ÉPOCA 7A. SUPLEMENTO B EDICIÓN: 8025

PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

TABASCO

3 DE AGOSTO DE 2019

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 1466

CUNDUACÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN,
PERIODO 2018 - 2021

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO.

CIUDADANA **NIDYA NARANJO COBIAN**, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO; A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS; 115 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACION I Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53 FRACCIÓN XI, 65 FRACCIÓN II Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que los artículos 115, fracción II, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción I y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 29 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; facultan a los Ayuntamientos para aprobar entre otras disposiciones legales de observancia general, los reglamentos que organicen la administración pública municipal.

SEGUNDO.- Que dentro del marco de la austeridad republicana, el Ayuntamiento de Cunduacán, establece políticas para el control del gasto público congruentes con el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, siendo uno de sus ejes y objetivos fundamentales, que la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, se realice a través de las unidades administrativas involucradas de la forma más transparente, asegurando al Municipio obtener el mejor precio, calidad, financiamiento y oportunidad, en los rubros señalados.

TERCERO.- Que de conformidad a lo señalado en el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que se realicen por parte de los Ayuntamientos, se adjudicarán o se llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

CUARTO.- Que corresponde a los Ayuntamientos la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; razón por la cual, es necesario la conformación de un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con el objeto de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se apliquen en la materia.

QUINTO.- Que el Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción III, 65 fracción II, 47, 51, 53, 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, en la novena sesión extraordinaria de cabildo, de fecha 12 de julio 2019 ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO.

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, con la finalidad de propiciar su oportuno y estricto cumplimiento, en lo referente a la estructura, facultades, obligaciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco.

CAPITULO I
DEFINICIONES

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

I.- Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

II.-Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

III.-Reglamento del Comité: Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco;

IV.- Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco;

V. Dirección de Finanzas: Dirección de Finanzas del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco;

VI. Contraloría: Contraloría Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco;

VII. Dirección de Administración: Dirección de Administración del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco;

VIII. Dependencias: La Secretaría, Direcciones y Coordinaciones del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco;

IX.- Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Cunduacán. Tabasco;

X.-Subcomités: Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las dependencias que conforman el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco.

XI.- Adquisición: La compra de cualquier bien mueble que realice el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cunduacán, Tabasco, para el cumplimiento de sus funciones;

XII.-Arrendamiento: Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto;

XIII.-Servicios: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades del municipio;

XIV.-Bien mueble: es aquel que por su naturaleza puede trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueva por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior;

XV.- Proveedor: Persona física o jurídica colectiva que se encuentra inscrita en el Padrón y debidamente establecido, en su carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios, que celebra contratos con el Ayuntamiento Constitucional de Municipio de Cunduacán, Tabasco ;

XVI.-Padrón: Registro de Proveedores de bienes muebles y servicios del Ayuntamiento Constitucional de Cunduacán, Tabasco;

XVII. Contrato: Es el documento mediante el cual el Ayuntamiento Constitucional de Municipio de Cunduacán, Tabasco y sus proveedores, hacen constar su conformidad en llevar a cabo una operación específica para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o bien de prestación de servicios relacionados con los mismos, estableciendo las condiciones y términos en que cumplirá cada parte las obligaciones a su cargo en tal operación;

XVIII.- Licitante: Persona física o jurídica colectiva que participa con una propuesta cierta y determinada en cualquier procedimiento de Licitación Pública o Licitación Simplificada en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

XIX.- Licitación Pública: Procedimiento público por el cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;

XXI.- Licitación Simplificada: Procedimiento administrativo mediante el cual se podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación pública, a través de la invitación a un número mínimo de licitantes con capacidad de respuesta inmediata y por montos máximos establecidos en el reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

XXII.- Adjudicación Directa: Procedimiento que se sigue para la adjudicación de las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o bien, de prestación de servicios, cuando la operación se encuentre en alguno de los supuestos de excepción a la Licitación Pública, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;

CAPITULO II
DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITE

Articulo 3.- Conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, los Objetivos y Políticas de actuación fundamentales del Comité son los siguientes:

I.- Objetivos;

a).- Determinar las acciones conducentes para la optimización y contratación de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

b).- Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, y demás disposiciones legales aplicables;

c).- Coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas;

d).- Fomentar la racionalización de las adquisiciones;

e).- Contribuir a la correcta utilización de los recursos materiales;

f).- Coadyuvar a que los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen con la debida transparencia;

g).- Incluir en dichos procesos nuevas fuentes de abastecimiento, así como procurar sustituir las importaciones; preferentemente, la adquisición de bienes producidos en el Municipio y la utilización de servicios propios del mismo, con especial atención a los sectores económicos y empresariales cuya promoción, fomento y desarrollo están comprendidos en los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, a falta de ellos los de procedencia, Estatal, Nacional y por último los de procedencia extranjera.

h).- Fomentar la imparcialidad en la toma de decisiones hacia los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios; y

i).- Coadyuvar al establecimiento de normas de calidad para los proveedores de bienes muebles y servicios.

II.- Políticas de actuación;

a).- Aplicar la normatividad que rija en la materia;

b).- Vigilar que se aprovechen en forma óptima los recursos humanos y materiales de las áreas de adquisiciones y servicios;

c).- Fomentar la programación de las adquisiciones y la contratación que efectúe la Entidad Ejecutora a corto, mediano y largo plazo;

d).- Fundar plenamente las autorizaciones de Excepciones de Licitación a fin de reducirlas a aquellos casos estrictamente indispensables;

e).- Los dictámenes del Comité tendrán vigencia únicamente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que se haya autorizado.

TITULO SEGUNDO
FUNCIONES, INTEGRACIÓN, SUPLENCIAS, FACULTADES Y OBLIGACION DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

CAPITULO I
FUNCIONES

Artículo 4.- Las funciones del Comité, son las siguientes:

I.- En materia de Normas;

a).- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos; y

b).- Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables;

II.- En materia de Programación;

a).- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

III.- En materia de Licitaciones;

a).- Autorizar, los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, en licitaciones públicas;

IV.- En materia de excepciones de Licitación;

a).- Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar Licitaciones Públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en lo conducente por los artículos 38 y 39 de la Ley;

V.- En otros aspectos de control y vigilancia;

a).- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y en su caso, recomendar las medidas necesarias, para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
b).- Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los Servidores Públicos responsables de ello; y
c).- Vigilar que se cumplan los acuerdos del Comité.

