Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE TEPALCINGO, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2024/01/25
Publicación	2024/02/07
Vigencia	2024/02/08
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Tepalcingo, Morelos
Periódico Oficial	6278 Novena Sección “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024.- TEPALCINGO.- Unidos por el Bienestar y el Progreso

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE TEPALCINGO, MORELOS

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEPALCINGO, MORELOS. PROFESOR JESÚS JUAN ROGEL SOTELO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN I, 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; A SUS HABITANTES SABED:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEPALCINGO, MORELOS Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 119, 120, 121, 122, 124, Y 125 AL 131 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

I.- Que en ejercicio de las facultades Constitucionales que se determinan a favor de los municipios, el Honorable Ayuntamiento de Tepalcingo Morelos, Instaura el Comité de Adquisiciones, a fin de supervisar y vigilar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y obra Pública de esta Administración Municipal.
II.- Que para el efecto de dar cumplimiento a los que disponen los artículos 131 y 132 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Honorable Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos se ha dado a la tarea de reglamentar todo aquello que implique la adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y obras públicas, a fin de que los Servidores Públicos de la Administración Municipal, los proveedores de bienes y servicios, así como la ciudadanía en general, conozcan las normas, políticas y parámetros que deberán observarse para las solicitudes o requisiciones de bienes o servicios y los procedimientos relativos a los

mismos.
III.- Con dicha normatividad, el Honorable Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos, busca que en todos los casos de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios y obra pública, se aseguren los procedimientos que determinen al municipio las mejores condiciones en cuanto a economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y claridad.
IV.- El presente reglamento norma los criterios de aquellos actos jurídicos, que particulares y el Honorable Ayuntamiento realicen con motivo de las operaciones señaladas, determinándose en base a los presupuestos autorizados, cuales son susceptibles de adquisición directa, invitación restringida de proveedores o licitación pública, cumpliendo en todo momento los requisitos que garanticen la calidad, costo, seguridad y oportunidad en la entrega de los bienes y servicios que adquiera o contrate el Municipio.
V.- Tomando en cuenta el principio de simplificación administrativa, previsto en el artículo 10 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas del Estado de Morelos, resulta conveniente reglamentar tanto lo concerniente a dicha Ley, como lo relativo a las adquisiciones y arrendamiento que realice el municipio de Tepalcingo, en un solo ordenamiento reglamentario.

Por lo anteriormente fundamentado y expuesto, este Honorable Ayuntamiento tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE TEPALCINGO, MORELOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las operaciones que realicen el H. Ayuntamiento, las Dependencias de la Administración Pública Municipal, relativas a:

I.- Adquisición de mercancías, materiales, bienes muebles e inmuebles;
II.- Contratación de prestación de servicios en general;
III.- Almacenes;
IV.- Arrendamientos; y,

ARTICULO 2. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. MUNICIPIO: El Municipio de Tepalcingo, Morelos;
II. COMITÉ: el Comité de Adquisiciones del Municipio de Tepalcingo, Morelos;
III. TESORERIA: la Tesorería Municipal;
IV. OFICIALÍA: la Oficialía Mayor Municipal;
V. ENTIDADES: organismos descentralizados de la Administración pública municipal y empresas de participación municipal, así como los fideicomisos públicos en los que el municipio o entidades tengan el carácter de fideicomitentes;
VI. DEPENDENCIAS: Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas, que forman parte de la Administración pública del municipio de Tepalcingo, Morelos;
VII. COORDINACIÓN: la Coordinación de Adquisiciones del Municipio de Tepalcingo;
VIII. CONTRALORÍA: Contraloría Municipal.
IX. LICITACIÓN: procedimiento de adquisición o prestación de bienes, servicios y obras, mediante convocatoria pública;
X. CONCURSO: procedimiento mediante el cual se invita a proveedores con la finalidad de elegir la propuesta que ofrezca las mayores ventajas cuantitativas y cualitativas de los bienes y/o servicios requeridos por el Municipio de Tepalcingo, Morelos;
XI. PROVEEDORES: personas físicas o morales que ofrecen bienes; y/o,
XII. servicios a las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.
XIII. SERVICIOS: actividades especializadas que se requieren por carecer de personal propio calificado en la materia y que se realizan a cambio de una remuneración;
XIV. COTIZACIÓN: valor monetario asignado a bienes y/o servicios por cada proveedor que desee entablar una relación comercial con el municipio de Tepalcingo, Morelos;
XIV. OPERACIÓN: adquisición de bienes y/o contratación de servicios y/u obras.

