar, cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional, considerándose en su caso, que exista la suficiente proveeduría que garantice la calidad y el cumplimiento requerido.

Para determinar el contenido nacional de un bien deberá tomarse en cuenta su costo de producción, menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros.

En su caso, deberán tomarse en cuenta las reglas de carácter general expedidas por el Gobierno Federal, sobre los casos de excepción correspondientes a dichos requisitos;

II. Internacionales. En las que puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar o los servicios a contratar.

Sólo podrán llevarse a cabo licitaciones internacionales cuando:

- a) Resulte obligatorio conforme a lo establecido por los tratados internacionales;
- b) Previa investigación de mercado que realice la convocante, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a los bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio;
- c) Habiéndose realizado una licitación de carácter nacional, no se haya presentado alguna propuesta o ninguna de las presentadas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos; y,
- d) Así sea estipulado para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Estatal o en los que éste sea aval.

El Instituto procurará un porcentaje mínimo del 20% de compras a empresas nacionales, sin perjuicio de exigir el nivel de calidad necesario para garantizar la eficiente utilización de los bienes y servicios contratados.



Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, relacionados con las operaciones objeto de estos lineamientos. Se publicarán por una sola vez en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en un periódico de circulación local, así como en los medios electrónicos generados para tal efecto y contendrán como mínimo:

- I. El nombre de la convocante, número de la convocatoria y objeto de la misma;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
- III. La indicación de los lugares, fechas y horarios 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; cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que establezca el Instituto;
- IV. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de aclaraciones:, visita de instalaciones en su caso y de presentación y apertura de proposiciones de la licitación pública, así como la reducción de plazos, cuando así proceda;
- V. El monto de la garantía que deberá otorgar para participar en la licitación y vigencia de la misma, así como los porcentajes de anticipos que en su caso se otorgarían;
- VI. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; si se realizará bajo la cobertura de algún tratado o crédito externo y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;
- VII. La indicación de las personas que, de conformidad con estos lineamientos, estén impedidas para participar;
- VIII. En el caso de arrendamiento de bienes muebles, la indicación de sí es con o sin opción a compra; y,
- IX. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrándose previamente, al inicio de los eventos.



Las bases para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta, en el domicilio señalado por la convocante y en los medios de difusión electrónica a partir de la Fecha de publicación: de la convocatoria y hasta seis días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la convocante;
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la Junta de aclaraciones: a las bases de la licitación, la que deberá desahogarse previamente a los demás actos, siendo optativa la asistencia de los licitantes; fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, comunicación del fallo y plazo para la 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 o servicios o de cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- V. Idioma o idiomas además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como la indicación de que los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, siempre y cuando se acompañen de su traducción al español;
- VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada;
- VII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo tanto en licitaciones nacionales como internacionales. Aun cuando la convocante determine que las propuestas puedan presentarse en moneda extranjera, el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga el mismo;
- VIII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la evaluación de las proposiciones;
- IX. Descripción completa de los bienes y servicios, información específica sobre mantenimiento, asistencia técnica, capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; aplicación de



normas conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; especificaciones que en su caso, sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, y de ser posible, métodos para ejecutarlas, período de garantía, y en su caso, otras opciones adicionales que deban considerarse para la adjudicación definitiva;

X. Plazos, lugares y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

XI. Condiciones de precio y pago; señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XII. La indicación de si se otorgará anticipo y el momento de su entrega, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

XIII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien de cada partida o concepto de los mismos, será adjudicado a un solo licitante o si se hará a varios; y la mención de si se trata o no de un contrato abierto;

XIV. Penas convencionales por atraso en la entrega o arrendamiento de bienes o la prestación de los servicios;

XV. La indicación de que el licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado;

XVI. La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución judicial o administrativa; exhibiendo para tal efecto, carta bajo protesta de decir verdad de que, por su conducto, no participan personas físicas o morales inhabilitadas, con el propósito de evadir los efectos de tal inhabilitación;

XVII. El señalamiento de licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otros ordenamientos vigentes sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios;

XVIII. Autorización o no de que dos o más personas presenten conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir sociedades, siempre que en los contratos o pedidos se establezca claramente la forma en que responderá cada uno. En este caso la propuesta debe ser firmada por todos los oferentes;