CAPITULO II
INTEGRACIÓN

Artículo 5.- El Comité, se encuentra integrado de la siguiente forma:

I.- Presidente: Director de Administración;
II.-Vicepresidente: Director de Programación;
III.- Secretario: Director de Asuntos Jurídicos

IV.- Vocal: Director de Finanzas
V.- Invitado Permanente: Contralor Municipal;

Todos los miembros del Comité, tienen derecho a voz, pero solo tendrán derecho a voto el Presidente, Vicepresidente y el Vocal.

CAPITULO III
SUPLENCIAS

Artículo 6.- Los integrantes del comité podrán designar a su respectivo suplente, a quien deben otorgar, por escrito, las facultades decisorias necesarias cuando asistan en su representación a las sesiones del comité.

CAPITULO IV
FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 7.- Las responsabilidades de los miembros del Comité, son las siguientes:

I.- Del Presidente.

a).- Presidir las reuniones; Ordinarias y Extraordinarias

b).- Autorizar las convocatorias y órdenes del día, de las reuniones ordinarias y extraordinarias;

c).- Establecer la calendarización de las Reuniones;

d).- Convocar a los miembros del Comité cuando sea necesario;

e).- En caso de empate en las votaciones, manifestar su voto de calidad;

f).- Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiere asistido y los listados de los casos dictaminados; y

g).- Autorizar y resolver los demás asuntos que se presenten a su consideración, en razón a la participación dentro del Comité.

II.-Del Vicepresidente

a).- Auxiliar al presidente durante el desarrollo de la sesión;

b).- Presidir la sesión en ausencia momentánea del presidente; y

c).- Además de los puntos señalados para los vocales, vigilar y verificar que todos los casos que se pretendan someter a la consideración del Comité, cuenten con la disponibilidad presupuestal efectiva, así como que el área de pagos asigne en forma oportuna los fondos necesarios para cumplir en tiempo los compromisos respectivos.

III.- Del Secretario.

a). - Certificara el quórum de los integrantes del Comité para que estos puedan sesionar válidamente.

b).- Vigilar la correcta expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, el acta de la sesión anterior y los soportes documentales necesarios;

c).- Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité, el expediente correspondiente a cada sesión que se celebrará con la anticipación señalada en el presente Reglamento;

d).- Llevar a cada una de las sesiones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse tal como: requisiciones, justificaciones varias, catálogos, muestras, así como documentos, resumen de casos específicos, proyectos de políticas, procedimientos, sistemas, formatos e instructivos internos, invitaciones, convocatorias o bases de licitaciones e informes trimestrales;

e).- Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiese asistido y los listados de casos dictaminados;

f).- Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

g).- Vigilar que el archivo de Actas y documentos analizados en las sesiones, se mantenga completo y actualizado, en condiciones para verificación y consulta;

h).- Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno;

i).- Firmar las convocatorias de las Licitaciones;

j).- Convocar a reuniones previas a las áreas que tengan asuntos para someterlos a la autorización del Comité, sobre casos de excepción o emergencia según la Ley, a fin de analizarlos, para que se presenten al Órgano Colegiado completos, soportados y definidos; y,

k).- Vigilar la elaboración del informe trimestral, debiendo entregar copia a todos los integrantes del Comité

IV.- Del Vocal.

a).- Enviar al Secretario antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración del Comité;

b).- Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;

c).- Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiesen asistido, así como los listados de los casos dictaminados; y,

d).- Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente del Comité o el pleno en su caso.

V.- Del Invitado Permanente:

Éste no deberá firmar ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de compras. En su caso deberá proponer modificaciones, objetar decisiones,

observar desviaciones y orientar acciones complementando la actuación del Comité, tomando siempre en cuenta las necesidades particulares de las Dependencias.

TÍTULO TERCERO
OPERACIÓN DEL COMITÉ.
CAPITULO ÚNICO

Articulo 8.- El Comité deberá sesionar al menos una vez al mes, en sesiones ordinarias, salvo que no existan asuntos a tratar, de conformidad al calendario establecido en la primera reunión de cada año, el cual deberá ser difundido entre los miembros del Comité. Cuando el Presidente del Comité, el Secretario o la mayoría simple de sus miembros lo consideren necesario, se podrán celebrar sesiones extraordinarias.

Artículo 9.- Las reuniones se realizarán conforme al calendario aprobado por el Comité siguiendo el orden del día, junto con los distintos documentos correspondientes a cada sesión, deberá entregarse a todos los miembros del Comité como sigue:

I.- Para sesiones ordinarias, con un mínimo de 48 horas de anticipación;

II.- Para sesiones extraordinarias, con un mínimo de 24 horas de anticipación.

Artículo 10.- Las sesiones sólo podrán celebrarse cuando asista la mayoría de sus miembros con derecho a voto, es decir, la mitad más uno de ellos, dentro de los cuales deberán de estar el Presidente y el Vicepresidente, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 11.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a cada sesión. En caso de empate, quien presida el Comité tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

Artículo 12.- Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del Comité, se harán mediante formatos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión.

Artículo 13,- De cada sesión deberá levantarse un acta, la que deberá ser firmada por todos los que hubieren asistido a ella, dentro de los tres días hábiles posteriores a la realización de la misma.

Artículo 14.- Se analizarán los informes trimestrales de la conclusión de los casos dictaminados por el Comité.

Artículo 15.- A las solicitudes que se presenten al Comité por conducto del Secretario deberá anexarse, según el caso, la documentación siguiente;

I.- Oficio de autorización presupuestal de la Dirección de Programación, cuyo monto deberá ser suficiente para cubrir el objeto del pedido o contrato, las probables revisiones de costo y los impuestos, derechos y gastos con cargo al Municipio;

II.- Justificación y fundamento legal de excepción de licitación firmada por el responsable solicitante, enviando así mismo los documentos señalados como soporte a la mencionada justificación;

III.- Requisición de compra que contenga la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan contratar, así como su monto estimado; y,

IV.- Se indicara también si los precios son fijos o sujetos a ajuste, así como las condiciones de entrega y pago.

La documentación correspondiente a las actividades del Comité deberá conservarse por un mínimo de cinco años, contados a partir de la fecha de su suscripción.