ARTICULO 3. Las operaciones a que se refiere el artículo primero del presente Reglamento cuya aplicación provenga de Programas Federales se sujetarán a los

montos, Leyes de la materia o normatividad derivada de cada uno de los Programas.

ARTICULO 4. El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a la disponibilidad presupuestal y lo previsto en el presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio fiscal del año correspondiente y demás disposiciones aplicables. Para el ejercicio del gasto, el ayuntamiento formalizará sus compromisos mediante la formulación de Pedidos o la celebración de contratos que tendrán el carácter de documentos justificativos y comprobatorios.

ARTICULO 5. Las dependencias que requieran contratar servicios de asesorías, estudios e investigaciones, deberán presentar una justificación para su verificación y su aprobación ante el comité.

ARTICULO 6. El comité, La Tesorería Municipal y las dependencias, formulará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como sus respectivos presupuestos, considerando lo siguiente:

I. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, así como las unidades administrativas encargadas de su instrumentación;
II. La calendarización de acuerdo a las necesidades de los bienes y servicios, así como del recurso económico para la adquisición;
III. Las existencias suficientes para los programas, que cumplan con los requisitos de calidad y los plazos estimados de suministro;
IV. Dar preferencia a la adquisición de los bienes o servicios propios del municipio; y,
V. Los requerimientos de conservación, mantenimiento preventivo y restaurativo de los bienes muebles a cargo; y,

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTICULO 7. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios será el órgano de coordinación, consulta y apoyo técnico en el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, mismo que se integrará de la siguiente forma:

I. Un Presidente, que será el oficial mayor; (Con voz y voto)
II. Dos vocales que serán:
a) El presidente municipal; (con voz y voto)
b) El tesorero municipal; (con voz y voto)
III. Asesor y secretario técnico, contralor municipal. (Con voz)
IV. Asesor, director jurídico (con voz)

ARTICULO 8. Podrá asistir un representante de la dependencia municipal solicitante del bien o servicio, para exponer la necesidad de la adquisición, arrendamiento o contratación, así como los demás servidores públicos que dicho comité considere necesaria su participación con derecho de voz pero sin voto.

ARTICULO 9. Cada integrante del comité podrá designar un representante si no pudiese asistir a las sesiones, éste conocerá del asunto o asuntos a tratar y debe ser servidor público municipal.

I. Realizar las licitaciones públicas, invitaciones y adjudicaciones, determinando cuando es necesario cada procedimiento, definiendo plazos, requisitos y demás características del proceso que se trate;
II. Determinar los casos en que es procedente la enajenación de bienes muebles propiedad del ayuntamiento y todo lo relacionado con el procedimiento de enajenación de los mismos;
III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia o el órgano de gobierno de las entidades; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
V. Aprobar los sistemas, procedimientos y manuales de operación en caso de ser necesarios;
VI. Establecer y aprobar las bases de licitación, así como publicar las convocatorias;

VII. Autorizar, cuando se justifique, la creación de Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, establecer sus reglas de integración y funciones específicas, así como coordinar, dirigir y supervisar los procesos de adjudicación de contratos que instrumenten los subcomités.
VIII. Determinar los casos, montos y plazos en que se deberán otorgar garantías, fijar las bases y porcentajes a los que deberán sujetarse las personas físicas o morales que provean, arrienden bienes o presten servicios en los procedimientos de adjudicación;
IX. Toda contratación de servicios que genere una obligación de pago para el ayuntamiento, siempre que su procedimiento no se encuentre regulado por otras disposiciones legales;
X. Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines de este reglamento.

ARTICULO 10. El comité sesionará previa convocatoria expedida por su Presidente o de la mayoría de sus miembros y serán dirigidas por el Presidente, mismas que tendrán lugar si están presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 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.

CAPÍTULO III
DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTICULO 12. La oficialía mayor, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Solicitar a las demás dependencias de la administración municipal, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
II. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se ajusten a las normas establecidas en el presente reglamento;

III. Previa autorización del comité, llevará a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes cuando sean justificables;
IV. Informar, la realización de adquisiciones directas de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios; y,
V. Determinar las condiciones de pago a proveedores, firma de órdenes de compra o contratos, aplicación de prórrogas en los plazos de entrega pactados, así como para la tolerancia en las cantidades a recibir,

CAPÍTULO IV
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTICULO 13. En el Padrón de Proveedores se inscribirán las personas físicas o morales que deseen realizar cualquier tipo de servicio en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios con el municipio, ajustándose a los requisitos y formatos que la unidad administrativa responsable les solicite.

