



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Ciudadano Emmanuel Cordero Sánchez, Presidente Municipal Constitucional de Comitán, Chiapas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 80 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 1, 45 fracción II, 57 fracción VI, 213, 214 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, me permito someter a la aprobación del Pleno del Honorable Ayuntamiento Constitucional, la presente iniciativa de **Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Comitán, Chiapas**, atendiendo las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que el artículo 45 fracción II, de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas señala como atribuciones de los Ayuntamientos, formular los reglamentos administrativos, gubernativos e internos y los bandos de policía y buen gobierno necesarios para la regulación de sus servicios públicos y de las actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que lleven a cabo.

Que el artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional citada, establece que los Ayuntamientos tienen la facultad de aprobar, los Bandos de Policía, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, para la organización la administración pública municipal, regularán las materias, procedimientos, funciones y atribuciones, que permitan satisfacer el bien común y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que, de acuerdo a la reforma a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, se impulsó el fortalecimiento del Municipio en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades que le asigna el orden jurídico vigente, convirtiéndolo en un importante generador de beneficios para nuestra sociedad.

Que, de acuerdo a la inclusión en la citada Ley, como uno de los órganos auxiliares del Ayuntamiento, a la Oficialía Mayor, el órgano de gobierno municipal emitió el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Comitán, Chiapas, dándole atribuciones en materia de adquisiciones.

Que la actual administración, contempla dentro de sus objetivos, el ajuste sistemático y la revisión objetiva del marco normativo municipal, para brindarle a la ciudadanía ordenamientos reglamentarios que contemplen sus necesidades actuales y respondan a sus inquietudes específicas.

Que el Congreso del Estado tuvo a bien aprobar la nueva Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 34, de fecha 15 de mayo de 2019.

Que, en virtud de la entrada en vigor de esta nueva Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, es necesario llevar a cabo la creación de la reglamentación municipal en esta materia.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Por lo expuesto anteriormente y con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 80 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 1, 2, 45 fracción II, 57 fracción VI y 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y 1, 3 fracción III, 4, 5 fracción I, 6, 28, 49 fracciones II, XXXI, XXXIV, XLII y XLVII, 59, 60, 64, 67, 86, 87, 88, 90, 91, 396, 397 y 400 del Bando de Gobierno y Normas de Policía para el Municipio de Comitán, Chiapas, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Comitán, Chiapas, mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo No. _____, de fecha ____ de _____ de 2020, aprueba el **Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Comitán, Chiapas**, en la forma siguiente:

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas; en las acciones relativas a las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las dependencias y organismos de la administración pública centralizada del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas. Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de este Reglamento, deberán realizar las acciones referidas observando los principios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, imparcialidad, control y rendición de cuentas.

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

- I. Acuerdo de Autorización: Al documento a través del cual se da inicio al proceso licitatorio respectivo;
- II. Adjudicación Directa: La excepción al proceso licitatorio;
- III. Área Requirente: Cualquier dependencia y organismo de la administración pública centralizada del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas, que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición, arrendamiento de un bien mueble o la contraprestación de un servicio;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- IV. Arrendamiento: Al acto jurídico-administrativo por medio del cual dos partes contratantes se obligan recíprocamente, una, a conceder el uso o goce temporal de una cosa, y la otra, a pagar ese uso o goce, o un precio cierto;
- V. Ayuntamiento: El Órgano de Gobierno Municipal de Comitán, Chiapas, conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- VI. Bases: Al conjunto de condiciones elaboradas de manera unilateral por la convocante, en donde se define una prestación de servicios o adquisición de un bien;
- VII. Bienes Muebles: Por su naturaleza, aquellos que puedan trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por si mismos o por efecto de una fuerza exterior;
- VIII. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas;
- IX. Compra menor directa: Adjudicación de manera directa a través de las áreas requirentes realizada por invitación mediante correo electrónico, vía telefónica o personal;
- X. Contrato: Al documento en el que se establecen la concurrencia de voluntades del Ayuntamiento y de un particular, manifestadas con el objetivo de realizar las prestaciones pactadas resultado de un proceso licitatorio o de una adjudicación directa;
- XI. Convocante: A quien emite una convocatoria de licitación y que realiza el proceso;
- XII. Dictamen Técnico: Al análisis y evaluación administrativa, técnica, legal y financiera emitida por el área requirente en formato oficial, en el que se describe de manera justificada el cumplimiento o incumplimiento de especificaciones de un bien o servicio ofertado;
- XIII. Fallo: Resultado de una licitación que emite el Comité en el que se determina quien o quienes son los adjudicados;
- XIV. Investigación de Mercado: Al procedimiento utilizado para identificar las características del mercado estatal, nacional e internacional, de bienes y servicios específicos a fin de proveer al Comité, de información útil relacionada con precios estimados y la existencia de los bienes o servicios para adquisición y arrendamiento de bienes o prestación de servicios en las mejores condiciones posibles;
- XV. Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;
- XVI. Licitación: Al proceso que se inicia con la invitación o convocatoria y concluye con el fallo;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- XVII. Licitante: La persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación pública, invitación restringida o invitación abierta;
- XVIII. Municipio: A la extensión territorial del Municipio de Comitán, Chiapas;
- XIX. Oficialía: A la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas;
- XX. Órgano Interno de Control: A la Contraloría Municipal o como se le denomine del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas;
- XXI. Página Web de Adquisiciones: La Dirección Electrónica del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas;
- XXII. Pedido u Orden de Servicio: Al documento en el que se describen todas las especificaciones de los bienes o servicios que les son asignados a los proveedores o prestadores de servicios que hayan resultado adjudicados;
- XXIII. Proveedor o prestador de servicios: La persona física o moral que celebre contrato o se le adjudiquen adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios;
- XXIV. Reglamento: Al presente Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas;
- XXV. Reglamento de la Ley: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, y
- XXVI. Requisición: Al formato oficial mediante el cual, se describen las características técnicas de bienes muebles o servicios, debidamente requisitado.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, quedan comprendidos entre las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, los siguientes:

- I. Las adquisiciones y arrendamiento 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 la obra pública por administración directa, o los que suministren cualquiera de los sujetos obligados de acuerdo a lo pactado en los contratos de obras;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de cualquiera de las áreas requirentes, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. 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;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- V. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;
- VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VII. La prestación de servicios profesionales en términos de la legislación fiscal; excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
- VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y
- IX. En general los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para cualquiera de las áreas requirentes, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

En todos los casos en que el presente Reglamento haga referencia a las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, se entenderá que se trata respectivamente, de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles o la contratación de servicios de cualquier naturaleza; salvo, en este último caso, de los servicios relacionados con la obra pública, los que se regirán por su propia normativa y leyes que le resulten aplicables.

Artículo 4. Quedan facultados para aplicar e interpretar las disposiciones del presente Reglamento, en caso de controversia; el Ayuntamiento en todos los casos y supuestos a que se contrae este instrumento; por lo que refiere al ámbito de su competencia determinada por esta normativa.

Artículo 5. El gasto para las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto emitido por la Tesorería Municipal y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 6. El Comité es el Órgano Colegiado del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas, creado con la finalidad de realizar los procesos de licitación de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, apegándose en todo momento la correcta aplicación de la normatividad aplicable.

Artículo 7. Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, el Comité estará integrado de la siguiente forma:

A.- En forma permanente:

- I. Un Presidente: Que será el Presidente Municipal o la persona que éste designe;
- II. Un Secretario Técnico: Que será el titular de la Tesorería Municipal, y



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- III. Tres Vocales: Que serán los titulares de la Sindicatura Municipal, de la Oficialía Mayor y un Regidor o Regidora del Ayuntamiento, preferentemente, quien presida la comisión edilicia correspondiente.

B.- En forma eventual:

- I. Los representantes legalmente acreditados de la Confederación Patronal de la República Mexicana, Cámara Nacional de Comercio, Cámara Nacional de la Industria de la Transformación y Consejo Coordinador Empresarial, con residencia en el Estado, así como las organizaciones con fines similares que lo soliciten, previa autorización de la Presidencia del Comité, como Vocales, y
- II. Los representantes legalmente acreditados de las organizaciones del sector social de la Entidad que lo soliciten y que a juicio de la Presidencia del Comité deban ser oportunamente convocados e incorporados, como vocales.

