

EL C. LIC. VÍCTOR MANUEL PÉREZ DÍAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 24/2013-I DEL 09-NUEVE DE OCTUBRE DEL 2013-DOS MIL TRECE, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA INICIATIVA AL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA NUEVO LEÓN.

Publicado en Periódico Oficial num. 128,
de fecha 14 de octubre de 2013

Última reforma integrada, publicada en periódico oficial
Numero 41, de fecha 05 de abril 2019

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, su objeto es regular los procedimientos para la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios de cualquier naturaleza, requeridos para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden al Municipio.

Los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, deberán regirse por los principios de legalidad, simplificación, economía, transparencia, honestidad e imparcialidad.

Artículo 2.- Corresponde a la **Secretaría de Administración** autorizar, en base a su techo presupuestal, las adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y/o prestación de servicios de cualquier índole, así como instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, a fin de regular el funcionamiento de la administración y optimizar los recursos destinados a las operaciones objeto de la misma.

Artículo 3.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, para los efectos de este Ordenamiento quedan incluidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;

- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa; o los que suministre el municipio de acuerdo a lo pactado en los contratos de obras publicas.
- III. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- IV. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles: maquila, seguros, transportación de bienes muebles ó personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- V. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
- VI. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;
- VII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere un pago de obligación para el Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales;
- VIII. La contratación de los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenta. Lo dispuesto en éste párrafo no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgo a los que están, el costo del aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse o bien, se constate que no existe oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate;
- IX. La contratación de los servicios relativos a mantenimiento y/o remodelación de bienes muebles e inmuebles que se vayan incorporar o adherirse, cuyo mantenimiento y/o remodelación no implique modificación a su estructura y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido.

El Municipio previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Comité.- Todos los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León;
- II. Adquisiciones.- La compra, arrendamiento de bienes muebles ó inmuebles y la contratación de servicios;
- III. Licitante.- Persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública;
- IV. Proveedor.- Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione bienes inmuebles en arrendamiento o preste servicios al Municipio;
- V. Usuario.- Dependencia solicitante de la adquisición; o prestación de servicios.
- VI. Reglamento.- Reglamento para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León;
- VII. Municipio.- Municipio de Santa Catarina, Nuevo León;
- VIII. Presidente del Comité.- **El Secretario de Administración;**
- IX. Secretario Técnico.- El Director de Adquisiciones;
- X. Vocal.- Este cargo lo ostentan el Secretario del Ayuntamiento, Síndico Primero, un Regidor designado por el Presidente Municipal y un Regidor de Representación Proporcional del Ayuntamiento del Municipio, pertenecientes al Comité; y el Secretario Ejecutivo.
- XI. Asesor.- El representante de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- XII. Cuotas.- La cantidad equivalente al salario mínimo general diario vigente en la zona geográfica que corresponde al municipio;
- XIII. Dependencia.- Entidad o Unidad de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Secretaría.- **Secretaría de Administración;**
- XV. Padrón de Proveedores.- Relación de personas Físicas o Morales con aptitud de participar en procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- XVI. Invitación Restringida.- Procedimiento administrativo por el cual se invita a cuando menos tres personas para que sujetrandose a las bases, formulen sus propuestas, de entre las cuales se seleccionara y aceptara la más conveniente.
- XVII. Contralor Ciudadano.- Representante de la Ciudadania que participa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con derecho únicamente a voz.
- XVIII. Testigo Social.- Representante de los organismos e instituciones a que se refiere el presente Reglamento, que participa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con derecho a voz y a emitir un testimonio final.**

Artículo 5.- El Municipio podrá celebrar convenios sobre la materia de este Reglamento con los Municipios de la Entidad, con el fin de optimizar recursos en beneficio de los Municipios que representen aquello. En tal caso, deberán observarse

las disposiciones contenidas en este ordenamiento. Igualmente se aplicará en las operaciones que se realicen conjuntamente con recursos del Estado y los Municipios.

Artículo 6.- El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones aplicables.

- I. El monto de las adquisiciones en ningún caso podrá fraccionarse con el propósito de sujetarlas a un procedimiento adquisitivo diverso al que corresponda de acuerdo con los montos establecidos;
- II. En la determinación del monto de las adquisiciones, no se tomará en cuenta el impuesto al valor agregado.

Artículo 7.- En lo no previsto por este reglamento y demás disposiciones que de él se deriven, en lo que corresponda, serán aplicables supletoriamente el Código Civil para el Estado de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

Artículo 8.- El Municipio no podrá financiar a proveedores la adquisición, arrendamiento de bienes o para la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación, del propio Municipio.

Artículo 9.- En los procedimientos de contratación de carácter internacional, el Municipio optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos en el País.

Artículo 10.- El Municipio a través del **Secretario de Administración**, según sea el caso, emitirá un dictamen, que servirá como fundamento para el fallo en la adjudicación de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios que se lleve a cabo, procurando las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, servicio, garantía, oportunidad y demás beneficios pertinentes.

Artículo 11.- En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las dependencias del Municipio, deberán sujetarse a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales, institucionales, regionales, Municipales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales.

Artículo 12.- Las dependencias del Municipio, que requieran servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos, existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se

advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, estos no procederán.

Para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 13.- Las dependencias del Municipio, formulará sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

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

Artículo 14.- La Dirección de Adquisiciones, dependiente de la **Secretaría de Administración**, será responsable de:

- I. Establecer, elaborar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Municipio, así como clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad, capacidad técnica y ubicación;
- II. Recibir la solicitud de registro en el padrón, con su documentación anexa, contando con cinco días hábiles para requerir al solicitante de información o documentos que omita o no acredite, debiendo proporcionarse por el solicitante en un plazo de diez días hábiles a partir de que se le notifique de manera personal, electrónica o por el medio que proporcione, y que en caso de no hacerlo, desechar su solicitud.
- III. En caso de estar completa su documentación y anexos, se emitirá resolución favorable para expedir la constancia de registro de padrón o negativa dentro de un término de veinte días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Mismo termino surtirá efecto en caso de requerirse información o documentación requerida y no se emita resolución al respecto se deberá considerar aceptado y por ende la emisión de su constancia correspondiente.