ARTICULO 14. Los proveedores podrán acercarse a la unidad administrativa competente para solicitar los requisitos e informarse de las fases del proceso de inscripción, los cuales deben cumplir con la siguiente documentación mínima:

1. Copia del Acta Constitutiva y poder notarial (persona moral); acta de nacimiento y CURP (persona física)
2. Cédula de Identificación Fiscal actualizada
3. Opinión de cumplimiento actualizada
4. Copia de la identificación oficial (INE) del representante legal o propietario
5. Descripción de los productos y/o servicios que oferta
6. Comprobante de domicilio actualizado
7. Señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones
8. Número telefónico de contacto y correo electrónico
9. Cubrir el costo de inscripción
10. La información complementaria que a juicio de la unidad administrativa sea necesaria

Ésta documentación es independiente de la que se va a proporcionar en caso de que se contraten los servicios o adquieran bienes, en cuyo caso, la dependencia correspondiente o bien Tesorería, dictará la documentación necesaria.

ARTICULO 15. La Unidad Administrativa competente, organizará y mantendrá actualizado un Padrón de Proveedores. La vigencia de la inscripción comprende del 1 de Enero al 31 de diciembre, por lo que el proveedor deberá actualizar su registro, pero no será condicionante estar registrado para poder proveer al Ayuntamiento.

ARTICULO 16. Los Proveedores quedarán obligados a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios, así como cualquier responsabilidad en que hubieren incurrido.

Podrán aplicarse sanciones a los proveedores cuando incumplan con las condiciones pactadas una vez realizado el contrato, éstas serán de acuerdo al tipo de infracción y ejecutadas por la Tesorería.

CAPÍTULO V
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTICULO 17. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se adjudicarán mediante de los siguientes procedimientos administrativos:

I. Licitación pública
II. Invitación restringida a cuando menos tres proveedores
III. Adjudicación directa

Al inicio de cada ejercicio, el comité determinará conforme al presupuesto anual, los montos mínimos y máximos permitidos para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de bienes muebles y servicios;

Los montos y equivalentes en moneda nacional determinados por el comité, son sin considerar el impuesto al valor agregado y serán publicados cada año en el presupuesto de egresos posterior a la aprobación de Cabildo.

ARTICULO 18. Todas las operaciones realizadas por las dependencias y entidades, deberán efectuarse mediante los siguientes procedimientos, tomando como base los montos mínimos y máximos permitidos para cada procedimiento y

serán publicados cada año en el presupuesto de egresos posterior a la aprobación de Cabildo.

ARTICULO 19. Toda adquisición de bienes y servicios será realizada por la oficialía mayor verificando que exista la suficiencia presupuestal ante la Tesorería Municipal; así mismo cualquier dependencia de la Administración pública municipal que requiera la adquisición de bienes o servicios deberá elaborar una requisición o solicitud de compra, de la que tendrá conocimiento el tesorero municipal.

La solicitud o requisición deberá ser firmada por el titular de la unidad administrativa que requiera la adquisición de determinado bien o servicio, destacando esencialmente:

I. La necesidad de la adquisición;
II. La descripción de los bienes o servicios de que se trate, especificando la cantidad y unidad de medida de aquellos; y,
III. El Programa en el que se aplicarán los bienes o servicios requeridos.

ARTICULO 20. De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado por el ayuntamiento, se podrá otorgar anticipo para la adquisición de bienes, particularmente tratándose de aquellos de fabricación especial o sobre diseño.

En el caso de adjudicación directa, se observarán los montos que para tal efecto sean establecidos en el presupuesto anual de egresos.