XIX. Supuestos en que podrá cancelarse una licitación pública o declararse desierta;



- XX. Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y otorgar garantías, así como los porcentajes de anticipo que en su caso se otorgarían;
- XXI. Tratándose de contratos abiertos, el programa de suministro correspondientes con las cantidades mínimas y máximas de cada tipo de bien o servicios y sus respectivos precios unitarios;
- XXII. Los plazos de suscripción de los pedidos o contratos;
- XXIII. Señalar que cuando concurren causas que afecten el interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio patrimonial al estado, sólo procederá cubrir el importe de manera proporcional a los bienes suministrados o servicios brindados y de los gastos e inversiones no recuperables hechos por los proveedores, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato que se trate;
- XXIV. Las condiciones de precio, en el que se precisarán si se trata de precios fijos o variables;
- XXV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XXVI. Las causales para la rescisión de los Contratos, en los términos previstos en esta ley;
- XXVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a los que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XXVIII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipulará a favor de la dependencia o entidad de que se trate, en los términos de las disposiciones legales aplicables; y,
- XXIX. El tipo y modelo de contrato.



La convocante estará obligada a celebrar un Junta de aclaraciones:, en la cual, se esclarecerán y resolverán todas las dudas presentadas por escrito por los proveedores interesados, misma que se desahogará a más tardar el último día de venta de las bases.

Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación y haya cubierto el costo de las mismas, se considerará licitante y tendrá derecho a presentar propuestas.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no podrá ser inferior a quince días naturales contados a partir de la Fecha de publicación: de la convocatoria; salvo que por razones de urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, éste se podrá reducir, en cuyo caso, no podrá ser menor a diez días naturales contados a partir de la Fecha de publicación: de la convocatoria.

El plazo para la presentación y apertura de las proposiciones de las licitaciones internacionales, no podrá ser menor a veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación: de la convocatoria.

Siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, la convocante podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con seis días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, siempre que, tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación y en el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", y en el mismo diario de circulación nacional, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia convocante para conocer de manera específica, la o las modificaciones respectivas. No será necesario hacer la publicación del aviso que se señala con anterioridad, cuando las modificaciones deriven de la Junta de aclaraciones:, siempre que, a más tardar dentro de los seis días naturales posteriores a la fecha de celebración de la misma, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.



Las modificaciones a que se refiere este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, bien en la adición de otros distintos, o cualquier otra situación contraria a las disposiciones que exigen estos lineamientos. Cualquier modificación a las bases de la licitación hecha como resultado de la junta de aclaración de las bases, será considerada como parte integral de las propias bases de licitación.

Se invitará a los actos de la licitación, a un representante del Órgano Interno de Control del Instituto, un representante del área solicitante de los bienes o servicios y un representante de la Coordinación Jurídica.

Dichas personas conformarán un jurado, los que serán responsables de que tales actos se desarrollen en los términos y condiciones autorizados.

En las licitaciones públicas, la entrega de proposiciones se hará por escrito en un solo acto, mediante dos sobres o paquetes cerrados que contendrán la propuesta técnica y la propuesta económica.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el coordinador administrativo o por el servidor público a quien el mismo delegue esta función y podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación, conforme a lo siguiente:

I. Se iniciará en la fecha, lugar y horario exacto señalado en las bases, permitiéndose únicamente la participación de los licitantes o sus representantes legales, debiendo registrar su asistencia y participación y acreditando debidamente su personalidad con la documentación idónea requerida por la convocante.

En todos los actos de licitación pública, por su propia naturaleza, se permitirá a juicio de la convocante la asistencia de cualquier persona, sin que por ello se consideren licitantes o participantes; deberán registrar su asistencia previo al inicio de los actos, observando en todo momento, el orden y compostura necesarios para el normal desarrollo de los eventos y guardarán respeto para con todos los miembros del jurado, licitantes y demás invitados presentes, sin



que sea dable permitir participaciones o interrupciones a los eventos, en caso contrario, se le podrá exigir retirarse del lugar;

II. Una vez acreditada la personalidad de los licitantes, éstos serán nombrados en el orden de su registro y entregarán sus proposiciones por escrito y en dos sobres o paquetes cerrados, se procederá en el mismo orden, a la apertura de la propuesta técnica para su revisión cuantitativa y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los documentos exigidos; todas las propuestas contenidas en los sobres, deberán ser firmadas directamente por el oferente o su representante legal.