IV. Las demás que le confieran los diversos ordenamientos legales.

Artículo 15.- El registro en el padrón y sus refrendos será computable por periodos anuales, comenzando a partir del primero de junio y concluirán el treinta y uno de mayo del año siguiente.

Tratándose del registro inicial en el padrón, este iniciara a partir de la fecha de emisión favorable de su registro o de su afirmativa ficta, siendo válido hasta el treinta y uno de mayo del año siguiente, independientemente de la fecha de obtención de dicho registro inicial, aplicándose lo siguiente en caso de refrendo:

- I.- Los proveedores deberán solicitar los refrendos correspondientes durante los meses de marzo, abril y mayo previos a la conclusión de la vigencia;
- II.- Los proveedores sólo presentaran la documentación e información requerida y los datos que hubieren variado con la información registrada en el padrón;
- III.- La falta de la solicitud oportuna de la renovación tendrá como consecuencia la pérdida del registro en el padrón sin perjuicio del derecho del interesado para formular nueva solicitud.

La dirección de adquisiciones, previa opinión que para tal efecto emita el comité, podrá determinar la cancelación del registro en el padrón, cuando un proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- a).- Cuando proporcione información falsa en su registro o refrendo.
- b).- Cuando cometa actos ilícitos, omisiones, practicas o reincida y lesionen el interés general o el patrimonio del municipio.
- c).- Se declare que en concurso, quiebra o suspensión de pagos, se cometieron actos en contra de sus acreedores.
- d).- Se le declare inhabilitado para participar en los actos y procedimientos previstos en este reglamento, por resolución de autoridad competente.

Artículo 16.- El registro podrá suspenderse hasta el término vigente de éste, cuando el proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- I. No cumpla con el objeto del contrato en las condiciones pactadas;
- II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Dirección de Adquisiciones ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y/o
- III. Se niegue a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de la calidad estipulada.

Artículo 17.- No podrán celebrarse contratos con proveedores no registrados en el padrón de proveedores del Municipio o cuyo registro no se encuentre vigente, de lo contrario, serán nulos de pleno derecho.

Artículo 18.- La Secretaría, podrá eximir de la obligación de inscribirse en el padrón de proveedores y de registrar los precios máximos de venta, a las personas físicas o morales que provean artículos perecederos o cuando se trata de adquisiciones extraordinarias y de urgencia en los términos del Artículo 39 de éste ordenamiento.

Artículo 19.- Para ser proveedor del Municipio, las personas físicas o morales interesados deberán registrarse en la Dirección de Adquisiciones y satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud ante la Dirección de Adquisiciones mediante formato proporcionado, manifestando, entre otros aspectos, los bienes y servicios que ofrezcan;
- II. Proporcionar documento oficial en el que acredite su identificación, (INE, Cedula de Identificación Fiscal, RFC, pasaporte) si es persona física y, en caso de persona moral, documentos (Acta Constitutiva y/o Poder Notariado) que demuestre la legal existencia del proveedor con sus modificaciones correspondientes;
- III. Proporcionar su domicilio fiscal y su domicilio para oír y recibir notificaciones con su comprobante en copia simple, teléfono, datos electrónicos para los mismos efectos, fotografías de la fachada principal del inmueble del domicilio fiscal, debiendo ser específico en su localización y manifestar su conformidad que en caso de que se adjudique un pedido o contrato deberá señalar un domicilio en el estado de Nuevo León, acreditándolo como domicilio para efectos de oír y recibir notificaciones.
- IV. Designar y acreditar con documento oficial ya mencionado, en su caso, a apoderados o representantes, haciendo mención de las facultades legales otorgadas y sus limitaciones.
- V. Proporcionar documentación en la que se demuestre haber cumplido con las inscripciones y registros que exigen las disposiciones de orden fiscal o administrativa, federal o estatal; relación en forma generalizada de las actividades relacionadas con los bienes y servicios que ofrecerá así como de los principales clientes o contratos celebrados con terceros en los últimos doce meses.
- VI. Presentar escrito en el que se haga constar, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ningún impedimento para celebrar cualquier contrato con el municipio;
- VII. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección de Adquisiciones solicite como necesaria para su registro.

Artículo 20.- Los proveedores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Bajo su responsabilidad, deberán informar oportunamente a la dirección de adquisiciones, las cancelaciones, revocaciones y modificaciones a los poderes

que hayan otorgado. Los proveedores responderán por los daños y perjuicios que se causen con motivo de la falta del aviso a que se refiere este párrafo. Para la cancelación, revocación o modificación de apoderados o sus facultades, los proveedores deberán solicitarlo ante la Dirección de Adquisiciones de manera formal y por escrito.

- II. Proporcionar los documentos que estén relacionados con las adquisiciones, arrendamientos ó servicios en que intervengan y que le sean requeridos.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ

Artículo 21.- La Secretaría contará con un Comité, como un órgano auxiliar de la Administración Pública Municipal, de consulta, análisis, opinión y orientación en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan transparentar la aplicación de los recursos financieros destinados a las operaciones que regula este reglamento.

Los integrantes del Comité de Adquisiciones, serán designados a propuesta del Presidente Municipal, procurando que los integrantes sean de reconocida honorabilidad.

El Comité, en el ámbito de su competencia, estará facultado para interpretar este reglamento para efectos administrativos.

Artículo 22.- El Comité, se integrará de la siguiente manera:

- I. El Secretario de Administración;
- II. El Director de Adquisiciones;
- III. El Secretario del R. Ayuntamiento;
- IV. El Secretario de la Contraloría y Transparencia;
- V. El Síndico Primero;
- VI. Un Regidor designado por el Presidente Municipal;
- VII. Un Regidor de Representación Proporcional;
- VIII. El Titular del Área solicitante;
- IX. Tres Contralores Ciudadanos.

Artículo 23.- El Secretario de Administración ocupara el cargo de Presidente del Comité y será quien presida las sesiones del mismo, el cual contará con derecho a voz y voto, en caso de empate tendrá voto de calidad.

Artículo 24.- El Director de Adquisiciones ocupará el cargo de Secretario Técnico del Comité y será quien convoque a las sesiones del mismo, por escrito con una anticipación de veinticuatro horas, el cual contará con derecho a voz.