ARTICULO 21. No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas con quien el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios y de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos en línea recta o transversal hasta el cuarto grado, por afinidad o civil; 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, durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

II. Con aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
III. Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos afectando con ello los intereses del erario público;
IV. Las que se encuentren intervenidas mediante algún procedimiento de carácter judicial o administrativo, cualquiera que fuera su índole;
V. Las que se encuentren en proceso de suspensión de pagos, liquidación o quiebra;

ARTICULO 22. Las bases para 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 contendrán como mínimo lo siguiente:

I. El nombre de la convocante;
II. Fecha, hora y lugar de junta de aclaración a las bases de licitación;
III. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de propuestas, comunicación del fallo y plazo para firma del contrato;
IV. Señalamiento que el incumplimiento de alguno de los requisitos o comprobación de acciones que dañen el procedimiento, será causa de descalificación;
V. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los Contratos y la evaluación de las proposiciones;
VI. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, especificaciones que en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, y de ser posible, método para ejecutarlas, periodo de garantía;
VII. Plazo, lugar y condiciones de entrega de bienes o de prestación de servicios;
VIII. Condiciones de precio y pago, indicando si se otorgará anticipo y fecha de entrega;
IX. 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, será adjudicado a un solo proveedor o a varios, precisando el número de proveedores requeridos;

X. Penas convencionales o descalificación por el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases;
XI. 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; y,
XII. 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.

ARTICULO 23. Se invitará a los actos de la licitación, al Comité o un representante del mismo, uno de la contraloría, un representante del área solicitante de los bienes o servicios.

ARTICULO 24. En las licitaciones públicas, la entrega de proposiciones se hará por escrito en un solo acto, mediante dos sobres o paquetes cerrados (firmados por el representante legal) que contendrán la propuesta técnica y la propuesta económica, mismas que será abiertas en el acto de presentación y apertura, presidido por el Presidente del comité. Podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases, en la fecha, lugar y horario fijado, asentándose previamente en el acta el nombre de los participantes y número de propuestas recibidas, debiendo registrar su asistencia y participación, acreditando debidamente su personalidad con la documentación idónea requerida por la convocante. Se permitirá, a juicio de la convocante la asistencia de cualquier persona sin considerarse licitantes o participantes, también registrando su asistencia.

En caso que aplique para la licitación, el proveedor dé alguna garantía, el sobre de la propuesta económica contendrá la oferta económica en papel membretado del concursante, el cheque de cruzado, certificado de depósito o fianza para garantizar la seriedad o sostenimiento de su proposición, a favor de la institución convocante, así como la firma del participante o representante legal.

I. Los licitantes serán nombrados en orden de su registro, para entregar sus sobres, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas para su revisión, desechando las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos. Los miembros del comité rubricarán todas las propuestas técnicas, así como los sobres que contengan las propuestas económicas, quedando ambas en custodia

del comité, incluyendo las rechazadas, debiendo dar el importe total de cada propuesta.
II. Se levantará acta en la que se harán constar las propuestas técnicas y económicas aceptadas para su posterior análisis, así como las rechazadas estableciendo las causas, además se señalará además lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, los licitantes y el jurado deberán firmar el acta, sin que la falta de la firma de alguno de ellos afecte su validez,
III. La convocante, siguiendo el calendario de actos, dará a conocer el fallo de la licitación, dentro de los veinte días naturales, a la que podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones y se levantará acta que será firmada por los Licitantes presentes.

El fallo de la licitación podrá emitirse al concluir el acto de presentación y apertura de oferta o propuestas, o bien, en acto posterior.

ARTICULO 25. El comité realizará un análisis comparativo de las propuestas relativas a aspectos técnicos específicos indicando en ellas cuales ofertas sí cumplen con ellos, dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen que servirá como fundamento para el fallo.

ARTICULO 26. De resultar conveniente se podrá dividir la adjudicación de un contrato, señalando los porcentajes o condiciones en que se realizará, 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 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.

ARTICULO 27. El comité procederá a declarar desierta una licitación o invitación restringida cuando no se registren cuando menos dos proveedores o éstos no se presenten al acto de presentación, ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos de las bases o sus precios no fueren aceptables.

Cuando un procedimiento de licitación pública haya sido declarado desierto, se podrá realizar una nueva licitación, invitación o adjudicación directa.

ARTICULO 28. El Comité podrá cancelar una licitación o invitación restringida por caso fortuito o fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

CAPÍTULO VI
DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

ARTICULO 29. Cuando por razón del monto de la adquisición, arrendamiento o servicio, resulte inconveniente realizar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se sujetarán a lo siguiente:

I. Este procedimiento se desahogará a través de la Unidad Administrativa, facultada para ello;
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, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos; y,
VI. A las demás disposiciones de esta ley que resulten aplicables.