No serán desechadas aquellas ofertas que por sí mismas no afecten la solvencia de la propuesta, quedando comprendidos entre ellos, el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en su propia propuesta o en el mismo momento del acto, sin que sea dable autorizar prórrogas o recesos para que los licitantes exhiban documentos o satisfagan otros requisitos no contenidos en su propuesta; así como el no observar los formatos establecidos, siempre y cuando se proporcione de manera clara la información requerida a juicio de la convocante.

En ningún caso podrán suplirse por la convocante las deficiencias sustanciales de la propuesta presentada.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y dos servidores públicos presentes, rubricarán las propuestas presentadas que previamente haya determinado la convocante en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, incluidos los de aquellos cuyas propuestas que hubieren sido desechadas, quedando en custodia de la propia convocante, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas.

III. Se levantará acta, en la que se harán constar las propuestas técnicas y económicas aceptadas para su posterior análisis cualitativo, así como las que hubieren sido desechadas, señalando las causas y fundamentos que lo motivaron, donde se señalará además lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; el acta será firmada por los licitantes y el jurado y se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos;

IV. La convocante, siguiendo el calendario de actos, dará a conocer el fallo de la licitación, dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de



la entrega de propuestas técnicas y económicas y podrá diferirlo por una sola vez, siempre que sea por causas justificables y que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, para lo cual deberá notificar inmediatamente a los licitantes; y,

V. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones y se levantará acta que, firmada por los licitantes presentes, se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha, a disposición de los que no hayan asistido para efectos de notificación.

Realizada la evaluación de las proposiciones, la convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas en presupuestos y programas, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, por el cual se adjudicará el pedido o contrato de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante en las bases y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En el dictamen que servirá como base para el fallo se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Bajo el supuesto de que dos o más proposiciones resulten solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición exhibiendo las mejores condiciones de calidad, precio y servicio.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en precio de dos o más proposiciones, en estos casos se dará preferencia a los proveedores estatales. en caso de no existir proveedores estatales, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por la insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la



participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

De resultar conveniente y previa justificación, se podrá dividir la adjudicación de un pedido o contrato, se señalarán proporcionalmente los porcentajes de cada uno de los proveedores, a efecto de que el abastecimiento sea oportuno, los precios razonables, se sustituyan las importaciones y se evite la excesiva dependencia.

La división en la adjudicación de un pedido o contrato, podrá llevarse a cabo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación y que no tenga como objeto o efecto restringir el proceso de competencia y libre concurrencia.

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

En el caso de que en la licitación pública un solo licitante cumpla con todas las características, legales, técnicas y económicas, se realizará un estudio de mercado para asegurar que se están otorgando las mejores condiciones de calidad, precio y servicio para el Poder Ejecutivo.

La adjudicación definitiva de un pedido o contrato a favor del proveedor seleccionado será declarada por la Coordinación Administrativa. Contra la emisión del fallo no procederá recurso alguno.

Los pedidos o contratos que deban formalizarse como resultado de un procedimiento de licitación se harán dentro de un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al licitante el fallo, salvo que se considere indispensable la celebración de contratos preparatorios para garantizar la operación, en cuyo caso la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la notificación del fallo al licitante adjudicado.

Cuando por causas imputables a dicho proveedor la operación no se formalice dentro de los plazos establecidos o no sostenga la oferta adjudicada, perderá en



beneficio del Instituto la garantía constituida. En este caso, se procederá a adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente mejor opción, siempre y cuando respete el precio ofertado, en caso contrario previo estudio de mercado, se contratará a quien reúna las mejores condiciones de calidad, precio y servicio a favor del Instituto.

La convocante procederá a declarar desierta una licitación, cuando:

- I. Al término del período establecido para la venta de bases, no se haya registrado ningún proveedor interesado en participar;
- II. Ningún proveedor se presente al acto de presentación de propuestas;
- III. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación; o
- IV. Los precios no fueren aceptables para la convocante. En tal caso, se incluirá en el dictamen de fallo, los resultados de la investigación realizada para tal determinación.