TITULO CUARTO
PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN

CAPITULO ÚNICO
ENTIDAD EJECUTORA Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Artículo 16.- El procedimiento que se deberá seguir para la adquisición de bienes muebles, arrendamiento o prestación de servicios, es el siguiente:

I.- La Entidad Ejecutora, por conducto de la Dirección de Administración, le corresponde recibir la requisición, verificar la información, cotizar precios y demás características, realizarla captura y lo entrega con sus anexos al Secretario del Comité;

II.- Al Secretario del Comité, le corresponde recibir y revisar la documentación, elaborar el "listado de casos", e integra los asuntos a tratar por el Comité con la información adicional que juzgue necesaria, conforma la carpeta maestra, la cual somete previamente a la aprobación del Presidente del Comité;

III.- El Presidente del Comité, aprueba o pide correcciones a la información que le es presentada, verifica que las solicitudes tengan viabilidad técnica y presupuestaria, y que además, se apeguen a las normas y políticas establecidas;

IV.- El Secretario del Comité, recibe la carpeta base en su caso aprobada, prepara y convoca al Comité y toma lista de asistencia.

V.- Acto seguido el Presidente del Comité, apertura la Sesión, confirma que exista el quórum legal e instala la sesión en los términos del orden del día.

VI.- El Presidente del Comité, en su caso, emitirá el voto de calidad sobre las diversas opiniones presentadas, estableciendo la decisión final, acordando las siguientes categorías para los acuerdos del Comité:

a).- Adquisiciones que reúnen todos los elementos para establecer el pedido o contrato respectivo;
b).- Adquisiciones condicionadas a un examen ulterior del Comité; y
c).- Adquisiciones rechazadas.

VII.- Por último, el Secretario elabora el acta del Comité, misma que contendrá: Datos de la Sesión, Los Puntos del Orden del Día y Acuerdos tomados por los integrantes, anotando nombres y cargos de los asistentes, para que en la próxima sesión, sea firmada y entregada copia de los acuerdos a los integrantes del Comité, remitiendo el archivo a la Dirección de Administración, quien conservará el expediente por el tiempo que establece el presente Reglamento, por lo que se deberá firmar al término de cada sesión.

TITULO QUINTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

CAPÍTULO I
DE LA LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 17.- Por regla general el Comité, adjudicará las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que se refiere la Ley, a través de Licitación Mediante Convocatoria Pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21 de la Ley, y 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

El Comité, podrá optar por llevar a cabo el procedimiento anterior o celebrar pedidos y contratos a través de los procedimientos de licitación simplificada mayor, licitación simplificada menor o compra directa, con sujeción a las formalidades y supuestos que establece la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 18.- El Comité, es el único organismo facultado para efectuar el procedimiento de Licitación Mediante Convocatoria Pública.

Artículo 19.- El Comité aprobará las bases y convocatoria de sus propias licitaciones.

La Entidad Ejecutora y la Contraloría intervendrán en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones que les señale la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

Artículo 20.- En las bases de Licitación Pública el Comité además de los requisitos que establece el artículo 27 de la Ley, deberán indicar lo siguiente:

I.- Que los licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo oficial de pago de las bases respectivas, en caso contrario no se admitirá su participación, excepto cuando la convocante determine que estarán exentas de pago;

II.- Que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos de la convocante a alterar las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes:

III.- En caso de requerirse de la realización de pruebas, el método para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas y el resultado mínimo que deba obtenerse;

IV.- Establecer el precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes como parte de su propuesta económica ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación.

En este supuesto, el precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo que se establezca el mecanismo de ajuste a que se refiere el artículo 41, párrafo quinto de la Ley; y

V.- Establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en un solo lote o partida, cuando así convenga a la convocante en virtud de la indivisibilidad del bien que se pretenda adjudicar.

Artículo 21.- Las licitaciones mediante convocatoria pública se llevarán a efecto a través del siguiente procedimiento:

I.- Publicación de la Convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley, se publicará la Convocatoria en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad, así como en el Periódico Oficial del Estado.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 26, fracción II de la Ley, la Convocatoria contemplará la descripción general de los bienes o servicios, señalando cantidad y unidad de medida de hasta cinco partidas objeto de la licitación. Las bases de la licitación contendrán las especificaciones y los demás requisitos a que se refiere esta fracción.

La incorporación de la convocatoria al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, se sujetará a las disposiciones relativas y aplicables que emita en lo conducente la Secretaría de Contraloría.

II.- Venta de bases.

La venta de bases para la licitación mediante convocatoria pública se efectuará a partir de la fecha de Publicación de la convocatoria, en la forma y lugar que indique la misma.

Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por Publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen.

Las bases de la licitación pública podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indiqué en la convocatoria.

Los interesados podrán consultar las bases a través de los medios de difusión electrónica (COMPRANET) que establezca la Contraloría y en lo conducente la Secretaría de la Contraloría.

III. Modificación de convocatoria y/o bases.

El Comité podrá modificar la convocatoria y las bases de la licitación hasta cinco días hábiles antes de la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones técnicas.

Las modificaciones se darán a conocer a los licitantes con las formalidades que establece el artículo 29 de la Ley.

Las modificaciones a la convocatoria a que alude el artículo 29, fracción I de la Ley, serán Publicadas por una sola ocasión, en los mismos medios en que se haya Publicado la convocatoria original; por ningún motivo se realizarán Publicaciones adicionales en otros medios de comunicación distintos a los primeros.

Las modificaciones a las bases de la Licitación Pública a que se refiere el artículo 29, fracción II de la Ley, se harán por escrito y podrán enviarse a través de medios de comunicación electrónicos y los previstos en la Ley del Servicio Postal Mexicano y sus disposiciones reglamentarias; servirá como acuse de recibo para la convocante la comunicación que envíen los proveedores por fax, telegrama, correo certificado, mensajería especializada o correo electrónico.

IV. Junta de aclaraciones.

A partir de la publicación de la convocatoria, se podrán efectuar las juntas de aclaración que se consideren pertinentes, en las que solamente participarán los licitantes que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, excepto cuando la convocatoria establezca que estarán exentas de pago.

En la junta de aclaración, la convocante dará respuesta únicamente a las preguntas que formulen los licitantes, siempre que estén directamente relacionadas con las bases de la licitación y las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar; con las formalidades que establezca la convocante.