CAPÍTULO VII
ADJUDICACÓN DIRECTA

ARTICULO 30. El Comité realizará la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sólo en los siguientes casos:

I. Sólo exista un posible oferente
II. Por causas de fuerza mayor resulte imposible obtener bienes o servicios mediante 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;

III. Peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o por fuerza mayor; situaciones de emergencia decretada por autoridad competente, en cuyo caso tampoco requerirá aprobación del comité.
IV. Se declare desierto un concurso;
V. Cuando no se haya formalizado el contrato por causas imputables al proveedor, se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares;
VI. Cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a la normativa aplicable, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo;
VII. No existan por lo menos tres proveedores;
VIII. Se trate de los servicios prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

Todas las excepciones presentadas al comité deberán estar debidamente fundadas, motivadas y suscritas por la persona titular del área facultada, para que aquél delibere adecuadamente sobre su autorización o rechazo, debiendo adjuntarse, según sea el caso, los documentos o autorizaciones necesarias; en caso contrario, no serán atendibles.

CAPÍTULO VIII
DE LOS ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTICULO 31. Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles del municipio, el Comité deberá:

I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y su localización;
II. Revisar el inventario de la propiedad patrimonial, para determinar los inmuebles disponibles o la necesidad de adquirir otros;
III. Destinar los bienes inmuebles disponibles; y,

IV. De no ser posible realizar lo estipulado en la fracción anterior, adquirir o arrendar los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada por el Ayuntamiento, realizando las gestiones necesarias para la firma registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente.

ARTICULO 32. Solo se podrá arrendar bienes inmuebles para el servicio del municipio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

Para el mantenimiento de las oficinas públicas en todo aquello que sirva para la conservación en buen estado, bastará con la autorización del comité,

CAPÍTULO IX
DE LOS PEDIDOS O CONTRATOS

ARTICULO 33. Los pedidos o contratos que se celebren conforme al presente reglamento, contendrán como formalidad mínima las estipulaciones referentes a:

I. Personalidad de las partes, incluyendo el objeto y monto del contrato, así como las referencias presupuestales con base en las cuales se cubrirá el compromiso derivado del mismo;
II. La descripción pormenorizada, el lugar, plazo y forma de entrega del bien contratado;
III. El plazo, la forma o lugar de pago, incluyendo el porcentaje de anticipo que en su caso se otorgará;
IV. La forma, porcentaje y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato, calidad y responsabilidad sobre vicios ocultos en caso de que éstos últimos existan;
V. La precisión de precio fijo, tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados;
VI. En el caso relativo a los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios contratados y que en su caso se constituirán a favor de la institución contratante;
La capacitación técnica del personal que operará los equipos cuando proceda;
VII. El mantenimiento que en su caso requieran los insumos adquiridos, siempre y cuando quede contemplado dentro del costo de las condiciones de la licitación;
VIII. Los montos por penas convencionales para el caso de mora o incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios;

IX. Características de la facturación respecto de los bienes y servicios;
X. El fundamento legal, mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
XI. Tratándose de bienes inmuebles en donde el municipio sea el arrendatario, deberá expresarse claramente si el contrato es con o sin opción a compra; y,
XII. Vigencia del contrato.

ARTICULO 34. Cuando requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar Contratos Abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o en su caso, el plazo mínimo y máximo del servicio según se trate, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación de servicios;
II. No se podrán establecer plazos de entrega en los bienes o servicios en los casos que no sea factible producir los bienes;
III. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
IV. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado; y,
V. Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales, salvo que se hubiere pactado un plazo distinto.

ARTICULO 35. Cuando concurran razones de interés general que den origen a la terminación anticipada del contrato por parte del ayuntamiento:

I. Se pagará al proveedor el costo de los bienes y servicios entregados, así como los gastos no recuperables contemplados en el contrato administrativo.
II. Podrá suspenderse, de manera temporal o definitiva y sin responsabilidad para el contratante cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del municipio,
como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, de tal forma que haga imposible el cumplimiento del mismo.

ARTICULO 36. El ayuntamiento y el comité de vigilancia están obligados a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas, metas y acciones previamente determinados

ARTICULO 37. Procederá la rescisión administrativa del contrato sin responsabilidad alguna para el ayuntamiento, cuando el proveedor incumpla las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, las disposiciones del presente reglamento y demás aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan existir por parte del proveedor. En caso de haber dado anticipo lo deberá reintegrar junto con los pagos progresivos que haya recibido.