Cuando un procedimiento de licitación pública haya sido declarado desierto, o bien en la que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá celebrar una nueva licitación, llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en el cual se realice un estudio de mercado, según corresponda.

Se podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en estas, por casos fortuitos, fuerza mayor, por circunstancias justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, que de continuarse con el procedimiento se pudiese ocasionar un daño o perjuicio a la convocante, o en su caso, se transfieran los recursos públicos destinados al pago de los bienes materia de la licitación. La decisión de esta naturaleza será autorizada por el comisionado presidente, precisando los motivos de tal decisión, debiéndose informar a los licitantes.

DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS



Cuando por razón del monto de la adquisición, arrendamiento o servicio, resulte inconveniente desahogar el procedimiento de licitación pública y éste se encuentre dentro de los límites mínimos y máximos de actuación establecidos en estos lineamientos y de forma anual por el pleno del Instituto, éstas se realizarán a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, sujetándose a lo siguiente:

- I. Este procedimiento se desahogará a través de la Coordinación Administrativa;
- II. Para el acto de presentación y apertura de proposiciones, éstas se entregarán en ese momento por los proveedores invitados;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse;
- IV. En las invitaciones se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción completa de los bienes o servicios requeridos, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
- V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación;
- VI. El carácter nacional o internacional en los términos de estos lineamientos;
- VII. A las demás disposiciones de estos lineamientos que resulten aplicables, siendo optativo para la convocante la realización de la Junta de aclaraciones; y,
- VIII. Difundir la invitación en lugar visible de las oficinas de la convocante o en su página de Internet y en los medios de difusión que para tal efecto se establezcan a título informativo, incluyendo quienes fueron invitados.

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

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA



Con sujeción a las formalidades que prevén estos lineamientos, el instituto podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, en virtud de los montos mínimos y máximos de actuación establecidos en estos lineamientos y de forma anual por el pleno del Instituto y llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos o servicios, por excepción, por medio del procedimiento de adjudicación directa.

Excepcionalmente y por acuerdo expreso del pleno del Instituto podrán realizarse adquisiciones y contratar arrendamientos y servicios, adjudicándoles directamente, sin llevar a cabo licitaciones públicas, ni la realización del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, en los casos específicos que se detallan:

- I. Cuando no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes y otros derechos exclusivos, así como aquellos sujetos a precios oficiales;
- II. Derivado de caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias imprescindibles o extraordinarias de las que resulte imposible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública dentro del tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate; o aquellas que de no efectuarse, pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su normal desarrollo; en este caso, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- III. Cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del estado como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o por fuerza mayor. En los casos de declaratoria de emergencia decretada por la autoridad competente y siempre que la adquisición verse sobre tal hecho, no se requerirá la aprobación por parte del pleno del Instituto;
- IV. Cuando se realicen dos licitaciones públicas que se hayan declarado desiertas, siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación.



Adicionalmente a los supuestos establecidos anteriormente, el Instituto, podrá llevar a cabo adjudicaciones directas y contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse a la aprobación del pleno del Instituto y al procedimiento de licitación pública, ni de invitación a cuando menos tres personas, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos mínimos y máximos de actuación establecidos en estos lineamientos y de forma anual por el pleno del Instituto.

La Coordinación Administrativa podrá realizar compras que por el importe se ubiquen en el rango de actuación para la adjudicación directa e invitación a tres personas.

DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

La Coordinación Administrativa, conservará en forma ordenada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de sus operaciones, cuando menos por un lapso de tres años contados a partir de la fecha de su recepción, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las propuestas desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes, una vez transcurridos treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes se hará con el personal calificado y dependiendo de la suficiencia presupuestal se podrá contratar personal externo, que deberá contar con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este párrafo.

El resultado de las comprobaciones, se hará constar en un dictamen firmado por quien haya hecho la comprobación.



II. Del Padrón de proveedores.

La Coordinación Administrativa, organizará y mantendrá actualizado un Padrón de proveedores de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y ubicación entre los que se considerará, su giro o actividad, su ubicación y su clasificación como micro, pequeña o mediana empresa.