Artículo 8. Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Presidir las reuniones del Comité;
- II. Instruir al Secretario Técnico para que se elabore el orden del día de los asuntos a tratar en el seno del Comité, así como de convocar a los integrantes del mismo;
- III. Emitir voto de calidad para aquellos casos de empate;
- IV. Firmar los acuerdos tomados por el Comité, así como las actas respectivas de los asuntos o eventos programados;
- V. Promover la integración de comisiones, para la investigación y resolución de casos especiales y de visitas de inspección, y
- VI. Exhortar de forma verbal o escrita a los Vocales del Comité para evitar inasistencia e impuntualidad injustificada a las sesiones y eventos programados.

Artículo 9. Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Integrar, dar trámite y seguimiento a las solicitudes para la contratación en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios a que se refiere este Reglamento, previa verificación de las partidas y respaldos presupuestales autorizados por la Tesorería;
- II. Elaborar el orden del día correspondiente a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Convocar por escrito a los integrantes del Comité, haciéndoles llegar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión convocada y el programa de eventos de juntas de aclaración de dudas, de aperturas de propuestas técnicas y económicas y fallos;
- IV. Elaborar las actas y acuerdos de los asuntos a tratar;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- V. Llevar a cabo la junta de aclaración de dudas con relación a los procedimientos para la contratación en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, previstos en los artículos 50, 52 y 53 del presente Reglamento;
- VI. Abrir los sobres de las propuestas que hagan llegar los proveedores o prestadores de servicios que participen en los procedimientos licitatorios que formulen las áreas requirentes;
- VII. Revisar el dictamen técnico elaborado por el área requirente y los precios señalados en las propuestas económicas, mismos que no rebasen la suficiencia presupuestal autorizada, así como emitir el dictamen de resultados derivado de dicha revisión;
- VIII. Comunicar por escrito a las áreas requirentes de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Opinar y emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse;
- X. Firmar los acuerdos tomados por el Comité, así como las actas respectivas de los asuntos o eventos programados;
- XI. Cuidar que todos los acuerdos definitivos originales del Comité se encuentren debidamente integrados y empastados en el libro de actas, así como resguardar éste;
- XII. Recibir y validar la documentación que se solicita en el artículo 40, fracción XIII último párrafo del presente Reglamento y emitir la constancia de acreditación correspondiente;
- XIII. Remitir la información que con relación a las inconformidades solicite el Órgano Interno de Control;
- XIV. Publicar oportunamente en la página Web del Ayuntamiento las actas derivadas de cada una de las etapas del proceso de licitación por Invitación Restringida, Invitación Abierta y Licitación Pública y las Excepciones a Licitación Pública, y
- XV. Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente Municipal o le solicite el Titular de la Oficialía.

Artículo 10. Son atribuciones de los Vocales:

- I. Enviar al Secretario Técnico por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- II. Analizar el orden del día de los asuntos a su consideración y proponer las mejoras correspondientes durante el evento;
- III. Opinar y emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse;
- IV. Vigilar que las descalificaciones de los licitantes se encuentren fundadas y motivadas en el marco jurídico vigente;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- V. Firmar los acuerdos tomados por el Comité, así como las actas respectivas de los asuntos o eventos programados; razonando el voto, de ser en contra, emitiendo por escrito los motivos, salvo la inasistencia o incurrir en el supuesto del artículo 14 del presente Reglamento;
- VI. Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo de las sesiones y eventos programados;
- VII. Evitar ausentarse sin causa justificada de las sesiones y eventos programados;
- VIII. Monitorear la página Web del H. Ayuntamiento, vigilando que la documentación generada en los procesos se publique oportunamente en este medio, y
- IX. Realizar las demás funciones y actividades que por consenso general les encomiende el Comité.

Artículo 11. El Presidente, el Secretario Técnico y los Vocales referidos en las fracciones I, II y III del apartado A del artículo 7, se considerarán miembros permanentes, con derecho a voz y voto, salvo en los casos de los invitados requeridos en la fracciones I y II del apartado B del mismo artículo, quienes solo tendrán derecho a voz.

Artículo 12. Los miembros permanentes del Comité podrán nombrar representantes para que comparezcan en su lugar en las sesiones, juntas, y demás actividades en donde su presencia sea requerida, con nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento. Para esto bastará con el nombramiento oficial por parte del Titular.

Artículo 13. A las sesiones podrán acudir en calidad de invitados, aquellas personas cuya actividad o interés lo amerite, previa decisión del Comité y cumpliendo con las formalidades que este mismo establezca.

Artículo 14. Los representantes de los miembros señalados en las fracciones I y II, apartado B del artículo 7, deberán presentar ante el Comité una declaración de empresas en las que participan como socios y en caso de tener interés en alguna de ellas, deberán excusarse para no estar presentes en el proceso de licitación.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 15. Son atribuciones y objetivos del Comité:

- I. Dictaminar antes de iniciar el procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 96 del presente Reglamento;
- II. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- III. Vigilar, coordinar y evaluar el procedimiento de adquisiciones y suministros del Ayuntamiento;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- IV. Recibir y analizar en tiempo y forma las propuestas de adquisiciones que formulen las áreas requirentes, previa verificación de las partidas y respaldo presupuestales autorizados por la Tesorería Municipal;
- V. Organizar y celebrar concursos para el otorgamiento de contratos de suministros de bienes, prestación de servicios y arrendamiento de bienes muebles;
- VI. Procurar que las modalidades de los procedimientos de las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes, muebles y prestación de servicios se lleven a cabo considerando las políticas gubernamentales para el estímulo de la planta productiva, el fomento del empleo de los recursos humanos del Estado o el impulso de la economía de las familias chiapanecas, haciendo más dinámica y transparente la participación de proveedores o prestadores de servicios;
- VII. Evaluar las proposiciones que las áreas requirentes formulen, apegándose a las normas y mecanismos administrativos para las adquisiciones contenidas en el presente Reglamento;
- VIII. Emitir actas, acuerdos y fallos respecto a los asuntos que le competen;
- IX. Negar en su caso la regularización de adquisición de bienes y contratación de servicios; debiendo dar aviso, además, al Órgano Interno de Control;
- X. Previa a la invitación o licitación pública, autorizar los casos de reducción del plazo para la apertura de propuestas técnicas y económicas;
- XI. Vigilar que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios se realicen a través del procedimiento de abastecimiento simultáneo, a efecto de distribuir entre dos o más proveedores o prestadores de servicios las partidas de bienes o servicios;
- XII. Vigilar que las actividades y operaciones reguladas por el presente Reglamento, se realicen en condiciones de transparencia, imparcialidad y eficiencia, de manera que prevalezca el interés del Ayuntamiento en términos de calidad, economía y oportunidad;
- XIII. Vigilar que las autorizaciones de licitaciones en sus diferentes modalidades se integren con la siguiente documentación: requisición signada, autorización de recursos, convocatoria, bases y anexos en su caso;
- XIV. Proponer las políticas y procedimientos para la consolidación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que solicitan las áreas requirentes;
- XV. Vigilar que no se fraccionen recursos en montos menores, con la finalidad de evitar o promover alguna modalidad de licitación específica;
- XVI. Validar las bases de las licitaciones, que se sometan a su consideración por corresponder a las modalidades previstas en el presente Reglamento;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- XVII. Validar el orden del día de la sesión correspondiente;
- XVIII. Previo al inicio de cualquier licitación, la convocante, deberá realizar una investigación de mercado, respecto del bien, arrendamiento o servicio a licitar, como son precios de referencia y calidad, debiendo ser esta investigación de carácter estatal o nacional, dependiendo el tipo de licitación a llevarse a cabo, a efecto de buscar y presentar las mejores condiciones de mercado para el Ayuntamiento;
- XIX. Realizar cuando así lo considere, visitas a las instalaciones de las empresas de los licitantes con el objeto de verificar su operatividad, y
- XX. Las demás que el propio Comité considere pertinente.

Artículo 16. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido, no comprende las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o del cumplimiento de los contratos en las áreas requerentes, ni tampoco de la ejecución de recursos, siendo responsabilidad exclusiva y directa de las áreas requerentes.