ARTICULO 38. Las dependencias en coordinación con su unidad jurídica, deberán rescindir administrativamente los contratos y pedidos por incumplimiento a los mismos, exigir la reposición o sustitución de las mercancías o hacer exigible la garantía otorgada, cuando:

I. Los precios de adquisición estipulados sufran incremento sin justificación alguna;
II. Las mercancías, materias primas o bienes muebles adquiridos no sean de la calidad, especificaciones o características contratadas; y,
III. Los Pedidos o contratos se hayan celebrado en contravención a este reglamento.

ARTICULO 39. Se podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
II. Transcurrido el término, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes; y,
IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la contratante por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la contratante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

CAPÍTULO X
DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

ARTICULO 40. Los bienes muebles propiedad del ayuntamiento que figuren en los inventarios y que por el uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean aptos para el servicio que prestan o resulte inconveniente seguirlos utilizando, podrán ser enajenados previa autorización del comité y se darán de baja en los inventarios correspondientes.

ARTICULO 41. En los casos que de acuerdo al dictamen, no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble propiedad del ayuntamiento y sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentra, se sujetará a las reglas siguientes:

I. En todos los casos se convocará a subasta de conformidad con los criterios que fije el comité;
II. La convocatoria respectiva se publicará con quince días de anticipación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en un diario de mayor circulación, cuando el monto lo amerite;
III. El concurso se efectuará por medio de subasta que se llevará a cabo en el día, hora y lugar señalados en la convocatoria;
IV. Las personas físicas o morales que deseen adquirir los bienes sujetos a la subasta propondrán sus ofertas de manera pública y abierta en el momento del concurso, mediante puja hacia la alza, pudiendo mejorar sus posturas, durante el tiempo que para tal efecto determine el jurado; esta modificación de sus

posturas, solo podrá realizarse directamente por los Postores o por quienes ejerzan su representación legal;
V. Las posturas iniciales deberán garantizarse mediante depósito constituido en la Tesorería que ampare el 10% del importe total del valor mínimo establecido, depósitos que serán devueltos al concluir la subasta, con excepción de los que correspondan a los Postores favorecidos por la adjudicación, los que se conservarán como garantía para el cumplimiento de la obligación, y en su caso, como parte del precio de venta;
VI. El comité dictaminará la adjudicación definitiva para lo que tomará como base el resultado de la subasta; y,
VII. El comprador tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para realizar el pago de la compra, y recogerá los bienes en los plazos, términos y condiciones fijados en las bases.

Las enajenaciones a que se refiere este artículo no podrán realizarse en favor de los servidores públicos que en cualquiera forma intervengan en la preparación y realización de los concursos, ni de sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen en contravención a tales prohibiciones, serán motivo de responsabilidades y nulas de pleno derecho.

ARTICULO 42. Los productos que se generen por la enajenación de los bienes, se consideran ingresos extraordinarios del municipio.

ARTICULO 43. Excepcionalmente y por acuerdo expreso del Comité, podrán enajenarse bienes muebles, sin necesidad de recurrir a un procedimiento de subasta, en los siguientes casos:

I. Cuando se considere inconveniente por razones de interés público, debidamente justificado;
II. Cuando no se presente en la subasta, por lo menos una postura formal;
III. Cuando resulte más costosa la subasta, que el valor estimado de los bienes;
IV. Cuando se rescinda un contrato de adjudicación conforme a este procedimiento; en tal caso, el comité resolverá la adjudicación a favor del postor que haya resultado la segunda opción más conveniente de aquellos que participaron en la subasta; y,

IV. Cuando las enajenaciones consistan en armas, municiones, explosivos o cualquier otro bien de naturaleza análoga, cuyo uso sea peligroso o pueda crear un riesgo grave, incluso se puede ordenar la destrucción de dichos bienes, debiendo cumplirse en estos casos, la normatividad federal aplicable en esta materia.

CAPÍTULO XI
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 44. El comité exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste de precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a la Contraloría Municipal, los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así se determine.

ARTICULO 45. El comité cuantificará la sanción que proceda en contra del proveedor y la hará efectiva conforme a lo siguiente:

I. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos y habiéndose presentado el incumplimiento, se deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor; y,
II. Cuando el proveedor haya otorgado garantía, se hará efectiva la sanción impuesta mediante ésta.