Las personas inscritas en el padrón, comunicarán a la Coordinación Administrativa las modificaciones relativas a su capacidad técnica o económica, o en su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

El Padrón de proveedores se conservará exclusivamente para fines administrativos y estadísticos, por lo que no será condicionante estar registrado para poder proveer al Instituto.

Requisitos para inscripción y/o refrendo para el padrón de proveedores, contratistas y prestadores de servicios del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

Carta de solicitud de inscripción y/o refrendo en hoja membretada dirigida al coordinador de Administración del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

1. Indicando servicios y/o productos que ofrece:

PERSONAS FÍSICAS:

2. Copia de Identificación oficial;
3. CURP y copia de acta de nacimiento legible;
4. Constancia de Situación Fiscal Actualizada emitida por el SAT;
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT;
6. Curriculum empresarial actualizado;



7. Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, teléfono);
8. Registro patronal ante el I.M.S.S. o carta en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad no estar registrado, en caso de no contar con trabajadores; y,
9. Carta de datos bancarios para recibir pagos por transferencia en hoja membretada dirigida al coordinador de Administración del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, indicando: nombre del beneficiario, banco, sucursal en su caso, número de cuenta, CLABE interbancaria, Teléfono de contacto, email, anexando copia de carátula de estado de cuenta donde se puedan cotejar los datos manifestados.

PERSONAS MORALES:

2. Copia de acta constitutiva y sus respectivas reformas en su caso, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado;
3. Copia del documento en el que se acredite la representación legal;
4. Copia de Identificación oficial del representante legal;
5. Constancia de Situación Fiscal Actualizada emitida por el SAT;
6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT;
7. Curriculum empresarial actualizado;
8. Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, teléfono);
9. Registro patronal ante el I.M.S.S. o carta en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad no estar registrado, en caso de no contar con trabajadores; y,
10. Carta de datos bancarios para recibir pagos por transferencia en hoja membretada dirigida al coordinador de Administración del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, indicando: nombre del beneficiario, banco, sucursal en su caso, número de cuenta, CLABE interbancaria, teléfono de contacto, email, anexando copia de carátula de estado de cuenta donde se puedan cotejar los datos manifestados.



Para la recepción del presente trámite deberá entregar la información completa en un folder beige tamaño carta, dirigirse al coordinador de Administración, ubicada al interior de las oficinas del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), en un horario de 9:00 a 14:30 horas.

Una vez recibida la información se procederá a entregar la constancia de inscripción en el Padrón de proveedores del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), en un tiempo estimado para el registro de 10 días hábiles posteriores a la recepción de documentos.

ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN COMPLETA.

En caso de que su empresa este registrado en DGPAC y/o COMPRANET, favor de anexar su comprobante para mejor soporte.

III. Planeación, Programación y Presupuestación.

La Coordinación Administrativa será el área encargada de elaborar el PAAAS, con base en el presupuesto estimado para el año fiscal que corresponda y en atención a la programación de bienes y servicios que remitan las diversas áreas administrativas del Instituto.

Las áreas administrativas que requieran la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el siguiente ejercicio fiscal, deberán proporcionar a la Coordinación Administrativa a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año, la información correspondiente para integrar el PAAAS del siguiente año, proyectando los recursos correspondientes.

La Coordinación Administrativa, integrara el PAAAS de cada ejercicio fiscal, de acuerdo al presupuesto aprobado, considerando los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, para el suministro necesario de materiales, herramientas de trabajo y servicios requeridos para el desempeño de las funciones del Instituto, a fin de satisfacer oportunamente las necesidades del servicio, bienes de consumo, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles.



La Coordinación Administrativa, será la encargada de la actualización del PAAAS, para lo cual las áreas administrativas o sustantivas deberán notificarla acerca de las modificaciones, antes de que se pretenda adquirir el bien o contratar el servicio que no está contemplado, acompañado en todos los casos de la justificación correspondiente.

El PAAAS y sus modificaciones serán aprobados por el comisionado presidente, en términos de lo establecido en el artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

Para el arrendamiento de bienes muebles que deba realizarse por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, previamente deberá efectuarse un estudio de factibilidad a cargo de la Coordinación Administrativa, considerando la posibilidad de su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

Para el estudio de costo-beneficio respecto de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, la Coordinación Administrativa, podrá apoyarse de personal técnico externo según la suficiencia presupuestal.