Artículo 17. Para aquello que no se encuentre previsto por el presente Reglamento, serán aplicados supletoriamente y en su orden, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y su Reglamento, el Código Civil del Estado de Chiapas, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 18. El Comité sesionará de forma ordinaria una vez al mes, el día que establezcan sus integrantes, previa entrega que realice el Secretario Técnico del orden del día, con por lo menos doce horas naturales de anticipación, debiendo cumplir por completo el calendario anual de sesiones, que elaborará y aprobará, salvo causa justificada para no realizarlo.

Artículo 19. Se celebrarán las sesiones extraordinarias necesarias, a solicitud de alguno de sus miembros con representación permanente, para cuyo efecto el Presidente instruirá al Secretario Técnico para la emisión de las convocatorias respectivas, por lo menos con seis horas naturales de anticipación, debiendo anexar el orden del día de que se trate.

Artículo 20. Para estar en condiciones de declarar el quórum de la sesión y la validez de los acuerdos que se tomen, se deberá contar con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Artículo 21. En ningún caso se podrá llevar a cabo la sesión, sin la asistencia del Presidente y del Secretario Técnico.

Artículo 22. El Comité, establecerá su domicilio legal, en las instalaciones del Ayuntamiento, o en donde lo determine mediante acuerdo.

Artículo 23. Todos los acuerdos y actas que se emitan en el Comité, tendrán carácter obligatorio, por lo que ninguna adquisición celebrada sin su acuerdo será válida, así como cualquier disposición posteriormente emitida en contravención con la anterior quedará sin efectos; salvo en los casos previstos en el artículo 29 de este Reglamento.

SEGUNDO TÍTULO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 24. Las áreas requirentes deberán elaborar sus planes, programas y presupuestos anuales de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, conforme a lo siguiente:

- I. Los planes y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y los programas especiales de desarrollo económico y social del Ayuntamiento;
- II. Los objetivos, metas a corto, mediano y largo plazo y provisiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos Municipal y demás disposiciones aplicables;
- III. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- IV. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- V. V. Los responsables de su instrumentación;
- VI. Los programas prioritarios 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 proyectos productivos;
- VII. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos incorporados en los bienes y, en su caso, los planos, proyectos y especificaciones;
- VIII. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo, y
- IX. Las demás provisiones o disposiciones normativas aplicables que deberán tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Artículo 25. Con base en el programa anual de adquisiciones, las áreas requirentes deberán prever el envío de requisiciones de bienes y servicios a la Oficialía Mayor; con por lo menos treinta días hábiles anteriores a las necesidades de los mismos, a efecto de garantizar la programación y realización del proceso de invitación o licitación y la entrega oportuna de los bienes y servicios requeridos; de igual manera deberán considerar la disponibilidad de entrega por parte de los proveedores y prestadores de servicios.

Artículo 26. Las áreas requirentes que soliciten servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos si existen trabajos previos sobre la materia de la que se trate y en el supuesto de que advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del área, no procederá la contratación con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su actualización o complemento.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, será en apego al artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y al artículo 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y bajo estricta responsabilidad del Titular del área requirente, que deberá presentar escrito oficial en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no existen trabajos previos similares, y que además no cuenta con personal capacitado disponible para su realización.

Artículo 27. Se podrá convocar, licitar, adjudicar y contratar adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, solamente cuando se cuente con saldo disponible dentro del presupuesto aprobado, en la partida correspondiente. En casos de continuidad y en el ámbito de su competencia, previa autorización de la Tesorería Municipal, las áreas requirentes podrán solicitar sin contar con saldo disponible en su presupuesto, respetando éstas los plazos establecidos en el artículo 78 de este Reglamento.

Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este artículo, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

Artículo 28. La Oficialía a través de la Convocante, mediante disposiciones de carácter general, determinará, en su caso, los bienes y contratación de servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrán adquirir, arrendar o contratar las áreas requirentes, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, quedando asentado en el acuerdo de autorización correspondiente.

TÍTULO TERCERO DE LAS LICITACIONES

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 29. Las modalidades de los procedimientos para las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios podrán ser:



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- I. Licitación por Convocatoria Pública: Cuando el monto sea mayor a 25,360 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, pudiendo ser:
 - a) Estatal. Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos y con domicilio fiscal en el Estado.
 - b) Nacional. Cuando puedan participar proveedores establecidos en cualquier parte de la república mexicana.
- II. Licitación Restringida:
 - a) Cuando el monto sea mayor a 1,325 y hasta 25,360 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
 - b) Cuando el Comité autorice llevar a cabo esta modalidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 76 de la Ley, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.
- III. Adjudicación Directa:
 - a) Cuando el monto esté comprendido hasta 1,325 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, estas se podrán ejercer a través de las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes, de manera directa, de conformidad con las disposiciones de carácter general que se emitan.
 - b) Cuando el Comité autorice llevar a cabo esta modalidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 76 de la Ley, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

En las Licitaciones Públicas y en las Invitaciones podrán participar únicamente licitantes con domicilio fiscal en el Estado de Chiapas, que enteren sus contribuciones en la entidad y estén al corriente del pago de las mismas. Cuando por la naturaleza de los bienes o servicios que pretendan adquirirse o contratarse no existan proveedores o prestadores de servicios en el Estado para realizar la licitación correspondiente, se convocará a nivel nacional.

Artículo 30. Para las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que se realicen a través de concursos por invitación restringida, por invitación abierta y licitaciones públicas, las áreas requirentes deberán formular las requisiciones de compra y presupuestos de servicios respectivos, los cuales deberán contemplar los siguientes puntos:

- I. Definir con toda claridad las especificaciones técnicas y administrativas requeridas para un bien o servicio, a efecto de evitar ambigüedades y errores de interpretación;
- II. Auxiliarse de especialistas de instituciones públicas o privadas para la definición de especificaciones del bien o servicio requerido que garantice igualdad de condiciones para los participantes;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- III. Abstenerse de manejar marcas o dirigir la adquisición con especificaciones que no permitan participación en igualdad de circunstancias de proveedores o prestadores de servicios, salvo los casos debidamente justificados por convenir al interés social, estando sujeta a la autorización del Comité;
- IV. Para evitar lo descrito en la fracción anterior, deberán describirse rangos de especificaciones;
- V. Prever con anticipación a la presentación de la requisición, la elaboración de un proyecto en el cual justifique el uso para la adquisición de vehículos y equipo terrestre;
- VI. Prever con anticipación a la presentación de la requisición, cuidando su vigencia, la emisión del dictamen del área correspondiente del Ayuntamiento, para la adquisición de bienes informáticos, así como de los equipos de comunicaciones y telecomunicaciones;
- VII. Prever con anticipación a la presentación de la requisición, la emisión del dictamen del área correspondiente del Ayuntamiento, para la adquisición de llantas en general;
- VIII. Determinar el contenido de las convocatorias y bases de las licitaciones;
- IX. Entregar directamente a la Convocante, la documentación que integra las requisiciones, quedando su recepción a la validación y las correcciones inmediatas, que se determinen, y
- X. Apegarse a los formatos documentales y magnéticos que estipule la Convocante, en las normas que esta emita.

Artículo 31. Las áreas requirentes deberán presentar anexo a cada requisición, oficio de solicitud signado por el titular en el que certifique contar con saldo presupuestal disponible y oficio que garantice la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 32. Para determinar la modalidad de licitación que corresponda, se tomará como base el costo aproximado de lo requerido, sin incluir el impuesto al valor agregado. Dicho costo se ubicará en el rango correspondiente según el artículo 29 del presente Reglamento. El costo aproximado de lo requerido para determinar la modalidad será sin incluir el impuesto al valor agregado, aun cuando la Tesorería lo considere en su liberación presupuestaria; debiendo el área requirente prever el pago de dicho impuesto.

Artículo 33. Las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, por regla general se adjudicarán a través de invitación restringida, por invitación abierta y por licitaciones públicas, las cuales podrán ser estatales o nacionales, mediante invitación nominativa o convocatoria pública para que libremente se presenten propuestas solventes en sobres cerrados, que serán abiertos públicamente a fin de asegurar al Ayuntamiento las mejores condiciones disponibles, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 34. Se procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación y expedirán una segunda convocatoria; realizada



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

ésta y en caso de que uno o varios lotes se declaren desiertos, solo por esos lotes, la convocante podrá llevar a cabo el procedimiento establecido en los artículos 93 y 96 fracción VI de este Reglamento.