Si la infracción lo amerita, podrán ser inhabilitados temporalmente por la Contraloría Municipal para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, la cual no podrá ser menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría Municipal la haga del conocimiento, mediante la publicación de la circular respectiva en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

ARTICULO 46. Son infracciones cometidas por los licitantes, concursantes, postores o proveedores, las siguientes:

I. Proporcionar información falsa o documentación alterada, en cualquier procedimiento administrativo en el que participen o aun después de suscrito el pedido o contrato;
II. No cumplir en los términos y condiciones pactados en el pedido o contrato;

III. Declararse en concurso mercantil o suspensión de pagos una vez formalizado el pedido o contrato;
IV. Realizar prácticas desleales en contra de la convocante, así como en contra de los demás Licitantes, concursantes o postores, que entre otros aspectos produzcan una afectación en su honra, reputación o bien algún daño o perjuicio patrimonial;
V. No formalizar el pedido o contrato en los plazos señalados por causas imputables al proveedor;
VI. No sostener sus ofertas o posturas, en los procedimientos administrativos que participen; y,
VII. En general aquellas conductas que pongan en peligro la estabilidad y tranquilidad del ayuntamiento.

ARTICULO 47. La Contraloría impondrá las sanciones considerando:

I. La importancia de la infracción, las condiciones del infractor y la conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir, en cualquier forma, las disposiciones de este reglamento o las que se dicten en base a ella;
II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
III. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga;
IV. Tratándose de reincidencia, se duplicará el monto de la sanción original;
V. En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas por cada día que transcurra; y,
VI. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse.

ARTICULO 48. A los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, la Contraloría Municipal les aplicará, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, las sanciones que procedan.

La Contraloría Municipal en uso de las atribuciones que le confiere este reglamento, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial al ayuntamiento, fundando y motivando tal resolución.

ARTICULO 49. No se impondrá sanciones cuando la infracción sea ocasionada por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

CAPÍTULO XII
DE LAS INCONFORMIDADES

ARTICULO 50. Podrá interponerse inconformidad ante la Contraloría por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de este reglamento, cuando dichos actos se relacionen con:

I. La convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido las bases y manifestado su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden, en la propia junta de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
II. Los actos cometidos durante la presentación y apertura de proposiciones. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo; o,
III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases o en este reglamento. Transcurrido el plazo establecido, perderá el derecho a inconformarse.

ARTICULO 51. En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este reglamento y a las demás que resulten aplicables.

Cuando una inconformidad se resuelva como infundada por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se impondrá la multa.

ARTICULO 52. La Contraloría podrá de oficio realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos del procedimiento de licitación o invitación a cuando menos tres personas se ajustan a las disposiciones de este

reglamento, dentro de un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular.

Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los veinte días hábiles siguientes.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que manifiesten lo que a su interés convenga.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación.

ARTICULO 53. La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

I. La nulidad del acto o actos irregulares;
II. La nulidad total del procedimiento;
III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad, o
IV. Las directrices para que el contrato se firme.

ARTICULO 54. Una vez dictada la resolución, el Comité de Enajenaciones, Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio, deberá proceder a verificar conforme al criterio de adjudicación, si dentro de los que concursaron existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo.

CAPÍTULO XIII
DE LOS RECURSOS

ARTICULO 55. Las resoluciones que las autoridades municipales dicten con motivo del presente reglamento podrán ser impugnadas administrativamente, mediante los recursos que al efecto señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTICULO 56. Los actos del comité podrán ser impugnables mediante el recurso de revocación.

ARTICULO 57. La presentación de los recursos, suspensiones, ofrecimiento y

desahogo de pruebas y resoluciones será regulada por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás leyes, bando y reglamentos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, o, la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de carácter Municipal que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el comité con apego a la legislación y reglamentación de la materia vigente para el estado de Morelos.

CUARTO.- La obra pública que se esté ejecutando se regirá por lo establecido en las leyes anteriores hasta su total conclusión, a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento se sujetará a lo dispuesto por el mismo.

El presente acuerdo se firma a los veinticinco días de enero del año do mil veinticuatro.

JESÚS JUAN ROGEL SOTELO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO, MORELOS, ADMINISTRACIÓN 2022-20024
PROFA. MIRIAM SÁNCHEZ PALMA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TEPALCINGO, MORELOS.
RUBRICA.