La asistencia a la junta de aclaraciones será opcional para los licitantes, pero los acuerdos que se tomen en ésta serán obligatorios para todos. Las aclaraciones a las bases y las especificaciones técnicas que se deriven de la junta de aclaraciones se asentarán en el acta que se elabore al efecto, la que contendrá la firma de los asistentes; la omisión de firma del acta por parte de alguno de los licitantes asistentes no invalidará el contenido de la misma.

Se entregará copia del acta a cada uno de los licitantes que haya asistido a la reunión; los que no hayan asistido a la junta podrán solicitar por escrito el acta a la convocante.

V.- Presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes presentarán las proposiciones técnica y económica a que se refiere el artículo 33 inciso a) fracción I de la Ley, firmadas autógrafamente en todas y cada una de sus partes por la persona facultada para ello; en sobres por separado, cerrados y rotulados con la información que determine la convocante.

La documentación legal distinta a las proposiciones técnica y económica se presentará a la vista.

a). Etapa técnica

La convocante llevará a cabo esta etapa de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 33 inciso a) de la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que estipule la convocante en las bases y las demás relativas y aplicables.

Lo anterior se hará constar en el acta que al efecto se levante. Se elaborará un dictamen técnico por parte del personal que designe la convocante, en el que se hará constar el cumplimiento o incumplimiento de las proposiciones presentadas para cada una de las partidas en cuanto a los aspectos técnicos, mismo que servirá como fundamento para la adjudicación que realice la convocante. Los responsables de su elaboración están obligados a suscribirlo.

b). Etapa económica.

Se realizará conforme al procedimiento señalado en el artículo 33, inciso b) de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones que estipule la convocante en las bases y las demás relativas y aplicables. Se dará lectura a los importes totales de las proposiciones económicas aceptadas y se levantará el acta de ésta etapa. Se elaborará el cuadro comparativo de las proposiciones económicas admitidas de conformidad con el artículo 34 de la Ley.

El cuadro comparativo deberá contener por lo menos los siguientes datos:

1) Nombre de la convocante;
2) Clave de la convocante;
3) Fecha;
4) Número de requisición;
5) Número de reunión;
6) Tipo de Reunión;
7) Número de asunto del orden del día;
8) Suficiencia presupuestal del programa para gasto de capital y de la partida para gasto corriente, indicando número de programa y partida;

9) Nombre de los proveedores participantes;
10) Lote o partida;
11) Descripción del bien o servicio;
12) Cantidad;
13) Unidad de medida;
14) Precios unitarios con descuento incluido;
15) Importes por lote o partida;
16) Vigencia del precio;
17) Marca;
18) Condiciones de pago.
19) Tiempo de entrega;
20) Forma de entrega; y
21) Observaciones.

El Presidente, Vicepresidente y Secretario procederán a firmar el cuadro comparativo.

Si derivado de la evaluación económica a que se refiere el artículo 34 párrafo segundo de la Ley, se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en primer término, a favor del licitante que resulte vecino del municipio, en caso de subsistir el empate entre dos o más vecinos del municipio, se realizará el fallo en favor del Licitante que resulte ganador del sorteo manual que por insaculación celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la colocación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

VI. Fallo de la Licitación.

El fallo a que se refiere el artículo 33, inciso b) fracción III de la Ley, deberá contener como mínimo lo siguiente;

1.- Nombre de los licitantes cuyas proposiciones económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;

2.- Nombre de los licitantes cuyas proposiciones económicas fueron determinadas como solventes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley;

3.- Nombre de los licitantes a quienes se les adjudique el pedido o contrato, identificando cada una de las partidas o conceptos y los montos asignados; y

4.- Información para firma del contrato, presentación de garantías y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de Licitación Pública.

VII. Comunicación del fallo de la Licitación.

Se realizará en los términos del artículo 33 inciso b), fracción IV de la Ley.

Artículo 22.- Las actas que se levanten en cualquier momento del procedimiento de Licitación Pública, además de su pormenorización, deberán contener como mínimo:

1) Nombre de la convocante;
2) Número de licitación;
3) Denominación del acto que se lleva a cabo;
4) Tipo de Licitación Pública;

5) Lugar, fecha y hora de su celebración;
6) Nombres de los servidores públicos que intervienen en el acto;
7) Asuntos y acuerdos; y
8) Rúbricas en cada una de las hojas y firmas al final del acta, de los participantes.

Artículo 23.- La convocante declarará desierta una licitación Pública cuando:

I. No se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones;

II. Las proposiciones presentadas no reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas solicitadas en las bases;

III. Si se considera que las proposiciones presentadas no convienen a los intereses del Ayuntamiento.

Una vez declarado desierto el procedimiento de Licitación Pública, la convocante con sujeción a lo dispuesto en el artículo 25, fracción II de la Ley, podrá adjudicar de manera directa el pedido o contrato, realizando el procedimiento establecido en los artículos 32 y 33 de este Reglamento.

Artículo 24.- La Entidad Ejecutora cancelará el procedimiento de licitación mediante convocatoria pública en los siguientes casos:

I. Cuando se extinga la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios;
II. Cuando de continuar con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante; o
III. Por no convenir a los intereses del Ayuntamiento.

La Entidad Ejecutora ejercerá esta facultad previa autorización del Comité.

CAPÍTULO II
DE LAS LICITACIONES SIMPLIFICADAS

Artículo 25.- Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que lleve a cabo el Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 36 de la Ley bajo la modalidad de Licitación Simplificada, por su monto de operación se clasifican de la siguiente manera:

I. Licitación Simplificada Mayor: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de 53,270 UMA vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; y,

II. Licitación Simplificada Menor: Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto de 20,150 UMA vigente en el Estado de Tabasco, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; y.

Artículo 26.- Las licitaciones simplificadas se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

I.- Se enviarán las invitaciones al número de licitantes según la modalidad que corresponda conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley. Solo podrán entregar proposiciones los licitantes que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos,

financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes, arrendamientos o prestación de los servicios objeto del pedido o contrato a celebrarse y que tengan registro vigente en el padrón estatal o municipal respectivo.