Artículo 35. El Comité podrá cancelar una licitación cuando:

- I. Se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente acreditados;
- II. Se extinga la necesidad para adquirir o arrendar los bienes muebles o contratar la prestación de servicios;
- III. Se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Erario Municipal;
- IV. Existan cambios sustanciales de los bienes y servicios a adquirir, que deban ser reconsiderados de acuerdo a su uso.

Artículo 36. El Comité, cuando considere conveniente, podrá distribuir la adjudicación de los requerimientos de un mismo bien a dos o más proveedores o prestadores de servicios, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de licitación, en este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considera para determinar los proveedores o prestadores de servicios susceptibles de adquisición, no podrá ser superior a 5% respecto de la producción solvente más baja que cumpla con todos los requisitos solicitados en las bases.

Artículo 37. En los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios se deberá promover, en igualdad de condiciones, la utilización de bienes o servicios de procedencia Estatal, con la finalidad de fomentar el empleo de los recursos humanos del Estado e impulsar la economía de las familias chiapanecas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 38. La difusión de la documentación de convocatorias para los procesos de licitación según la modalidad correspondiente se realizará de las formas siguientes:

- I. Adjudicación Directa: Invitación por correo electrónico, vía telefónica ó personal, obteniendo la cotización como respuesta a la solicitud;
- II. Concurso por Licitación Restringida: Carta invitación nominativa a cuando menos tres personas, que contenga información de la convocatoria y que anexo deberá llevar las bases del concurso, el formato para cotizar y los anexos que sean necesarios en las bases, tales como croquis, planos, esquemas, dibujos, lugares y formas de entrega, entre otros. De dicha invitación deberá constar acuse de recibo;

Licitación por Convocatoria Pública: Publicación en la página Web del Ayuntamiento y en un Diario de circulación estatal, se publicará: Convocatoria, bases, formato para cotizar y demás anexos en su caso, y



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Artículo 39. Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes y servicios y contendrán como mínimo:

- I. El nombre del área requirente;
- II. La indicación de los lugares, oficinas municipales o en su caso, medios electrónicos de comunicación, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando el documento que contenga las bases implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisar tales documentos antes del pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación; a excepción de la licitación restringida;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- IV. La indicación del tipo de licitación: abierta, estatal o nacional;
- V. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- VI. Lugar y plazo de entrega de los bienes o servicios licitados;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 47 de este Reglamento, y
- X. En el caso de arrendamiento de bienes muebles, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS BASES

Artículo 40. Las bases para las invitaciones restringidas y licitaciones públicas que emita la Oficialía a través de la Convocante, previo acuerdo del Comité, se pondrán a disposición de los interesados en cumplimiento a la fracción II del artículo anterior, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria durante cinco días naturales, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados, adquirirlas oportunamente durante este período, las bases contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social del área requirente;
- II. Forma en que se deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- III. Fecha, hora y lugar de la Junta de Aclaraciones de Dudas a las bases de la licitación, que deberá celebrarse al séptimo día natural del inicio de la publicación, siendo optativa la asistencia de los licitantes a las reuniones que, en su caso se realicen, considerándose aceptadas las aclaraciones para aquellos que no asistan comunicándoles conforme al presente Reglamento;
- IV. Precisar que será requisito el que los licitantes, entreguen junto con la propuesta técnica, una carta declaratoria bajo protesta de decir verdad en la que señalen lo siguiente:
 - a) Tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios objeto del concurso;
 - b) Aceptar visita de inspección a sus instalaciones;
 - c) Bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 47 de este Reglamento;
 - d) Manifiestar aceptación de dar cumplimiento a todos los puntos señalados en las bases, y
 - e) Manifiestar la aceptación de cualquier variación en el número de los bienes solicitados hasta en un 20% al alza o un 10% a la baja, manteniendo el precio originalmente ofertado.
- V. Fecha, hora y lugar para la presentación y Apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, que deberá realizarse en día hábil y como mínimo a los quince días naturales contados a partir del día de la publicación de la convocatoria; propuestas que deberán presentarse en idioma español;
- VI. Indicaciones para la presentación de garantías de cumplimiento, anticipo y/o vicios ocultos, según corresponda;
- VII. Fecha, hora y lugar para la realización del fallo y condiciones para la firma del pedido u orden de servicio y/o contrato;
- VIII. Manifestación de que el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin, obtener una ventaja sobre los demás licitantes, será causa de descalificación;
- IX. 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;
- X. La indicación de manera particular de los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar el Comité para la adjudicación del pedido u orden de servicio y/o contrato correspondiente, utilizando los siguientes criterios:
 - a) De la propuesta:
 - 1. La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico);



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

2. La mejor oferta económica;
 3. El plazo de entrega;
 4. La asistencia técnica, y
 5. La rentabilidad.
- b) Del licitante:
1. Capacidad técnica;
 2. Capacidad financiera; e
 3. Infraestructura;
- XI. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; presentación de constancias de verificación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas de calidad que, en su caso, sean aplicables; dibujos; esquemas, presentación de muestras y pruebas de laboratorio que en su caso deban realizarse y, de ser posible, método para ejecutarlas; período de garantía de los bienes o de los servicios y demás condiciones técnicas requeridas;
- XII. Plazo o período, lugar, condiciones de entrega de los bienes o de los servicios;
- XIII. Indicar que es obligación de los proveedores y prestadores de servicio presentar los siguientes requisitos:
- a) Proporcionar escrituras públicas debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio que corresponda, con la que se acredite la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos o económicos si se trata de una persona moral. Las personas físicas proporcionarán identificación oficial y acta de nacimiento actualizada;
 - b) Proporcionar la escritura pública o el documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral según el caso;
 - c) Señalar domicilio fiscal para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado, apercibido que, de no hacerlo, la notificación se le hará en el lugar de recepción de propuestas del Comité;
 - d) Que el giro del negocio corresponda a la actividad del objeto de la licitación y lo pueda comprobar;
 - e) Proporcionar si lo tiene, registro o recibo de pago del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) actualizado;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- f) Que cuente con infraestructura para atender el objeto de la licitación;
 - g) Que cuente con la experiencia y capacidad técnica y financiera para atender el objeto de la licitación;
 - h) Proporcionar declaración anual del ejercicio inmediato anterior presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la entidad, misma que servirá, entre otros, como comprobante del capital contable mínimo requerido para participar en la licitación. Las empresas de reciente creación y personas físicas que se encuentren en el Régimen de Incorporación Fiscal deberán presentar Declaraciones provisionales;
 - i) La obligación de presentar una relación de sus principales clientes. Quedarán exentos de presentar la documentación en la licitación o licitaciones en los que participen como licitantes, aquellos que presenten los documentos enumerados en los incisos a) a la i) y los que señale el Reglamento, con lo que obtendrán de la Oficialía Mayor o la Tesorería Municipal, un comprobante que los eximirá durante un año calendario, contando su vigencia a partir de la expedición del mismo.
 - j) Respecto al registro voluntario de proveedores o prestadores de servicios a que hace referencia el párrafo anterior, las empresas que así lo estimen conveniente podrán registrar a los representantes o mandatarios que consideren, previa acreditación de la personalidad mediante el instrumento legal idóneo, emitiendo la Oficialía Mayor o la Tesorería Municipal, credencial por cada uno de ellos.
- XIV. Condiciones de precio y pago;
- XV. La indicación de sí se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento que se entregará;
- XVI. La indicación de sí la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo. Se deberá indicar también, el criterio de desempate que se empleará en caso de surgir este;
- XVII. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 del presente Reglamento;
- 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 pedido u orden de servicio y/o contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de la normatividad aplicable;
- XX. Indicar las causas por las cuales será descalificado un proveedor participante;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- XXI. Indicar la forma en que los proveedores o prestadores de servicios adjudicados realizarán la facturación;
- XXII. Indicación de que el proveedor o prestador de servicio adjudicado asumirá la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes, infrinja alguna disposición en materia de propiedad industrial y derechos de autor, e
- XXIII. Indicar que los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados, son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de los proveedores o prestadores de servicios que correspondan.