Artículo 25.- Tendrán el cargo de vocal, con derecho a voz y voto los siguientes funcionarios:

- I. El Secretario del R. Ayuntamiento;
- II. El Síndico Primero;
- III. Un Regidor designado por el Presidente Municipal
- IV. Un Regidor de Representación Proporcional.

Artículo 26.- Deberán ser invitados a las sesiones del Comité, los siguientes:

- I. El Secretario de la Contraloría y Transparencia;
- II. Los tres Contralores Ciudadanos;
- III. El titular del área solicitante.

Artículo 27.- Para la validez de las sesiones del comité, deberán asistir la mitad más uno de sus integrantes que tengan derecho a voz y voto.

Artículo 28.- Los servidores públicos que integran el Comité podrán nombrar por escrito a un suplente, con los derechos, obligaciones y responsabilidades de éstos, cuya participación y decisiones serán tan válidas como las de los titulares.

Artículo 29.- Los Contralores Ciudadanos, serán designados a propuesta del Presidente Municipal y aprobados por el R. Ayuntamiento, procurando que los Contralores Ciudadanos sean personas de reconocida honorabilidad.

Artículo 30.- Los Contralores Ciudadanos, tendrán la función de observar y opinar sobre los procedimientos que regula este reglamento, para garantizar su legalidad y transparencia en los términos del mismo.

Artículo 31.- Los candidatos a Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Ser residente del Municipio, al menos tres años previos a su designación;
- IV. Currículum Vitae;
- V. Comprobante de Estudios;
- VI. No ser miembro de algún partido político;
- VII. No haber sido servidor público durante los tres años previos a la fecha en que sea designado;

- VIII. No haber sido proveedor del Municipio, en los últimos tres años, ni ser socio, familiar o empleado de una empresa registrada en el padrón de proveedores;
- IX. Abstenerse de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses por vinculación académica, de negocios o familiar;
- X. No tener litigio en trámite en contra del Municipio;
- XI. No haber sido sentenciado por delito doloso;
- XII. En caso de haber sido funcionario público, no haber sido inhabilitado ni sancionado administrativamente.

Artículo 32.- Los requisitos señalados se solventarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

- I. Copia simple del acta de nacimiento;
- II. Copia simple de credencial para votar con fotografía;
- III. Copia simple de comprobante de domicilio;
- IV. Presentar curriculum vitae; y
- V. Presentar copia simple de comprobante de estudios;

Artículo 33.- Serán causas de separación del cargo de Contralor Ciudadano las siguientes:

- I. Dejar de reunir, durante el período de ejercicio del cargo, cualquier requisito del presente Reglamento;
- II. Dejar de asistir a tres juntas del Comité en forma consecutiva ó a cinco alternas durante un año, sin causa justificada;
- III. Conducirse inapropiadamente, o propiciar que los servidores públicos, induzcan o alteren cualquier procedimiento de adquisiciones durante las sesiones del Comité.

Artículo 34.- El R. Ayuntamiento podrá revocar del cargo de Contralor Ciudadano, cuando se actualicen las causas señaladas en el artículo anterior y a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 35.- La revocación de cualquiera de los Contralores Ciudadanos, deberá ser cubierta por una nueva designación.

Artículo 36.- El cargo de Contralor Ciudadano será honorífico.

Artículo 37.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 65 de este reglamento. Dicha función también podrá

ser ejercida por el titular de la Secretaría, o el titular de la Secretaria requirente;

- II. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, donde se de a conocer las funciones de cada uno de los integrantes del mismo;
- III. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;
- IV. Autorizar los casos de reducción de plazos en las licitaciones públicas;
- V. Coadyuvar al cumplimiento de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 37 Bis.- En las contrataciones cuyo monto rebase el equivalente a 4,500 días de salario mínimo general vigente en el área Metropolitana de Nuevo León, elevadas al año y en aquellos casos que determine el Comité de Adquisiciones con base en el impacto de la contratación en los programas sustantivos de la Dependencia o de los Sujetos Obligados, participarán Testigos Sociales conforme a lo siguiente:

- I. Habrá por lo menos uno o más integrantes de un padrón de Testigos Sociales en el Municipio que llevará la Contraloría;
- II. El Titular de la Contraloría podrá invitar a instituciones de educación superior, a colegios profesionales y a cámaras empresariales, para que propongan a Testigos Sociales representantes de cada institución; y
- III. El Municipio podrá utilizar el padrón de Testigos Sociales del Estado cuando así lo determine la Contraloría.

Artículo 37 Ter.- La Contraloría acreditará como Testigos Sociales a aquellas personas físicas designadas como representantes de las instituciones a que se refiere el artículo anterior, que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. No haber sido sentenciado por delito doloso con pena privativa de libertad o si, habiéndolo sido, desde el día en que la pena haya concluido y hasta el momento de su designación, haya transcurrido el período que resulte mayor entre: 1) Cinco años, y 2) El doble del tiempo de duración de la pena privativa de la libertad que le hubiere sido impuesta;
- II. No ser servidor público en activo en México o en el extranjero, o no haberlo

sido un año previo a la solicitud de registro;

III. No haber sido sancionado con inhabilitación o destitución durante el ejercicio de un cargo público o si, habiéndolo sido, hayan transcurrido por lo menos cinco años contados a partir de su destitución o de la conclusión del período de inhabilitación;

IV. Presentar currículum en el que se acrediten los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;

V. Asistir a los cursos de capacitación que imparta la Contraloría; y

VI. Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, porque los participantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen con el Testigo Social vinculación conyugal, laboral, de negocios o de amistad, o cuentan con parentesco consanguíneo, por adopción o por afinidad, hasta el cuarto grado.

Con fundamento en este artículo, los testigos sociales participaran en todas las etapas de los procedimientos de contratación mas solo contara con voz y no voto, conducirse de manera objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética; pero podrá emitir un testimonio final al área de control interno Municipal en el cual realizara sus observaciones y en su caso sus recomendaciones para integrarse al expediente respectivo, sin menoscabo de hacer del conocimiento en caso de existir irregularidades en el procedimiento.