I.I.- Las invitaciones a que se refiere este artículo se elaborarán en función de la naturaleza del bien o servicio y deberán solicitar por lo menos:

a) Número de requisición;
b) Cantidad y especificaciones técnicas de los bienes o servicios;
c) Precios unitarios sin el Impuesto al Valor Agregado, incluyendo descuentos si los hubiere;
d) Plazo, lugar y forma de entrega;
e) Vigencia de precios;
f) Condiciones de pago;
g) Periodo de garantía;
h) Cotizaciones en moneda nacional y en idioma español;
i) La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad por parte del proveedor de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 51 de la Ley;
j) Fecha límite para presentación de proposiciones. Se fijará para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta;
k) Se incluirá la siguiente leyenda: "La convocante se reserva el derecho de reducir o cancelar lotes o partidas cuando advierta que existe insuficiencia presupuestal o por rebasar todas las proposiciones los montos previstos para la licitación";
l) Instrucciones para presentar las proposiciones y garantías; y
m) Penas convencionales que aplicará la convocante por atraso en la entrega de los bienes o en la ejecución de los servicios.

I.II.- Adicionalmente podrán contener:

a) Información específica sobre el mantenimiento;
b) Asistencia técnica y capacitación;
c) Relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato;
d) Dibujos;
e) Muestras;
f) Normas que en su caso sean aplicables;
g) Pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas;
h) Los demás requisitos que la convocante considere pertinente y viables para asegurar los intereses del Ayuntamiento.

II.- Los licitantes deberán entregar a la convocante las proposiciones técnicas y económicas por escrito; las proposiciones se presentarán en sobres separados, cerrados, en el lugar, periodo y horario que para tal efecto se haya señalado en la invitación; adicionalmente presentarán su propuesta económica respaldada en medio magnético dentro del sobre de la propuesta económica con la finalidad de agilizar el análisis respectivo.

Cumplido el término para la recepción de proposiciones, el Presidente del Comité elaborará y firmará una relación de los sobres recibidos, la cual se presentará invariablemente en la fecha de la reunión correspondiente

III.- Para poder dar inicio a la reunión relativa al acto de presentación y apertura de proposiciones, el Presidente deberá presentar la siguiente documentación:

a) Relación de proveedores invitados. Copia de invitaciones dirigidas a proveedores, exhibiendo sello y firma de recibido.
b) En caso de que las invitaciones se trasmitan vía fax o por cualquier otro medio, los acuses de recibo se podrán recibir por la misma vía, previamente sellados y firmados por el proveedor invitado;
c) Requisiciones;
d) Proposiciones técnicas y económicas recibidas en sobre cerrado y por separado.

IV.- Se deberá exhibir la documentación legal correspondiente, para su respectiva revisión.

V.- El acto de apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas denominadas Técnica y Económica:

La apertura de sobres se llevará a cabo para la Licitación Simplificada Mayor y Menor cuando se hayan recibido un mínimo de cinco y tres proposiciones, respectivamente; este acto se realizará sin la presencia de los licitantes, pero invariablemente se invitará a la Contraloría. La convocante se abstendrá de aperturar los sobres sin la presencia del representante de la Contraloría.

a) Etapa Técnica:

Será la primera y tendrá por objeto realizar la apertura, únicamente de aquellos sobres que contengan las proposiciones técnicas y documentación legal, a fin de verificar que la documentación solicitada se presente completa, y en su caso, se descalificarán aquellas proposiciones que hubiesen omitido alguno de los requisitos exigidos.

El documento que contenga las especificaciones técnicas, se rubricará por la Entidad Ejecutora y la Dirección de Administración. La documentación que recibirá cuantitativamente para su evaluación técnica. Para poder efectuar el análisis técnico de las proposiciones será necesario que existan por lo menos tres o cinco propuestas por cada partida o concepto solicitado susceptibles de ser analizadas, según el procedimiento de licitación simplificada de que se trate.

Acto seguido, la Entidad Ejecutora elaborará un dictamen técnico, donde se hará constar el cumplimiento o incumplimiento de las proposiciones presentadas para cada una de las partidas en cuanto a los aspectos técnicos, mismo que servirá como fundamento para la adjudicación que realice la convocante. Los responsables de su elaboración están obligados a suscribirlo.

El procedimiento continuará aun cuando solo una de las proposiciones cumpla lo requerido técnicamente, la cual se podrá adjudicar si los precios son aceptables.

b) Etapa Económica:

Se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas y documentos con los requisitos exigidos, de los licitantes cuyas proposiciones técnicas no hayan sido desechadas en la etapa técnica; el documento que contenga la proposición económica se rubricará por la Entidad Ejecutora y la Dirección de Administración, con las que se elaborará cuadro comparativo de cotizaciones.

El cuadro comparativo deberá contener por lo menos, los datos previstos en el artículo 21, fracción V, inciso B) del presente ordenamiento.

c) Del Fallo:

Seguidamente se convocará al Comité, para que una vez analizadas las propuestas económicas respectivas, se dicte el fallo correspondiente y se designará el proveedor ganador de conformidad con el artículo 34 de la Ley.

Se levantará el acta de la reunión en tres tantos originales en la que se mencionará el nombre del proveedor adjudicado y se hará constar las proposiciones que hubieren sido rechazadas en cualquier etapa del procedimiento, señalando los motivos que lo ocasionaron.

El fallo de la licitación simplificada se notificará por lista, en lugar visible al público en las oficinas de la convocante, que firmarán el Presidente y Secretario del Comité, surtiendo sus efectos al día hábil siguiente.

Artículo 27.- La convocante podrá declarar desierto el procedimiento o determinadas partidas de la licitación simplificada por las causas señaladas en el artículo 23 del presente Reglamento y cuando no reciba el mínimo de propuestas señaladas en el artículo 26 fracción V de este ordenamiento.

Si fuese declarado desierto el procedimiento la Entidad Ejecutora responsable de la contratación podrá ejercer la modalidad de compra directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 fracción II de este Reglamento.

Artículo 28.- La convocante podrá cancelar el procedimiento de una Licitación Simplificada en los casos a que se refiere el artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 29.- Las reuniones tendrán como sede las instalaciones que designe la convocante.

Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en acta; la cual se elaborará en papel oficial o membretado de la convocante.

Dicha acta deberá sellarse mínimo en tres tantos y se firmará por los asistentes al concluir la reunión. Los acuerdos surtirán efecto hasta que se concluya y firme el acta de la reunión.