IV. Solicitud de adquisición de bienes y contratación de servicios de arrendamientos o servicios.

El titular del área requirente, solicitará la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios, que se encuentre en el PAAAS, mediante la requisición de mérito, la Coordinación Administrativa revisará la suficiencia presupuestal y en su caso, atendiendo la prioridad de la solicitud podrá presentar propuesta de modificación del PAAAS, para su autorización ante el Comisionado Presidente del Instituto.

V. Estudio de mercado.

El Área Contratante previo a la contratación de adquisiciones, arrendamiento de bienes y servicios, cuya cuantía que se pretenda contratar sea mayor o igual a



\$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, realizarán un cuadro comparativo con tres cotizaciones a efecto de garantizar a favor del Instituto, las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y en general todas aquellas que resulten convenientes.

En el caso de contrataciones y/o adquisiciones menores a \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, no será necesario presentar cuadro comparativo por considerarse compras menores.

VI. De los pedidos o contratos.

Los pedidos o contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refieren estas Políticas, Bases y Lineamientos, contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios;
- II. Fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- III. Porcentaje, número y en su caso, fecha o plazo de las exhibiciones y amortizaciones de los anticipos que se otorguen;
- IV. Forma y términos para garantizar el cumplimiento del contrato y en su caso el anticipo;
- V. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios;
- VI. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y en éste último caso, la formula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- VII. Penas convencionales por incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios por causas imputables a los Proveedores;
- VIII. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- IX. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se derive de los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Instituto;



- X. La vigencia del contrato;
- XI. Las condiciones relativas a la personalidad y representación de los contratantes; y,
- XII. Señalar que cuando concurren causas que afecten el interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio patrimonial al Instituto, en cuyo caso, sólo procederá cubrir el importe de manera proporcional a los bienes suministrados o servicios brindados y de los gastos e inversiones no recuperables hechos por los proveedores, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato que se trate.

De conformidad con el artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, el comisionado/a presidente/a será el facultado para suscribir los instrumentos jurídicos respectivos, así como el titular del área contratante.

VII. De los montos de actuación.

Los montos mínimos y máximos para llevar a cabo los procedimientos adjudicación de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, serán los siguientes:

No.	CONCEPTO	MONTO MÍNIMO POR CADA OPERACIÓN	MONTO MÁXIMO POR CADA OPERACIÓN
1	Adjudicación Directa.	\$0.01	\$500,000.00
2	Invitación a cuando menos tres proveedores.	\$500,000.01	\$2,000,000.00
3	Licitación pública.	\$2,000,000.01	Sin límite máximo

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.



Los montos se aprobarán y actualizarán cada ejercicio fiscal por acuerdo del pleno del Instituto, en caso de que no se aprueben, seguirán vigentes los últimos aprobados, hasta en tanto se aprueben los que correspondan al ejercicio corriente.

VIII. Pagos.

Por regla general, los pagos por adquisiciones, arrendamientos y servicios, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del proveedor conforme a la normatividad aplicable.

Para efecto de lo anterior, y para el trámite de pago, el proveedor deberá presentar la documentación original que compruebe la recepción de los bienes o la prestación de los servicios junto con la factura correspondiente.

El área contratante, podrá contratar los servicios de asesores externos que revisen las adquisiciones y/o servicios contratados que garanticen la recepción de los bienes, arrendamientos o la prestación de servicios

IX. Interpretación.

La Coordinación Administrativa del instituto interpretará, para efectos administrativos las disposiciones contenidas en las presentes Políticas, Bases y Lineamientos y resolverá cualquier situación no prevista en los mismos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos, con efectos retroactivos al día primero de enero del año dos mil veintidós.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan al presente ordenamiento.



Así lo acordaron por unanimidad de votos, los integrantes del pleno del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en sesión de pleno de fecha cinco de agosto de dos mil veintidós, ante el secretario ejecutivo.

En consecuencia, remítase al ciudadano maestro en Derecho Marco Antonio Alvear Sánchez, comisionado presidente del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y por conducto del secretario ejecutivo, mande publicar las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Lic. Raúl Mundo Velazco
Secretario Ejecutivo
Rúbrica.