Se podrá exceptuar la participación de los testigos sociales en aquellos casos en que los procedimientos de contratación contengan información clasificada como reservada y que ponga en riesgo la seguridad pública.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 38.- El Municipio bajo su responsabilidad, contratará adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Adjudicación Directa;
- II. Cotización por escrito de cuando menos tres proveedores;
- III. Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores;

IV. Licitación Pública.

Artículo 39.- Todos los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios por regla general deberán sujetarse al procedimiento de licitación pública, pudiendo el Director de Adquisiciones del Municipio, previo dictamen del Comité, o en su defecto la autorización directa del **Secretario de Administración** del Municipio, contratar sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos y montos, sin incluir el importe del impuesto al valor agregado, que a continuación se indican:

- I. Adjudicación directa de 1 a 2400 Cuotas;
- II. Cotización por escrito de cuando menos tres proveedores de 2,400.01 a 14,400 Cuotas;
- III. Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores de 14,400.01 a 24,000 Cuotas;
- IV. Licitación pública de 24,000.01 Cuotas en adelante.

CAPÍTULO CUARTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 40.- La Licitación Pública es el procedimiento administrativo mediante el cual se realiza una convocatoria pública para la Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios para que los interesados, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuales se seleccionará y aceptara la más conveniente, y podrán ser:

- I. **NACIONAL.-** En la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, mediante reglas de carácter general y los tratados internacionales celebrados por Estado Mexicano;
- II. **INTERNACIONAL.-** Cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes Adquirir sean de origen nacional o extranjero. Solamente se deberán llevar acabo licitaciones internacionales, en los siguientes casos:
 - a) Cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados;

- b) Cuando, previa investigación de mercado que realice la dependencia convocante, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requerida, o sea conveniente en términos de precio;
- c) Cuando habiéndose realizado de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos a que se refiere la fracción I de este artículo; y
- d) Cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

Podrá negarse la participación a extranjeros en licitaciones internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado y ese país no conceda un trato recíproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos.

Artículo 41.- En la convocatoria de la licitación pública se establecerá los requisitos de participación, debiendo contener:

- I. El nombre o denominación de la dependencia convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de la celebración de los siguientes:
 - a) Junta de aclaraciones a las bases de la licitación;
 - b) Acto de presentación y apertura de propuestas;
 - c) Acto de fallo;
 - d) Firma del contrato;
- IV. En su caso, reducción de plazos;
- V. Si la licitación será presencial;
- VI. La forma en la que se deberá presentar las proposiciones;
- VII. El carácter de la licitación;
- VIII. Idioma en que deberán presentarse las proposiciones, los anexos técnicos y folletos;
- IX. El costo de las bases;
- X. La indicación si se otorgara anticipo;
- XI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deben limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- XII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de suscripción de las propuestas, y, en su

- caso firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con el;
- XIII.** Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 85 de este Reglamento;
 - XIV.** Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Municipio, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones mas ventajosas con relación a los demás participantes;
 - XV.** 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, serán adjudicados a un solo licitante;
 - XVI.** Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos;
 - XVII.** El domicilio de las oficinas del Municipio, en el que se presenten inconformidades;
 - XVIII.** Contar con Registro como proveedor de este Municipio, actualizado.

Artículo 42.- Las convocatorias se publicarán por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en un periódico de circulación en el Estado de Nuevo León; así como, en la página de internet del Municipio.

Tratándose de licitaciones internacionales se deberán publicar adicionalmente a lo previsto en el párrafo anterior, en un periódico de circulación nacional.

Artículo 43.- La Secretaría será la encargada de elaborar la convocatoria y bases para las licitaciones públicas, debiendo describir las especificaciones técnicas de los bienes, arrendamientos y servicios que se requieran, impulsando la competencia entre proveedores en los procedimientos de contratación.

Con el propósito de promover una mayor participación de proveedores, la Secretaría podrá contratar directamente servicios de asesoría especializada para la elaboración de la convocatoria y bases de la licitación.

Artículo 44.- Las bases que se emitan para las licitaciones públicas estarán a disposición para su venta e inscripción de los interesados en el domicilio señalado, a partir del día de la publicación de la convocatoria y durante un plazo de al menos tres días hábiles, para el cómputo del término señalado se contará el día de su publicación, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas

oportunamente durante este período. Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre o denominación de la dependencia convocante;
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de propuestas;
- V. Fecha, hora y lugar del acto de fallo y firma del contrato;
- VI. 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 haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes o genere un perjuicio al Municipio;
- VII. El idioma, en que deberán presentarse las propuestas;
- VIII. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, acompañados de una traducción por un perito al español;
- IX. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En los casos de licitación internacional, en que la convocante determine efectuar los pagos a proveedores extranjeros en moneda extranjera, los licitantes nacionales podrán presentar sus propuestas en la misma moneda extranjera que determine la convocante. No obstante, el pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago;
- X. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- XI. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos;
- XII. Descripción completa de los bienes a adquirir, arrendar y/o la prestación de servicios, debiendo contener la información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos; cantidades; muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- XIII. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas;
- XIV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados;
- XV. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo. Tratándose de adquisiciones de bienes, podrá establecerse

que el pago se cubra parte en dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor;

- XVI.** Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XVII.** 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, serán adjudicados a un solo proveedor o a varios;
- XVIII.** Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;
- XIX.** La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de este reglamento;
- XX.** El licitante que va a participar, no deberá estar en los supuestos a que hace alusión el numeral 85 del presente reglamento;
- XXI.** Causas de descalificación de los licitantes;
- XXII.** Causas para declarar desierta una licitación;
- XXIII.** Causas para cancelar o suspender una licitación;
- XXIV.** Garantías de Anticipo, Cumplimiento de Contrato, Seriedad y de Buena Calidad o vicios ocultos.
- XXV.** Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el Artículo 74 de este Reglamento.
- XXVI.** Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afectan directamente la solvencia de las propuestas, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes Arrendamientos y Servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja o un perjuicio sobre los intereses del Municipio; y
- XXVII.** Presentar copia simple vigente de su Registro como Proveedor del Municipio;
- XXVIII.** Presentar copia simple de la ultima declaración ante la Secretaría de Hacienda;
- XXIX.** Presentar copia simple del comprobante de pago de bases para participar en la licitación.