Si no se concluyen los asuntos a tratar se declarará en receso la reunión debiéndose señalar hora y fecha para continuarla dentro de los tres días hábiles siguientes.

Si el acta de la reunión no está concluida y firmada, la convocante se abstendrá de invitar a nueva reunión.

La Entidad Ejecutora podrá acordar las modificaciones de un acta en la misma reunión o en la inmediata posterior.

Artículo 30.- El proveedor que resulte adjudicado en las licitaciones simplificadas está obligado a cumplir con los términos y condiciones de venta que haya señalado en sus propuestas técnicas y económicas; en caso contrario, se le aplicarán, previas las formalidades de Ley, las sanciones que procedan.

Artículo 31.- Si las proposiciones rebasan los montos previstos respectivamente, para las licitaciones simplificadas mayor y menor, sólo se podrá realizar la adjudicación cuando la suma del importe de los lotes que se pretenda adjudicar, no exceda el 10% del monto máximo autorizado para cada modalidad y se satisfaga el mínimo de cotizaciones de la modalidad que se esté llevando a cabo.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO PARA COMPRA DIRECTA

Artículo 32.- La Entidad Ejecutora, podrá llevar a cabo el procedimiento de compra directa a que se refiere el artículo 22, fracción IV de la Ley, en los siguientes casos:

I.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21, párrafo segundo, 22 fracción IV, 25, 39 y 40 de la Ley.

II.- En los casos y por el monto que determine el comité, para las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios que se celebren con fundamento en el artículo 37 de la Ley, y cuyo monto sea hasta por un monto de 410 UMA vigentes en el estado de Tabasco más el Impuesto al Valor Agregado se realizara el tramite con una sola cotización sin formalizar un contrato; para las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios hasta por un monto de 850 UMA vigentes en el estado de Tabasco más el Impuesto al Valor Agregado, se realizara el tramite con dos cotizaciones sin formalizar un contrato y, para las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios hasta por un monto de 1250 UMA vigentes en el estado de Tabasco más el Impuesto al Valor Agregado, se realizara el tramite con tres cotizaciones.

III.- para los procedimientos de contratación por adjudicación directa realizados cuyo monto sea igual o superior al equivalente de 1250 UMA hasta 2150 UMA vigentes en el estado de Tabasco más el Impuesto al Valor Agregado, se podrá acreditar por lo menos con tres cotizaciones con las que se elaborara acta de adjudicación y cuadro comparativo con los datos previstos en el artículo 21, fracción V, inciso B del presente ordenamiento.

Las adquisiciones que se realicen al amparo de este artículo se sujetarán a los criterios de optimización de recursos, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

Artículo 33.- El documento emitido por el Comité a que se refiere el artículo 37 párrafo segundo de la Ley, en que dictamine sobre la procedencia de no llevar a cabo los procedimientos de licitación, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1.- Descripción de los bienes o servicios;
2 - Motivación, justificación y fundamento legal del supuesto de excepción;
3.- Proyecto, partida y suficiencia presupuesta;
4.- Precio estimado;
5.- Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
6.- Forma de pago propuesta; y
7.- Firma y Sello.

Los requisitos anteriores no aplicaran en la adquisición o arrendamiento de bienes o en la contratación de servicios que se celebren con fundamento en el artículo 37 de la ley, y cuyo monto sea inferior a trescientas veces el salario mínimo vigente en el estado de Tabasco, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo a establecido en el artículo 32, fracción II del presente reglamento.

Artículo 34.- La Entidad Ejecutora llevará a cabo el procedimiento de compra directa en los casos previstos en la Ley y el presente Reglamento, previa autorización del Comité y dictamen respectivo de la Dependencia como unidad generadora del gasto, el cual deberá cumplir con los requisitos descritos en el artículo anterior.

Artículo 35.- Las adquisiciones directas que realicen la Entidad Ejecutora se realizarán de acuerdo con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez a que se refiere el artículo 37, párrafo segundo de la Ley. La Contraloría Municipal intervendrá en los términos del Título Cuarto de la Ley.

Artículo 36.- La determinación de los bienes o línea de bienes en las Dependencias, Órganos y Entidades a que se refiere el artículo 40, fracción I de la Ley, se presentará ante el Comité dentro de los primeros cuarenta y cinco días del ejercicio fiscal correspondiente junto con el Programa Anual de Adquisiciones. Únicamente se podrán contemplar bienes o línea de bienes estrictamente indispensables, que estén directamente relacionados con la prestación del servicio de carácter social que brindan.

TÍTULO SEXTO
DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 37.- Los pedidos y contratos se deberán formalizar en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiese notificado al licitante el fallo o la adjudicación de aquellos.

La copia fiel del pedido deberá contar con el sello de recibo del proveedor. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios deberán contener los requisitos mínimos que establece el artículo 42 de la Ley, en los términos que establezca la Entidad Ejecutora.

Artículo 38.- Procederá la cancelación de pedidos o contratos en los siguientes casos:

I.- Cuando el proveedor no se presente a suscribir el pedido o contrato dentro del plazo establecido en el artículo 41 de la Ley;

II.- Cuando el proveedor se encuentre en cualquiera de los supuestos. a que se refiere el artículo 51 de la Ley.

Artículo 39.- Las cláusulas de los pedidos derivados de los diferentes procedimientos de adquisición, arrendamientos y prestación de servicios a que refiere la Ley y el presente Reglamento, contendrán las siguientes obligaciones:

I.- Que el proveedor se obliga a surtir los bienes o servicios con las especificaciones, cantidades, marca, así como precios, tiempo y lugar de entrega mencionados en el anverso del pedido, manifestando que están de acuerdo con sus proposiciones técnicas y económicas o cotización;

II.- La seriedad de las propuestas, en los procedimientos de adjudicación, que harán con un cheque no negociable con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", a nombre del Municipio de Cunduacán, con un mínimo del cinco por ciento del total de su oferta económica;

III.- El cumplimiento de los pedidos del contrato, con un mínimo del veinte por ciento del importe total del documento;

IV.-Las garantías a que hace referencia este artículo en sus párrafos dos y tres deberán incluir el impuesto al valor agregado, mismas que se constituirán a través de cheques para

abono en cuenta del beneficiario o fianzas expedidas por afianzadoras de cobertura nacional legalmente constituida según sea el caso.