Artículo 41. Para la participación, contratación o adjudicación, relacionadas con adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, no se le podrá exigir al particular requisitos distintos a los señalados en el presente Reglamento o en la Ley; sin embargo, los requisitos y condiciones que contengan las bases de la licitación deberán ser los mismos para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a plazo o período, lugar y condiciones de entrega de bienes y/o servicios, forma y condiciones de pago, penas convencionales, anticipos y garantías.

Artículo 42. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de las invitaciones restringidas, invitaciones abiertas o licitaciones públicas, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Artículo 43. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecte la solvencia de la propuesta, se considerarán: proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a las áreas requirentes pudiera aceptarse; omitir aspecto que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

En ningún caso el Comité o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

Artículo 44. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación, tendrá derecho a presentar propuestas. Para tal efecto, no se podrán exigir requisitos adicionales a los previstos en el presente Reglamento o en la Ley; asimismo, les proporcionarán a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Artículo 45. El plazo para la presentación y apertura de propuestas no podrá ser inferior a diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que por razones de



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso éste no podrá ser menor a siete días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, la reducción del plazo será autorizada por el Comité.

Artículo 46. El Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos y otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, cuando menos con siete días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de propuestas, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los medios utilizados para su publicación;
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en forma similar a lo estipulado en el artículo 38 a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante el área requirente 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 de dudas.

Las modificaciones a que se refiere el presente artículo, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes, o prestación de servicios convocados originalmente, o bien, en la 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 aclaración de dudas, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 47. No se podrán recibir propuestas o celebrar contrato alguno, en las materias a que se refiere este Reglamento, con los licitantes siguientes:

- I. Aquellos con los 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 terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Los que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, así como los inhabilitados para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores o prestadores de servicios que, por causas imputables a ellos mismos se les haya rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de un año calendario, contado a partir de la primera rescisión;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- IV. Los que se encuentren inhabilitados por determinación del Órgano Interno de Control, en los términos del Título Séptimo de este ordenamiento;
- V. Los que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias del presente Reglamento, por causas imputables a éstos y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicada algún área requirente respectiva.
- VI. Aquellos que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un pedido u orden de servicio y/o contrato, en su celebración o durante su vigencia;
- VII. Los que en virtud de la información con que cuenten el Órgano Interno de Control, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento;
- VIII. Los proveedores o prestadores de servicios que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes, o prestación de servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello al área requirente;
- IX. Aquellos que hayan sido declarados en suspensión de pago, en estado de quiebra o, en su caso sujeto a concurso de acreedores;
- X. Aquellos que presenten propuesta en un mismo lote o partida de una licitación que se encuentren vinculados entre sí o por algún socio o asociado en común respecto de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial;
- XI. Los que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y las áreas requirentes;
- XII. Las empresas que no puedan comprobar el giro objeto de la licitación;
- XIII. Cuando se compruebe que el proveedor de bienes o el prestador de servicios recurrieron a cualquier práctica ilícita para obtener la adjudicación de un pedido u orden de servicio y/o contrato;
- XIV. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el pedido u orden de servicio y/o contrato adjudicado por el Comité;
- XV. Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, y
- XVI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales correspondientes.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

CAPÍTULO QUINTO DE LAS GARANTÍAS

Artículo 48. Quienes participen en las licitaciones o celebren el o los pedidos u órdenes de servicios y/o contratos a que se refiere el presente Reglamento, podrán garantizar a favor de la Tesorería Municipal:

- I. Los anticipos que en su caso reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo más el Impuesto al Valor Agregado y en ningún caso excederá del 50%; deberá ser asegurado mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada, la cual permanecerá vigente hasta la amortización total del mismo, debiendo contener la indicación expresa de la aceptación de la afianzadora para continuar garantizando el monto cubierto, en caso de que se otorgue prórroga o espera al proveedor o prestador de servicio;
- II. El cumplimiento de los pedidos u órdenes de servicios y/o contratos mediante cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del 10% sobre el total de los pedidos u órdenes de servicios y/o contratos sin considerar el impuesto al valor agregado.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será sobre el costo del o los lotes incumplidos. No se hará exigible la garantía de cumplimiento, cuando el proveedor o prestador de servicios adjudicado entregue los bienes o servicios de manera total e inmediata con la factura correspondiente, contra entrega del pedido u orden de servicio y/o contrato en su caso;

- III. En adquisiciones de bienes que así lo ameriten y se especifiquen en las bases, el proveedor deberá garantizar los bienes adquiridos contra defectos o vicios ocultos mediante la presentación de una póliza de fianza, cheque de caja o cheque certificado. En todos los casos deberán garantizar el 10% del monto total pagado sobre los bienes de que se trate, debiendo hacer válidas tales garantías por un lapso que no podrá ser menor al ofertado. El plazo de dicha garantía se contará a partir de la fecha de recepción de los bienes antes referidos.

Dicha garantía deberá presentarse en la recepción formal de los bienes sustituyendo la presentada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pedido u orden de servicio y/o contrato.

De no haber surgido responsabilidad a cargo del proveedor o prestador de servicio al término del año, se ordenará la cancelación de la fianza en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 49. En caso de presentarse vicios ocultos o responsabilidades a cargo del proveedor, se le comunicará por escrito, otorgándole un plazo de quince días hábiles contados a partir de la recepción del mismo para que los subsane; en caso contrario, se hará efectiva la garantía sin perjuicio de otras acciones legales que pudieran emprenderse en su contra.

Cuando se hagan efectivas las garantías de anticipo, cumplimiento y defectos o vicios ocultos, el área requirente lo notificará al Comité, al Órgano Interno de Control y a la Tesorería Municipal.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 50. El procedimiento para la modalidad de Licitación restringida a que se refiere el artículo 29, fracción II, inciso a) Invitación, del presente Reglamento, será realizado en el seno del Comité, en el lugar, fecha y hora que se estipulen en las bases de la licitación. Podrán participar únicamente los licitantes que hayan sido invitados y se llevará a cabo en una etapa conforme a lo siguiente:

- I. El Comité deberá verificar que, para llevar a cabo la apertura de sobres, inicialmente se cuente con por lo menos tres propuestas presentadas, de no ser así, la licitación se declarará desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica;
- II. En la fecha señalada, los licitantes presentarán sus proposiciones técnica y económica en sobres independientes y cerrados en forma inviolable; el Comité y los licitantes que hubieran asistido, rubricarán todos los sobres presentados y se procederá a la apertura de las propuestas técnicas con la presencia obligatoria de los licitantes;
- III. El plazo para la presentación de las propuestas se fijará para cada licitación atendiendo al tipo de bien o servicio requerido, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación; sin embargo, con el objeto de no limitar la participación, dicho plazo no podrá ser inferior a 5 días naturales ni mayor a 10, contados a partir del día de la celebración de la junta de aclaraciones de dudas;
- IV. Durante la apertura de las propuestas técnicas, el Comité deberá verificar que éstas contengan o hayan observado las formalidades y requisitos solicitados en las bases; dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por los miembros del Comité y los licitantes quedando toda la documentación en custodia de la convocante para la continuación del proceso. El Comité podrá autorizar en presencia de los licitantes participantes y dejando constancia en el acta respectiva, la solventación en el mismo acto de la corrección en la rotulación de los sobres, cuando se encuentre invertido el contenido total de las propuestas;
- V. Las propuestas técnicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases, se declararán descalificadas en este acto, salvo que dicho incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas. El sobre de la propuesta económica de los licitantes descalificados en la apertura técnica, estará a disposición de los mismos a los 5 días hábiles posteriores al fallo;
- VI. Inmediatamente a la apertura técnica, se procederá a la apertura de las propuestas económicas y se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta de cada licitante. Dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por los miembros del Comité y los licitantes, quedando toda la documentación en custodia de la convocante para la continuación del proceso;
- VII. Si como resultado de la apertura económica, permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso, caso contrario se declarará desierto;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- VIII. En caso de haberse declarado desierto el primer proceso licitatorio debido a lo señalado en cualquiera de las fracciones anteriores, se programará un segundo proceso licitatorio, que podrá llevarse a cabo con la participación de un solo licitante invitado que hubiere asistido. Para aquellos eventos en los cuales se haya declarado desierto el primer proceso licitatorio, para el segundo podrá optarse por no llevar a cabo el acuerdo de autorización, siempre y cuando en el acta respectiva de la etapa en la cual se declaró desierto el primer proceso quede asentado que se realizará un segundo proceso licitatorio;
- IX. Se elaborará acta de la apertura técnica y económica en la que se hará constar el resultado de las propuestas aceptadas para su análisis y dictamen, sus importes, así como las que hubieren sido descalificadas y las causas que lo motivaron. Dicha acta deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al día hábil siguiente a la realización del evento de apertura de propuestas;
- X. Las propuestas técnicas que sí hubieran cumplido, serán remitidas al área requirente, para que éste realice evaluación técnica a dichas propuestas y emita el dictamen técnico correspondiente que entregará ala Convocante, en el que hará constar el resultado detallado de todas las propuestas, señalando en cada uno de los lotes que se hubieran ofertado, los que cumplen con lo requerido y los que incumplen con ello, detallando en estos últimos, las razones de incumplimiento;
- XI. Una vez recibido el dictamen técnico a que hace referencia la fracción X de este artículo, la Convocante deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados;
- XII. El Comité en sesión, dará a conocer el acta de fallo de la licitación a más tardar al quinto día natural o siguiente día hábil si este fuese inhábil, posterior al día en que se realizó la apertura de propuestas; dejando constancia en dicha acta, del nombre de los licitantes ganadores y las causas de descalificación del resto de los participantes; acta que estará basada en el resultado del dictamen técnico realizado por el área requirente y las propuestas económicas de los licitantes, dicha acta de fallo deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de la realización de la sesión;
- XIII. En caso de que la apertura de las propuestas o el fallo de la licitación no se realicen en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realiza la apertura de las propuestas o el fallo; señalándose la hora y fecha en la que se llevarán a cabo dichos eventos. Esta acta circunstanciada deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de su realización;
- XIV. Las actas relativas a la apertura técnica y económica o al fallo de la licitación, así como las circunstanciadas, si las hubiera, serán firmadas por los miembros del Comité y licitantes asistentes, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, y
- XV. El acta de junta de aclaración de dudas, de apertura de propuestas técnicas y económicas y el fallo, así como las actas circunstanciadas, si las hubiera, se darán a conocer a través de los medios electrónicos del Ayuntamiento de Comitán, Chiapas, diseñados para tal fin, permaneciendo publicadas en dicha página.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Artículo 51. En el supuesto de que dos procedimientos en la modalidad de Licitación restringida hayan sido declarados desiertos, el Comité podrá adjudicar de manera directa el pedido u orden de servicio y/o contrato, podrá darse preferencia a los licitantes que, en su caso, hayan asistido a los procedimientos declarados desiertos.

Artículo 52. El procedimiento para la modalidad de concurso por Licitación por Convocatoria Pública a que se refiere el artículo 29 fracción I, será realizado de manera pública en el seno del Comité, en el lugar, fecha y hora que se estipulen en las bases de la licitación, podrán participar libremente los licitantes que se enteren a través de medios remotos de comunicación electrónica y que hayan cubierto el costo de las mismas, llevándose a cabo en una sola etapa, conforme a lo siguiente:

- I. Para llevar a cabo la apertura de sobres, bastará con la recepción de una sola propuesta presentada de no ser así, la licitación se declarará desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica;
- II. Las bases correspondientes tendrán costo para los licitantes;
- III. En la fecha señalada, los licitantes presentarán su propuesta técnica y económica, en sobres independientes y cerrados en forma inviolable; el Comité, los licitantes que estuviesen presentes y el representante del área requirente que hayan asistido, rubricarán todos los sobres presentados y se procederá primeramente a la apertura de las propuestas técnicas con la presencia obligatoria de los licitantes;
- IV. Durante la apertura de las propuestas técnicas, el Comité y el área requirente deberán verificar que éstas contengan o hayan observado las formalidades y requisitos solicitados en las bases; dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por dos miembros del Comité, mismos que serán un Vocal y el Secretario Técnico y por lo menos uno de los licitantes presentes, previo consentimiento de los demás que hubieran asistido; quedando toda la documentación en custodia de la propia convocante para la continuación del proceso.

El Comité podrá autorizar en presencia de los licitantes participantes y dejando constancia en el acta respectiva, la solventación en el mismo acto de la corrección en la rotulación de los sobres, cuando se encuentre invertido el contenido total de las propuestas;

- V. Las propuestas técnicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases, se declararán descalificadas en este acto, salvo que dicho incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas.

El sobre de la propuesta económica de los licitantes descalificados en la apertura técnica, estará a disposición de los mismos a los 5 días hábiles posteriores al fallo;

- VI. Inmediatamente a la apertura técnica y contando con por lo menos una propuesta técnica no descalificada, se procederá a la apertura de las propuestas económicas, caso contrario la licitación se declarará desierta.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

En la apertura económica se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta de cada licitante, dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por dos miembros del Comité, mismos que serán el Vocal representante del Órgano Interno de Control y el Secretario Técnico y por lo menos uno de los licitantes presentes, previo consentimiento de los demás que hubieran asistido; quedando toda la documentación en custodia de la propia convocante para la continuación del proceso;

- VII. Si como resultado de la apertura económica permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso, caso contrario se declarará desierto;
- VIII. En caso de haberse declarado desierto el primer proceso licitatorio debido a lo señalado en cualquiera de las fracciones anteriores de este artículo, se programará una segunda licitación. Para aquellos eventos en los cuales se haya declarado desierto el primer proceso licitatorio, para el segundo podrá optarse por no llevar a cabo el acuerdo de autorización, siempre y cuando en el acta respectiva de la etapa en la cual se declaró desierto el primer proceso quede asentado que se realizará un segundo proceso licitatorio;
- IX. Se elaborará acta de apertura técnica y económica en la que se hará constar el resultado de las propuestas aceptadas para su análisis y dictamen, sus importes, así como las que hubieren sido descalificadas y las causas que lo motivaron.
- Dicha acta deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al día hábil siguiente a la realización del evento de apertura de propuestas;
- X. Las propuestas técnicas que sí hubieran cumplido, serán remitidas al área requirente, para que éste realice evaluación técnica a dichas propuestas y emita el dictamen técnico correspondiente que entregará a la Convocante, en el que hará constar el resultado detallado de todas las propuestas, señalando en cada uno de los lotes que se hubieran ofertado, los que cumplen con lo requerido y los que incumplen con ello, detallando en estos últimos, las razones de incumplimiento;
- XI. Una vez recibido el dictamen técnico a que hace referencia la fracción X de este artículo, la Convocante deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados;
- XII. El Comité en sesión, dará a conocer el acta de fallo de la licitación a más tardar al quinto día natural o siguiente día hábil si este fuese inhábil, posterior al día en que se realizó la apertura de propuestas; dejando constancia en dicha acta, del nombre de los licitantes ganadores y las causas de descalificación del resto de los participantes; acta que estará basada en el resultado del dictamen técnico realizado por el área requirente y las propuestas económicas de los licitantes, dicha acta de fallo deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de la realización de la sesión;
- XIII. En caso de que la apertura de las propuestas o el fallo de la licitación no se realicen en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realiza la apertura de las propuestas o el fallo; señalándose la hora y fecha en la que se llevarán a cabo dichos eventos.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Esta acta circunstanciada deberá darse a conocer a los licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de su realización;

- XIV. Las actas relativas a la apertura técnica y económica o al fallo de la licitación, así como las circunstanciadas, si las hubiera, serán firmadas por los miembros del Comité y licitantes asistentes, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos;
- XV. El acta de junta de aclaración de dudas, de apertura de propuestas técnicas y económicas y el fallo, así como las actas circunstanciadas, si las hubiera, se darán a conocer a través de los medios electrónicos del Ayuntamiento, diseñados para tal fin, permaneciendo publicadas en dicha página, y
- XVI. En todos los casos, para validez de las actas, bastará que en las mismas conste la firma del Presidente o su representante y el Secretario Técnico.

Artículo 53. En las Licitación por Convocatoria Pública, el acto de presentación y apertura de propuestas será público y realizado en el seno del Comité, en el lugar, fecha y hora que establezcan las bases de la licitación y habiendo cubierto el costo de las mismas.