Artículo 45.- Las juntas de aclaraciones deberán celebrarse en un plazo de al menos cinco días hábiles posteriores al cierre de la venta de bases e inscripción, a fin de que quienes hayan adquirido oportunamente las bases soliciten aclaraciones a dudas o cuestiones sobre las bases de licitación, a sus anexos; así como, al contenido del contrato correspondiente.

Las dudas o cuestiones de quienes hayan adquirido las bases deberán formularse de manera numerada y por escrito dos días hábiles previos a la junta de aclaraciones.

Artículo 46.- La junta de aclaraciones se desarrollara conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará en la fecha, lugar y hora señaladas en la convocatoria;
- II. El Director de Adquisiciones del Municipio, será quién presida la junta de aclaraciones y podrá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas con los aspectos contenidos en las bases;
- III. En esta junta solo participarán quienes hayan adquirido las bases de la licitación;
- IV. Se procederá a firmar una lista de asistencia de quienes participen;
- V. Quien presida la junta leerá en voz alta las dudas o cuestionamientos y las respuestas correspondientes en el orden en que se recibieron las primeras;
- VI. Si en atención a las respuestas correspondientes surgen entre los participantes nuevas dudas o cuestionamientos, quien presida la junta podrá admitirlas para su contestación;
- VII. Se levantará el acta correspondiente, haciendo constar las dudas o cuestionamientos con sus respuestas, la cual será firmada por los asistentes y se entregará a los participantes una copia de la misma;
- VIII. Cuando por cualquier causa no se hayan respondido en un solo acto todas las dudas o cuestionamientos formulados, se podrá suspender la junta, informando a los participantes la hora, fecha y lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

La convocante deberá realizar la junta de aclaraciones, siendo optativa la asistencia a la misma de los participantes.

Las solicitudes que se reciban con posterioridad al plazo previsto, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas.

Artículo 47.- En las licitaciones el plazo para el acto de presentación y apertura de propuestas, será de cuando menos siete días naturales posteriores a la celebración de la junta de aclaraciones.

Artículo 48.- Siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificarse los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, teniendo como límite para su publicación hasta tres días naturales posteriores a la celebración de la junta de aclaraciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y

II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso a través de los mismos medios que se hayan utilizado para difundir la convocatoria, a fin de que los interesados concurren ante la propia dependencia para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

Las modificaciones de que trata este artículo en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes a adquirir, arrendar o la prestación de servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

Artículo 49.- La entrega de propuestas se hará en dos sobres cerrados, uno contendrá la propuesta técnica y otro la propuesta económica.

Artículo 50.- No podrán dos o más personas presentar conjuntamente una propuesta.

Artículo 51.- El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, el cual será presidido por el Director de Adquisiciones del Municipio, quien será la única autoridad facultada para aceptar o rechazar cualquier propuesta de las que se hubieran presentado, en los términos del presente ordenamiento.

A partir de la hora pactada para el inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, el Director de Adquisiciones no deberá permitir el acceso a ningún observador o persona ajena a este acto y se procederá a registrar a los licitantes, llevando a cabo lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las propuestas en dos sobres cerrados por el servidor público que presida dicho acto, se procederá primeramente a la apertura del sobre que contenga la propuesta técnica del primero de los licitantes que se haya registrado, haciendo su revisión; y si se hubiere omitido alguno de los requisitos que se hayan fijado en la convocatoria, bases y junta de aclaraciones, será desechada; procediendo enseguida a la apertura del siguiente sobre de la propuesta técnica

del licitante que se haya registrado en segundo lugar, desechándose la que no cumpla en los mismos términos antes señalados y así sucesivamente hasta

terminar con la apertura de todos los sobres de las propuestas técnicas de los demás licitantes presentes. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el Director de Adquisiciones del Municipio rubricarán las propuestas técnicas;

- II. Una vez agotada la apertura de todos los sobres que contenían las propuestas técnicas; se procederá enseguida y en el mismo orden a la apertura de la propuesta económica de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido desechadas, dándose lectura en voz alta, cuando menos, a los montos totales. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el Director de Adquisiciones del Municipio rubricarán las propuestas económicas;
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en las que se harán constar el importe de cada uno de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida en este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;
- IV. En el acta de presentación y apertura de propuestas se hará constar las propuestas aceptadas para su análisis y sus importes; así como, las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. El acta será firmada por los asistentes entregando copia a cada uno de los licitantes que así lo deseen, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 52.- El **Secretario de Administración** del Municipio llevará a cabo la evaluación de las propuestas y deberá utilizar el criterio indicado en las bases de la licitación.

En todos los casos la convocante deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación. En ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto se hubieran emitido.

Cuando se requiera adquirir bienes, arrendamientos y/o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Los criterios para evaluar la solvencia de las propuestas, deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señaladas en las bases.

Artículo 53.- Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecte la solvencia de las propuestas técnicas y/o económicas, se considerará:

- I. El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse;
- II. El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- III. El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y
- IV. El no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la propuesta presentada.

Artículo 54.- La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria y/o las bases que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general las mismas. Se presumirá la solvencia de las propuestas, cuando no señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. Las razones por las que se determine que el precio de una propuesta no es aceptable o no es conveniente; y
- IV. Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en las bases, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron. En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 55.- En el acto en que se dé 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 propuestas, se levantará el acta respectiva, firmando los asistentes que así lo deseen a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto.

En sustitución de este acto, se podrá optar por notificar el fallo de la licitación, por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

Artículo 56.- Contra el acto de fallo procederá el recurso de inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de este reglamento.

Artículo 57.- El **Secretario de Administración** del Municipio, podrá declarar desierta una licitación o alguna partida cuando:

- I. La totalidad de las propuestas presentadas no reúna los requisitos solicitados en las bases;
- II. Cuando los precios de todos los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios ofertados no resulten aceptados o rebasen el presupuesto asignado;
- III. Cuando no se presenten propuestas en el acto de presentación y apertura.