V.- Que el incumplimiento por parte del proveedor, dará derecho a la convocante a dejar sin efecto el pedido, con la sola obligación de cubrir el importe de las mercancías recibidas a entera satisfacción y sin perjuicio de hacer valer la garantía de cumplimiento otorgada por el proveedor;

VI.- Que durante el tiempo señalado por el proveedor en su proposición técnica, los bienes descritos en el pedido estarán garantizados contra defectos de fabricación o vicios ocultos, obligándose a reponer inmediatamente el producto o artículo que presente defectos o anomalías; tratándose de irregularidades en la prestación de servicios el proveedor estará obligado a corregirlas sin cargo adicional para la convocante;

VII.- Que tratándose de equipos que requieran instalación, el proveedor se obliga a instalarlos y a capacitar al personal que en el futuro los maneje, sin costo alguno para la convocante;

VIII.- Que acepta expresamente que la Contraloría tendrá la intervención que las Leyes y Reglamentos le señalen para el control y verificación del cumplimiento del pedido;

IX.- Que el pago de cualquier entrega parcial quedará condicionado a la entrega de la totalidad de lo consignado en el propio pedido; y

X.- Que el incumplimiento en la entrega de los bienes o en la ejecución de los trabajos objeto del pedido dará lugar a la aplicación de las penas convencionales establecidas por la convocante en la invitación o convocatoria.

Artículo 40.- Para los efectos del artículo 41, quinto párrafo de la Ley, cuando se requiera reconocer incrementos o decrementos en los precios, La Entidad Ejecutora establecerá en las bases de licitación y en las invitaciones, una misma fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes, la cual considerará entre otros aspectos, los siguientes:

I.- La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;

II.- Plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada,

III.- Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos, y

IV.- Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, que deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total.

En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose a lo previsto en este artículo e incluyéndose en el contrato correspondiente.

Artículo 41.- Para los efectos del artículo 42, fracción IX de la Ley, en las bases de licitación pública e invitaciones, así como en los pedidos y contratos se establecerá la aplicación de penas

convencionales por atraso en el cumplimiento de los plazos de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. De igual manera, se establecerá que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales. No será requisito aplicar las penas convencionales para poder hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La convocante podrá establecer en las bases de Licitación Pública, invitaciones y contratos, deducciones al pago de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, en cuyo caso establecerá el límite de incumplimiento a partir del cual procederá la rescisión del contrato. Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso a que se refiere el primer párrafo de este artículo, sino por otras causas establecidas en el contrato, la Entidad Ejecutora podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato.

Artículo 42.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley, la Entidad Ejecutora previo acuerdo con las Dependencias, podrá modificar los pedidos o contratos, en los siguientes casos:

I.- Por ampliación de la vigencia del pedido o contrato a petición de las Dependencias;

II.- Por incremento en la cantidad de bienes originalmente adquiridos, hasta por un monto equivalente a diez por ciento del total del pedido o contrato que se pretenda modificar.

Será improcedente la modificación de pedidos y contratos cuya vigencia haya concluido.

Artículo 43.- La cancelación o modificación de pedidos deberá someterse a consideración de la Entidad Ejecutora, en ejercicio de sus facultades podrán autorizarla ó rechazarla.

Artículo 44.- La terminación anticipada de los pedidos o contratos a que se refiere el Art. 49 párrafo último de la Ley, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o causas justificadas que la originen.

Los pagos pendientes de cubrirse en la fecha de la suspensión procederán previa solicitud por escrito del proveedor, únicamente por concepto de bienes y servicios recibidos a entera satisfacción por la convocante; se efectuarán dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ALMACENES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 45.- La función de almacenar, resguardar, suministrar y controlar los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento, será llevada a cabo por la Entidad Ejecutora y las Dependencias, en las áreas físicas destinadas para tal efecto.

Artículo 46.- Las actividades de recepción, guarda y suministro de los bienes adquiridos, deberán llevarse a cabo a través de procedimientos que permitan su adecuado control interno y estricta vigilancia física.

Artículo 47.- Los bienes en desuso, que se encuentren deteriorados, o sin utilidad práctica, quedarán bajo resguardo de los almacenes por separado, hasta que se decida su utilización o destino final.

Artículo 48.- En los almacenes se llevarán a cabo inventarios mensuales por muestreo, con la finalidad de verificar sus existencias. La Entidad Ejecutora y las Dependencias, podrán solicitar auditorias anuales de cierre de ejercicio y las eventuales que se consideren necesarias a la Contraloría.

Artículo 49.- El responsable de los almacenes, registrará las entregas de los materiales por parte del proveedor, verificando que correspondan a las cantidades y especificaciones estipuladas en los pedidos o contratos respectivos; si es procedente sellará la documentación soporte de la entrega.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS SANCIONES, INCONFORMIDAD Y RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES

Artículo 50.- La Contraloría para la imposición de las sanciones previstas en la Ley, notificará a la persona física o jurídica colectiva los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Artículo 51.- Dentro de la documentación comprobatoria a que alude el artículo 67 párrafo tercero de la Ley, la Entidad Ejecutora y en su caso las Dependencias, deberán acreditar el monto de los daños o perjuicios causados con motivo de la presunta infracción.
Para imponer las sanciones a que alude el Título Quinto de la Ley, la Contraloría deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, para que este dentro de los diez días hábiles siguientes exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas con que cuente.

Artículo 52.- El procedimiento se iniciará a petición de parte, sin perjuicio de que la Contraloría pueda iniciarlo de oficio cuando se trate de las infracciones señaladas en el artículo 66 fracciones II, IV y V de la ley.

Antes de solicitar que se inicie el procedimiento a un proveedor por las causales establecidas en el artículo 66 fracciones I y III de la ley, la Entidad Ejecutora deberá requerirle por escrito el cumplimiento. El requerimiento antes mencionado se hará por única ocasión el último día que se hubiere establecido para cumplir en tiempo, en este se deberán especificar los motivos de incumplimiento y el otorgamiento de 3 días hábiles como plazo para solventarlo.

Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado, de igual manera podrá hacerse en los estrados de la Contraloría.

Artículo 53.- La Contraloría fundará y motivará su resolución, considerando lo establecido en el artículo 68 de la ley.