Artículo 54. El Comité, por acuerdo de sus miembros considerando la dinámica operativa y la demanda de servicios por parte de la ciudadanía, podrá efectuar cualquiera de las modalidades de asignación a que se refiere el artículo 29 del presente Reglamento, en el momento en que se requiera llevar a cabo la adquisición, contratación de un servicio o arrendamiento de que se trate, sin ajustarse estrictamente a realizarlo únicamente por partida o concepto de gasto mensuales.

Artículo 55. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor el Comité podrá diferir una o la totalidad de las etapas del proceso de licitación, debiendo quedar asentado en el acta correspondiente, misma que se hará del conocimiento de los licitantes participantes a través de la publicación en los medios remotos de comunicación electrónica.

Artículo 56.- Contra la resolución que contenga el fallo, procederá la inconformidad que se interponga en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo denominado del Recurso Administrativo, perteneciente al Título Octavo de este Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL FALLO

Artículo 57. El fallo que emita el Comité, se dará a conocer a cada uno de los participantes al concluir el procedimiento correspondiente, salvo que esto no fuere factible, deberá hacerlo dentro de un término que no podrá exceder de veinte días hábiles posteriores a la fecha del fallo.

Artículo 58. Para emitir el fallo se adjudicará, de entre los licitantes, a aquel o aquellos cuya propuesta resulte solvente por que reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, contables, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el pedido u orden de servicio y/o contrato se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

Artículo 59. Las condiciones mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

- I. La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico);
- II. El precio más económico;
- III. El plazo de entrega;
- IV. La asistencia técnica, y
- V. La rentabilidad.

Artículo 60. Para determinar las mejores condiciones para el Ayuntamiento, en cuanto a calidad, los criterios que deberán aplicar las áreas requirentes para evaluar las propuestas técnicas de los licitantes serán las siguientes:

- I. Analizar la descripción técnica de los bienes o servicios, así como, catálogos que presenten los licitantes para comprobar que reúnen las especificaciones, características funcionales y valor técnico;
- II. Verificar que las especificaciones propuestas por los licitantes cumplan con lo mínimo solicitado y las características técnicas sean acorde con los catálogos que presenten, y
- III. En caso de que se soliciten muestras físicas para su evaluación, no será necesario solicitar catálogos y las muestras serán evaluadas detalladamente, verificando que estas cumplan con las especificaciones mínimas solicitadas.

Para determinar la rentabilidad será necesario evaluar si los licitantes cuentan con soporte técnico, refacciones, accesorios, personal capacitado para mantenimiento en su caso, particularmente si cuenta con la infraestructura y experiencia en contratos o pedidos u orden de servicio similares.

Artículo 61. Cuando derivado del análisis de las propuestas técnicas y económicas se determine que dos o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados en las bases de la licitación, en cuanto calidad, precio, plazo de entrega, asistencia técnica y rentabilidad, en apego a lo señalado en el artículo 59 de este Reglamento, el Comité llevará a cabo la asignación en partes iguales, siempre y cuando por la cantidad solicitada sea factible dividir la asignación al número de propuestas empatadas. En caso de no poderse llevar a cabo el fallo de la licitación de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, debiendo quedar debidamente asentado en el acta que se elabore en el evento, misma que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invalide el acto. Para realizar este sorteo se requerirá



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

invariablemente de la presencia del representante del vocal del Órgano Interno de Control. De no cumplirse las formalidades señaladas en este párrafo, el Comité deberá declarar desierto el o los lotes de que se trate.

Artículo 62. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de cantidades o precios unitarios, lo que se hará constar en el acta de fallo y dictamen de resultados a que se refieren los artículos 58 y 63 de este Reglamento. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

Artículo 63. Al emitir el fallo, el Comité deberá emitir un dictamen de resultados en el que se hagan constar los aspectos siguientes:

- I. Los criterios utilizados para la evaluación de las propuestas;
- II. La reseña cronológica de los actos del procedimiento;
- III. Las razones técnicas o económicas por las cuales se aceptan o desechan las propuestas presentadas por los licitantes;
- IV. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas por haber cumplido con los requerimientos exigidos;
- V. Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas hayan sido desechadas como resultado del análisis de las mismas;
- VI. La relación de los licitantes cuyas propuestas se calificaron como solventes, ubicándolas de menor a mayor, de acuerdo con sus montos;
- VII. La fecha y lugar de elaboración, y
- VIII. Nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de su elaboración y aprobación.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 64. El Presidente Municipal podrá autorizar la contratación directa de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, así como establecer los medios para el cumplimiento y control de las contrataciones y pedidos u orden de servicio que estimen pertinentes, únicamente cuando por la urgencia extrema de las situaciones, deba combatir de inmediato sus efectos, en los casos siguientes:

- I. Desastres naturales en los que se afecte la población, sus bienes, su salud o su integridad física;
- II. Para salvaguardar al Municipio y garantizar la integridad física y seguridad de las personas;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

III. En caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 65. De conformidad con los rangos de gastos que establece el presente Reglamento, las áreas requirentes que soliciten un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrán solicitar al Comité la adjudicación mediante contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes o servicios por adquirir o arrendar, o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la contratación del servicio.

La cantidad o presupuesto mínimo que se requerirá, no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

II. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes o realizar los servicios.

III. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

IV. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado;

V. Como máximo, cada treinta días naturales se hará el pago de los bienes entregados o de los servicios prestados en tal periodo, previa presentación de la factura;

VI. En ningún caso, su vigencia excederá de un ejercicio presupuestal.

VII. La garantía de cumplimiento del pedido u orden de servicio y/o contrato deberá constituirse por el porcentaje que se determine del monto máximo del contrato,

VIII. Las áreas requirentes con la aceptación del proveedor o prestador de servicio podrán modificar hasta en un treinta por ciento la cantidad de algún lote originalmente pactado, utilizando para su pago el presupuesto de otro u otros lotes previstas en el propio pedido u orden de servicio y/o contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto total del contrato, realizando el trámite correspondiente, y

IX. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente, o bien, los que se soliciten con requisitos de empaque, etiquetado u otra característica que impida su venta a otros sectores.

Artículo 66. En las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, cuya continuidad se requiera para el debido funcionamiento y operatividad del Ayuntamiento, las áreas requirentes podrán gestionar ante la convocante, la contratación correspondiente de manera directa con los proveedores y/o prestadores de servicio contratados en el año inmediato anterior, hasta por un término de tres meses.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

En la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que en su momento se encuentren vigentes y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Artículo 67. Para los efectos del artículo anterior, se requerirá la autorización de la Tesorería para afectar los recursos presupuestales de años posteriores en términos de la normativa aplicable.

TÍTULO CUARTO DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

Artículo 68. Se entenderá por pedido u orden de servicio al documento que genera la Convocante, en el que se describen las características y especificaciones de los bienes o servicios asignados a las empresas adjudicadas; y que detalla las condiciones establecidas en las bases de licitación.

Artículo 69. Los pedidos u órdenes de servicio y/o contratos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios contendrán como mínimo:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del pedido u orden de servicio y/o contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del pedido u orden de servicio y/o contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios,
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del pedido u orden de servicio y/o contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII. 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;
- IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios por causas imputables a los proveedores o prestadores de servicios;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato, incluyendo la marca y modelo de los bienes, y



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de aquellos derechos de autor y otros derechos exclusivos que se deriven de los derechos de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Ayuntamiento.

Artículo 70. Con base en el acta de fallo que emita el Comité, la Convocante deberá elaborar los pedidos u órdenes de servicio con base en las propuestas técnicas y económicas que presenten los proveedores o prestadores de servicios, contendrá además de lo establecido en el artículo 69 de este Reglamento, lo siguiente:

- I. Nombre del proveedor o prestador de servicio;
- II. Número de requisición o presupuesto de servicio;
- III. Nombre del área requirente;
- IV. Fecha de elaboración de pedido u orden de servicio;
- V. Clave presupuestaria;
- VI. Lugar de entrega de los bienes o el lugar en donde se prestarán los servicios;
- VII. Cantidad de los bienes o servicios;
- VIII. Garantía de los bienes o servicios;
- IX. Clausulado a que se sujetarán los proveedores o prestadores de servicios;
- X. Fecha y número de acuerdo y la sesión que corresponda del Comité, y
- XI. Señalar que el pedido fue elaborado de conformidad a las bases de la licitación.