Artículo 58.- Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la dependencia podrá emitir una segunda convocatoria y si ésta se declarará nuevamente desierta, se podrá llevar a cabo la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios mediante los diversos procedimientos de contratación que regula este Reglamento. Cuando los requisitos o el carácter de la licitación sea modificada respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

Artículo 59.- Serán causas de descalificación de los licitantes cuando se presenten las siguientes causales:

- I. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación y sus anexos técnicos, que afecten la viabilidad de las propuestas técnica y económica;
- II. Si se comprueba que tiene acuerdos con otro u otros licitantes para modificar las características de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios objeto de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga con el fin de obtener ventaja sobre los demás licitantes y/o genere un perjuicio al Municipio;
- III. El incumplimiento a lo establecido en este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Cuando las propuestas técnicas y económicas se presenten sin la firma autógrafa del Representante;
- V. Cuando se presenten ofertas económicas en moneda que no sean pesos mexicanos;

- VI. Cuando oferten bienes o servicios diferentes a los solicitados;
- VII. Cuando se presentes documentos alterados modificando el contenido de los mismos;
- VIII. Cuando se compruebe que el participante no cuenta con capacidad para garantizar los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios solicitados;
- IX. Cuando se solicite en algún documento la leyenda “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD” y ésta sea omitida en el documento correspondiente.

Artículo 60.- El **Secretario de Administración** del Municipio, podrá cancelar una licitación o alguna partida cuando:

- I. Cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio Municipio.

Artículo 61.- La determinación de cancelar una licitación o partida deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, pudiendo interponer la inconformidad en los términos establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Artículo 62- En los supuestos que prevé el artículo 65 de este reglamento, el Municipio, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de adjudicación directa, cotización por escrito de cuando menos tres proveedores, concurso por invitación a cuando menos tres proveedores.

Artículo 63- La selección del procedimiento de excepción que realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación

de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por los integrantes del comité de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios.

Para el caso de la imposibilidad de reunir a los miembros del comité o que estos no pudiesen sesionar, el Director de Adquisiciones del Municipio, podrá solicitar al **Secretario de Administración** del Municipio la autorización de otro procedimiento diverso a la licitación pública para adquirir, arrendar y/o la prestación de servicios.

Artículo 64.- En cualquier supuesto se invitará a persona(s) que cuente(n) con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes a adquirir, arrendar y/o prestar servicios, objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 65.- El Director de Adquisiciones del Municipio, previo dictamen emitido por el comité y/o autorización directa del **Secretario de Administración** del Municipio, bajo su responsabilidad, podrán contratar bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, sin sujetarse a la licitación pública, a través de los procedimientos de contratación de concurso por invitación a cuando menos tres proveedores, cotización por escrito de cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado solo existe un posible oferente, o que se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. En casos de emergencia, urgencia, cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- IV. Se realicen con fines exclusivamente para Seguridad Pública y/o Protección Civil, o su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad del Municipio, en los términos de las leyes de la materia;
- V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, de las que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para un buen desarrollo y no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

- VI. Se hubiera rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada, no sea superior al diez por ciento;
- VII. Se hubiera declarado desierta dos licitaciones, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en las bases de la licitación cuyo incumplimiento hubiera sido considerado como causa de desecamiento por que afecta directamente la solvencia de las propuestas, en este supuesto se deberá de agotar el concurso por invitación a cuando menos tres proveedores;
- VIII. Existan razones justificadas para la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios de marca determinada;
- IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes;
- X. Se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigentes al momento de la adjudicación del contrato respectivo;
- XI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, que se pretendan contratar con instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación;
- XII. Se trate de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales;
- XIII. Se trate de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios provenientes de personas que, sin ser proveedores registrados en el padrón, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XIV. Se trate de prestación de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XV. Se acepten bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 66.- La adjudicación directa es el procedimiento de selección libre para adquirir bienes, arrendar y/o prestación de servicios del padrón de proveedores o de un grupo restringido de proveedores, únicamente, de acuerdo al monto establecido en este ordenamiento.

Artículo 67.- Para la realización de adjudicaciones directas se procurarán precios o valores de mercado de contratación, solo con una cotización del proveedor que suministre los bienes, bajo la responsabilidad del servidor público que las autorice o lleve a cabo.

CAPITULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 68.- La invitación restringida a cuando menos tres proveedores es el procedimiento mediante el cual se invita cuando menos tres proveedores para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen sendas propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.

Artículo 69.- En el supuesto de que dos procedimientos por invitación restringida a cuando menos tres proveedores hayan sido declarado desiertos, el Director de Adquisiciones será el responsable de la contratación, podrá contratar mediante el procedimiento de cotización por escrito de cuando menos tres proveedores para adquirir bienes, arrendar y/o prestación de servicios.

Artículo 70.- El procedimiento por Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores se sujetarán a lo siguiente:

- I. Las invitaciones correspondientes se entregaran por escrito, y solo se invitarán a aquellas personas que cuenten con experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento de contratos;
- II. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como las condiciones de pago, o en su caso contendrán la información que resulte necesaria para formular las propuestas técnicas y económicas;
- III. El acto de presentación y apertura de propuestas estará sujeto al mismo procedimiento que el indicado en el artículo 51 de este reglamento, con la salvedad de que para llevar a cabo la evaluación, se deberá de contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- IV. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará al representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, del Municipio;
- V. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente,

independientemente de que al efectuar la evaluación de las mismas solo una o dos de ellas cumplan con lo requerido en la invitación a cuando menos tres proveedores;

- VI.** En caso de que no se presenten el mínimo de propuestas, señalado en el párrafo anterior, se deberá declarar desierta la invitación, de continuar la necesidad por adquirir, arrendar y/o prestación de servicios deberá realizar de nuevo un procedimiento igual;
- VII.** Las propuestas económicas, en caso de personas morales, deberán ser formuladas por personas que no se relacionen entre sí a través de su tenencia accionaría o participación en el capital social;
- VIII.** Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, así como a la complejidad para elaborar las propuestas. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregue la última invitación;
- IX.** A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para el Director De Adquisiciones la realización de la junta de aclaraciones, en la invitación restringida a cuando menos tres proveedores deberá establecer la forma y términos en que podrán presentarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados;
- X.** En el caso de que dos invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores se hubiesen declarado desiertos, el Director De Adquisiciones, deberá utilizar el procedimiento de Cotización Por Escrito De Cuando Menos Tres Proveedores.

CAPITULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN POR ESCRITO DE CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 71.- El procedimiento de cotización por escrito de cuando menos tres proveedores es el procedimiento mediante el cual se solicita a tres proveedores del padrón su cotización por escrito dirigido a la dirección de adquisiciones del Municipio.

Artículo 72.- El procedimiento de Cotización Por Escrito De Cuando Menos Tres Proveedores se sujetara a lo siguiente:

- I.** El Director de Adquisiciones, contando con suficiencia o techo presupuestal, solicitara la cotización para adquirir bienes, arrendar y/o

prestación de servicios a cuando menos tres Proveedores, a los que hubiere en el padrón de proveedores para cada caso particular;

- II. Las cotizaciones de los Proveedores o sus representantes, deberán formularse por escrito, pudiendo presentarla de dos formas una de manera digital y otra físicamente en las oficinas de la dirección de adquisiciones, debiendo constar en hojas membretadas de la empresa que representa y rubricadas;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación bastará contar con un mínimo de tres cotizaciones económicas;
- IV. Las cotizaciones económicas deberán ser formuladas por proveedores que no se relacionen entre sí a través de su tenencia accionaria o participación en el capital social;
- V. Se adjudicará la adquisición de bienes, arrendamiento y/o prestación de servicios de a aquel proveedor que cumpla con las especificaciones solicitadas, y, que además sea la cotización más baja.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS CONTRATOS

Artículo 73.- En las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine previamente a la presentación de propuestas.

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

Artículo 74.- Los contratos para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre o denominación del Municipio;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. La autorización de la suficiencia o techo presupuestal;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del proveedor contratante y del Municipio;
- V. La descripción pormenorizada de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los proveedores contratantes, conforme a su propuesta;

- VI.** El precio unitario y el importe total a pagar para adquirir bienes, arrendar y/o prestación de servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII.** Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII.** En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- IX.** Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- X.** Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XI.** Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XII.** La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XIII.** Todos deben de estar en Moneda de curso legal y que así se efectuará el pago respectivo;
- XIV.** Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios. Señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XV.** Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI.** Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este reglamento y las leyes de la materia;
- XVII.** Las causales para la terminación de los contratos, en los términos previstos en este reglamento y las leyes de la materia;
- XVIII.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XIX.** El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la para la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios. correspondientes, cuando sean del conocimiento de la dependencia o entidad;
- XX.** Condiciones, términos y procedimientos para la aplicación de penas convencionales por incumplimiento a la fecha de entrega de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XXI.** La forma de la reintegración de los anticipos e intereses correspondientes de los mismos, en caso de rescisión de contrato;
- XXII.** 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 estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

- XXIII.** Los Tribunales competentes para la resolución de controversias;
- XXIV.** Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases de la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este reglamento, y tratándose del procedimiento de Licitación Pública, la convocatoria a la licitación, bases, el acta de la Junta de aclaraciones, el contrato y sus anexos y lo mismo será para el caso de que el procedimiento sea por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Artículo 75.- Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará al Municipio y al proveedor adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria, bases, actas de la junta de aclaraciones de la licitación pública, y lo mismo será para el caso de que el procedimiento sea por invitación restringida a cuando menos tres proveedores y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Artículo 76.- Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la dependencia podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, celebrar el contrato con el proveedor que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la

adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación.

Artículo 77.- El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, si la dependencia, por causas imputables a la misma, no firmare el contrato. En este supuesto, la dependencia, a solicitud escrita del proveedor,

cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

Artículo 78.- El atraso de la dependencia en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Artículo 79.- Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia de que se trate.

Artículo 80.- Cuando se requiera de un mismo bien a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, de manera reiterada, podrán celebrarse contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo; En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Municipio, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren de un proceso de fabricación especial determinado por el Municipio;
- II. No se podrá establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;
- III. Se hará una descripción completa de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, con sus correspondientes precios unitarios;
- IV. El Municipio, con la aceptación del proveedor podrán dentro de su suficiencia o techo presupuestal disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto el veinte por ciento de monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, sea igual al pactado originalmente.

Artículo 81.- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento deberán garantizar:

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

Artículo 82.- Para los efectos del artículo anterior, el Municipio, fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, el **Secretario de Administración** del Municipio, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

Artículo 83.- La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente garantía de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Artículo 84.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este ordenamiento se constituirán en favor del Municipio, por actos o contratos que se celebren.

Artículo 85.- El **Secretario de Administración** y/o el Director de Adquisiciones, se abstendrán de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere este reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el 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. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Municipio les hubiere rescindido por cualquier forma más de un contrato, dentro de un plazo de dos años calendario previos a la contratación;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución emitida por la autoridad correspondiente ya sea de carácter federal, estatal y/o municipal;

- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el propio Municipio, siempre y cuando éste haya resultado gravemente perjudicada;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos, hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los proveedores para la elaboración de sus propuestas;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XIII. Aquellos proveedores que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el Municipio. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio Municipio por el plazo de un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del contrato en cuestión; y
- XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ellos por disposición de este Reglamento.

Artículo 86.- La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de sesenta días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios en los términos del contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio.

Artículo 87.- Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Municipio podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato

respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del Municipio, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por las partes contrayentes o quienes estén facultados para ello.

El Municipio se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 88.- El Municipio deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, y serán determinadas en función de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Artículo 89.- Los proveedores quedarán obligados ante el Municipio a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes adquiridos, arrendados y/o prestación de servicios y de la calidad de los mismos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Artículo 90.- El Municipio podrá establecer en la convocatoria y bases de la licitación pública, concurso por invitación a cuando menos tres proveedores y contratos, deducciones al pago de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiere incurrir el proveedor, respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.

Artículo 91.- El Municipio podrá rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Deberá requerírsele de forma indubitable al proveedor el cumplimiento del o las obligaciones establecidas en el contrato de las que hubiese sido omisa o incumplido. Si transcurrido el término de cinco días hábiles éste no cumple, se procederá conforme a lo siguiente;

- II. Una vez transcurrido el plazo antes señalado se le notificará por escrito a una audiencia a fin de que exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas documentales que estime pertinentes, dentro de un término de cinco días hábiles siguientes al día de la notificación;
- III. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Municipio, contará con un plazo de hasta quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la determinación; y
- IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Municipio por concepto de los bienes adquiridos, arrendados y/o la prestación de servicios efectivamente recibidos o prestados hasta el momento de la rescisión.