Artículo 54.- Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Artículo 55.- Las sanciones a que alude este título se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

Artículo 56.- Sin perjuicio de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia se duplicará la multa y el período de inhabilitación impuesto, en ambos casos no se deberá exceder de lo establecido en el artículo 66 de la Ley.

Artículo 57.- El procedimiento de sanción a proveedores se iniciará sin perjuicio de la aplicación de las garantías otorgadas o pena convencionales pactadas.

Artículo 58.- El escrito mediante el cual se solicite el inicio del procedimiento de sanción se deberán precisar los daños y perjuicios que en su caso se hubieran producido o pudieran producirse.

Artículo 59.- Las sanciones que se aplicarán a los proveedores que cometan las infracciones establecidas en el artículo 66 fracciones II, IV y V de la ley, serán equivalentes desde cien hasta mil quinientas veces el Salario Mínimo General Vigente y 2 años de inhabilitación.

CAPÍTULO II
DE LA INCONFORMIDAD Y EL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 60.- Si el escrito de inconformidad no reúne los requisitos establecidos por la Ley, la Contraloría desechará al promovente su corrección en un plazo de cinco días a excepción de lo establecido en el artículo 78, de la Ley.

Artículo 61.- La Contraloría dará aviso a la Entidad Ejecutora de la inconformidad presentada, acompañando copia de la misma, a efecto de que rinda un informe circunstanciado. La información que remita la Entidad Ejecutora se referirá a cada uno de
los hechos manifestados por el inconforme, debiendo acompañar la documentación relacionada con el procedimiento de contratación.

Artículo 62.- El monto de la garantía a que se refiere el artículo 73 párrafo penúltimo de. la Ley, no será menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la proposición económica del inconforme; cuando no sea posible conocer dicho monto se tomará como referencia el presupuesto disponible autorizado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio. Una vez recibida la notificación en la que la Contraloría ordene la suspensión, la convocante suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de contratación.

Artículo 63.- Procederá la inconformidad cuando se llegue a la conclusión de que el concepto de violación es fundado, de acuerdo con las razones esgrimidas al respecto por el inconforme.

Será improcedente el recurso si del estudio de las pruebas aportadas por el recurrente no se demuestra la inexistencia de agravios o si las pruebas aportadas por el mismo no son suficientes para resolver el fondo del asunto favorable a su interés.

Cuando del estudio y valoración de las constancias del expediente se advierta que el recurrente no presentó en su proposición técnica o económica alguno de los requisitos que la convocante exige en la invitación o en las bases de la licitación será innecesario el análisis de los demás puntos controvertidos de la inconformidad y la Contraloría desechará el recurso de plano.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Queda derogado el Reglamento, publicado en el Suplemento "B" del Periódico Oficial del Estado de Tabasco No. 7678, de fecha 06 de Abril de 2016 y suplemento 7697 de fecha 11 de junio de 2016.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- A los actos y contratos que la Entidad Ejecutora haya celebrado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, les serán aplicables las disposiciones legales y administrativas vigentes al momento de su inicio o celebración.

REGLAMENTO APROBADO Y EXPEDIDO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO, NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 12 DE JULIO 2019, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN DE LA PRESENTE, POR Y ANTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUIEN CERTIFICA Y DA FE ----------

---

FIRMAS

C. NYDIA NARANJO COBIAN.
Primer Regidor y Presidente Municipal

C. JOSE DIAZ RICARDEZ
Segundo Regidor y Síndico de Hacienda de Ingresos.

LIC. KAREN NADIUT COLLADO MARTINEZ
Tercer Regidor y Síndico de Hacienda de Egresos.

ING. DIEGO ARTURO ESCAYOLA ZARDONI
Cuarto Regidor.

PROFA. REYNA GUILLERMINA SOBERANO PERALTA
Quinto Regidor.

C. CARLOS CESAR VALENZUELA LEYVA
Sexto Regidor.

PROFA. ROSA ELVIRA GONZALEZ VILLALOBOS
Séptimo Regidor.

C. ANTONIO MARTINEZ MENDOZA
Octavo Regidor.

DRA. XOCHITL MARIA DEL RAYO MELGAR ROJAS
Noveno Regidor.

C. RAFAEL DE LA CRUZ MADRIGAL
Décimo Regidor.

C. AURA VANESSA FLORES MENDEZ
Décimo Primer Regidor.

DR. PEDRO SUAREZ CORDOVA
Décimo Segundo Regidor.

C. CINDY DEL CARMEN ALEJANDRO CRUZ
Décimo Tercer Regidor.

C. MARIBEL ABALOS LEON
Décimo Cuarto Regidor.

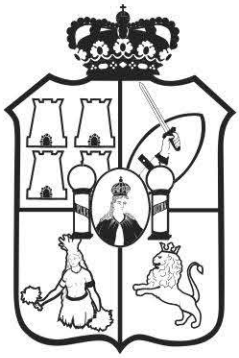
LIC.OSCAR ENRIQUE RAMOS MENDEZ, el Secretario del Ayuntamiento, quien certifica y da fé ---

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 36 FRACCIÓN VI, 47, 51, 52, 53, 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS, Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE REGLAMENTO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO, A LOS 12 DIAS DEL MES DE JULIO DE 2019----------

C. NYDIA NARANJO COBIAN
Primer Regidor y Presidente Municipal

LIC. OSCAR ENRIQUE RAMOS MENDEZ.
Secretario del Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN TABASCO
PRESIDENCIA MUNICIPAL 2018-2021



TABASCO

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: keq8Gfb1VjVQGF6260bQER87IA8Wi04M/+yW+zxetDKbmnAIGI6FplApMSHKUMGLOUzRlRVIf
JnUnHWKRLpCMwOxG1/bGdYuKFngI4CBjCRNFycpyf7Gk6UaSVjaj1wOCFI3EkNf8uMD6xTqWUYm7D6LV5DL
Wa29AkjFrMxSMVMQhvCPEw/4eCFB9zRYIHrkaUOGWiJqxeWbxx1HYoTE3If8GzmOwNayiERavKwse6LBpbogE
Pxg9NeyDSjlJdavHkrLccWAPJ2L3B5ZWDfQW1Y5J+JuuhyPz7NfQuLFVgiBRYYY89u9/T8PW8Yf/MeLCZZ/DO4fJ
xhwNFrH/WWGCg==