El Municipio en cualquier momento podrá convenir con el proveedor incumplido, siempre y cuando sea conveniente para el Municipio, este supuesto suspende el trámite del procedimiento de rescisión.

Para el caso de que el convenio con el que se suspendió el procedimiento de rescisión no se cumpliera cabalmente se continuara con dicho procedimiento hasta su determinación de rescindir.

Lo anterior independientemente de la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

Artículo 92.- El Municipio podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a los intereses municipales. En estos supuestos el Municipio reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 93.- El Municipio estará obligado a mantener bienes a adquiridos, arrendados y/o prestación de servicios, en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos de adquisición de bienes,

arrendamiento y/o prestación de servicios,, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de lo proveído hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que así lo requiera.

Artículo 94.- La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quién se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el Municipio, durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Artículo 95.- Cuando en la adquisición arrendamiento y/o prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Municipio bajo su responsabilidad podrá suspender la adquisición, arrendamiento y/o prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagaran aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados, arrendados o prestados y en su caso, se reintegraran los anticipos no amortizados.

Artículo 96.- La dependencia solicitante deberá de informar a la Dirección de Adquisiciones de las irregularidades encontradas en los bienes a adquiridos, arrendados y/o prestación de servicios, para poder solicitar al proveedor la garantía correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 97.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados con la revocación su registro por el término de 1- uno a 5- cinco años, según determinación que deberá emitir la Secretaria de la Contraloría y transparencia.

Artículo 98.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio, sancionará de la forma a que se refiere el artículo anterior, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes;

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;

- II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o mas dependencias o entidades en un plazo de tres años;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al Municipio, la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas;
- IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de una inconformidad;
- V. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador de servicios, a su vez, son recibidas por servidores públicos por si o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciben tengan o no relación con la contratación.

Artículo 99.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, impondrá la sanción indicada, considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. Las condiciones del infractor.

Artículo 100- En la tramitación del procedimiento para imponer sanciones a que se refiere este título, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, con base en las disposiciones relativas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y los Municipios de Nuevo León.

Artículo 101.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 102.- Las resoluciones y actos administrativos que dicten El **Secretario de Administración** y el Director de Adquisiciones con motivo de la aplicación de éste Reglamento podrán ser impugnados por los interesados, mediante la interposición del recurso de inconformidad.

Artículo 103.- El recurso de inconformidad deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado. El escrito deberá contener:

- I. La autoridad o autoridades que emitieron el acto recurrido;
- II. El nombre y domicilio del recurrente y, en su caso, de quien lo promueva en su representación. Si fuesen varios los recurrentes, el nombre y domicilio de su representante común;
- III. El interés legítimo y específico que asiste al recurrente;
- IV. La mención precisa del acto de autoridad que motiva la interposición del recurso;
- V. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones a la sanción reclamada;
- VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con el acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidos los que acrediten su personalidad, cuando actúen en nombre de otro o de personas morales;
- VII. La firma del recurrente o la de su representante, debidamente acreditada;
- VIII. El lugar y fecha.

Artículo 104.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante la Dirección Jurídica Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la sanción o acto administrativo que se impugna.

Artículo 105.- Admitido el recurso se citará a una audiencia de pruebas y alegatos que se celebrará dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 106.- Celebrada la audiencia de pruebas y alegatos dentro de los quince días hábiles siguientes la Dirección Jurídica Municipal confirmara, modificara o revocará el acto recurrido.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Santa Catarina, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en fecha 15 de Junio de 2007; así como, todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Para todo efecto legal cuando cualquier otro ordenamiento Municipal se refiera al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio, se entenderá el presente Reglamento para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

CUARTO. A fin de integrar el Comité a que hace alusión el artículo 22 de éste reglamento, se tendrá un plazo de hasta 180 días naturales a partir de la publicación del mismo.

QUINTO. Envíese para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de Cabildo (Capitán Lucas García) en Ciudad Santa Catarina Nuevo León, a los 09 días del Mes de Octubre del 2013-dos mil trece.

C. LIC. VICTOR MANUEL PEREZ DIAZ.
Presidente Municipal de Cd. Santa Catarina N.L.

C. LIC. MARCO HERIBERTO OROZCO RUIZ VELAZCO.
Secretario del Ayuntamiento de Cd. Santa Catarina N.L.

Ver fe de erratas publicada en Periódico Oficial de fecha 11 de noviembre 2013.

**REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y/O
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE
SANTA CATARINA NUEVO LEÓN.**

REFORMAS

- 2015 Se reforma el Reglamento de Adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestaciones de servicios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, (14 septiembre de 2015), Presidente Municipal, Lic. Víctor Pérez Díaz, Publicado en Periódico Oficial num. 119, 23 de septiembre de 2015.
- 2019 Se modifican los artículos 10,22 Fracción I, 39,52,57,60,63,65,82,85 y 102 relativos al cambio de la terminología y las atribuciones del Secretario de Administración y Finanzas por la de Secretario de Administración, los artículos 2,4 Fracción XIV y 14 relativos al cambio de la terminología y las atribuciones de la Secretaria de Administración y Finanzas por la de Secretaría de Administración; se adicionan los artículos 4 Fracción XIII, 37 Bis Fracciones I,II,III y 37 Ter Fracciones I,II,III,IV,V,IV, relativos a la adición e intervención de la figura denominada "Testigo Social" en los procesos de adquisiciones; se modifican los artículos 14 Fracción II, III y IV, 15 Fracciones I,II,III, Incisos A,B,C,D, 19 Fracciones I,II,III,IV,V,VI y VII y artículo 20 Fracciones I y II relativos a las disposiciones generales, al Reglamento de Adquisición de Bienes, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, (26 de marzo de 2019), Presidente Municipal, Hector Israel Castillo Olivares, Publicado en el Periódico Oficial Número 41, de fecha 05 de abril de 2019