Artículo 71. Las áreas requirentes serán las responsables de cuidar que los pedidos u órdenes de servicios y/o contratos se formalicen en los términos que establece el artículo 72 de este Reglamento, debiendo notificar por escrito a los proveedores la fecha de formalización de los mismos.

No obstante, lo descrito en el párrafo anterior, los proveedores serán responsables de dar seguimiento a las licitaciones en las que participen, ya que de resultar ganadores deberán mantener comunicación con la requirente a fin de no cubrir el plazo descrito en el artículo 72 de este Reglamento.

Artículo 72. Los pedidos u órdenes de servicios que deban formalizarse como resultado de la adjudicación, deberán suscribirse por parte del área requirente y del proveedor o prestador de servicio en quien hubiera recaído la adjudicación, en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

De igual forma, para los contratos en los casos que aplique, deberán suscribirse de acuerdo a la normatividad aplicable.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Artículo 73. Las áreas requirentes, podrán solicitar la rescisión administrativa de los contratos y/o pedidos u órdenes de servicio; a la Tesorería Municipal aportando los elementos necesarios y los que le sean solicitados, cuando:

- I. Se incumplan las obligaciones derivadas de las estipulaciones de los mismos o de las disposiciones del presente Reglamento y de las demás que sean aplicables, o bien, cuando se deriven de la negligencia en su ejecución o inejecución parcial o total por causa imputable a cargo del proveedor o prestador de servicio; la rescisión deberá hacerse del conocimiento del Comité y al Órgano Interno de Control;
- II. Cuando ocurran casos fortuitos o de fuerza mayor, y
- III. A solicitud debidamente fundada y por escrito que formule el proveedor o prestador de servicio, las áreas requirentes podrán autorizar por una sola ocasión, prórroga o espera a fin de que el proveedor o prestador de servicio subsane el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al proveedor o prestador de servicio, se elaborará un convenio modificatorio, debiéndose verificar que la fianza otorgada por institución autorizada que haya presentado el proveedor o prestador de servicio para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, continúe vigente, previa validación de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Cuando no se autorice la prórroga o espera o una vez concluida la misma persista el incumplimiento, se procederá a la rescisión y aplicación de las penas establecidas en los pedidos u órdenes de servicios y/o contratos.

Artículo 74. Al proveedor o prestador de servicio a quien se hubiere adjudicado el pedido u orden de servicio y/o contrato como resultado de una licitación y que por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere el artículo 72, se hará acreedor a las sanciones a que hace referencia el Título Séptimo del presente Reglamento, pudiendo el área requirente a través del Comité, adjudicar el contrato o pedido u orden de servicio al participante que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja, de conformidad con lo estipulado en el dictamen a que se refieren los artículos 50, fracciones X y XI, 52 fracciones X y XI, y 53 de este Reglamento, así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación siempre que la diferencia en precios con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al 10%.

Artículo 75. Al licitante a quien se hubiese adjudicado el pedido u orden de servicio y/o contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si por causas imputables al área requirente y/o Ayuntamiento, no firmare el pedido u orden de servicio y/o contrato dentro del plazo establecido en el artículo 72 de este Reglamento.

En este supuesto, el área requirente, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar sus propuestas, siempre que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate. El atraso de las áreas requirentes en la formalización de los pedidos u orden de servicio y/o contratos respectivos,



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Artículo 76. Los derechos y obligaciones que se deriven de los pedidos u orden de servicio y/o contratos, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar por escrito con el consentimiento del área requirente de que se trate.

Artículo 77. En las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados, se podrá pactar en el contrato decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Convocante en las bases de la licitación.

En ningún caso procederán ajustes que no hubiesen sido considerados en las propias bases de la licitación. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 78. La fecha de pago que las áreas requirentes estipulen en el pedido u orden de servicio y/o contrato quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, deberán pagar al proveedor o prestador de servicio el precio estipulado en el contrato en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o servicios en los términos del pedido u orden de servicio y/o contrato. Los organismos requirentes, deberán efectuar el pago al proveedor cuando por causas imputables a ellos, no allá podido hacer la entrega de los bienes o realizado la prestación de servicios. Será responsabilidad del organismo requirente realizar el pago dentro del plazo estipulado en este artículo.

Artículo 79. En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el artículo anterior, el organismo requirente, a solicitud del proveedor además de efectuar el pago del precio estipulado, deberá pagar el monto de la actualización de dicho precio conforme al procedimiento establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. El monto se calculará sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Artículo 80. Tratándose de pagos en excesos que haya recibido el proveedor o prestador de servicio, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en demasía, más el monto correspondiente conforme a lo señalado en el artículo anterior. Dicho monto se calculará sobre las cantidades pagadas en demasía en cada caso y se computará por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de las áreas requirentes.

Artículo 81. Tratándose del incumplimiento del proveedor por la no entrega de los bienes o de la prestación de servicios, éste deberá de reintegrar los anticipos, además, deberá pagar el monto de la actualización conforme al procedimiento establecido en la normativa aplicable, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que ponga efectivamente las cantidades a disposición del área requirente.

Artículo 82. De su presupuesto aprobado y disponible, las áreas requirentes podrán bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, en la duración del arrendamiento de bienes muebles y en la duración de prestación de servicios solicitados mediante modificaciones a sus pedidos u orden de servicio y/o contratos realizados hasta seis meses posteriores a la entrega total de los bienes o servicios; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 30% del monto o cantidad o duración de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, contando necesariamente con la aprobación del proveedor prestador del servicio. Las modificaciones a que hace referencia el párrafo anterior, los pedidos u órdenes de servicios deberán hacerse del conocimiento a la Convocante y los contratos a la Secretaría Municipal. Tratándose de pedidos u orden de servicio y/o contratos en los que se incluyan bienes o prestación de servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará por cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Artículo 83. Cuando los proveedores o prestadores de servicios demuestren la existencia de causas justificadas o de situaciones supervinientes ajenas a su responsabilidad que les impidan cumplir con la entrega total o parcial de las partidas de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los pedidos u orden de servicio y/o contratos, las áreas requirentes podrán modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebasen el 5% del importe total del contrato respectivo.

Artículo 84. Cualquier modificación a los pedidos u órdenes de servicios y/o contratos, deberá formalizarse por escrito por parte de las áreas requirentes, previa autorización del Comité; los instrumentos legales respectivos, serán suscritos por el servidor público que esté facultado para ello.

Artículo 85. Las áreas requirentes, si así conviene al interés del Ayuntamiento, podrán directamente con el proveedor o prestador de servicios ganador del proceso de licitación, realizar cambios en las condiciones de pago y tiempos de entrega establecidos en el pedido u orden de servicio, dejando constancia en el contrato respectivo, previa validación de la Secretaría Municipal. Cuando se trate de especificaciones, precios y cualquier otra condición que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor o prestador de servicio, comparada con las establecidas originalmente, deberá abstenerse de realizar modificación alguna.

Artículo 86. Las áreas requirentes harán valer las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicio por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación de servicios, que están descritas en el pedido u orden de servicio y/o contrato; las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento de contrato y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajustes de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Artículo 87. Los proveedores o prestadores de servicios quedarán obligados ante las áreas requirentes, a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios,



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieran incurrido, en los términos de lo señalado en el contrato respectivo, en el Código Civil para el Estado de Chiapas y demás legislación aplicable.

Artículo 88. Previa autorización del Comité, las áreas requirentes podrán pactar que el pago de las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicios, sean en especie.

Artículo 89. Las áreas requirentes estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados 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, las áreas requirentes en los pedidos u órdenes de servicio y/o contratos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos, así como el suministro oportuno por parte del proveedor o prestador de servicio de las piezas, repuestos, refacciones y, en general de los elementos necesarios para mantener en óptimas condiciones de operación permanente los bienes adquiridos o arrendados. Situación que deberá ser establecida de forma obligatoria en las bases que al efecto corresponda.

Artículo 90. La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor o prestador del servicio, podrá realizarse siempre y cuando en las bases de la licitación se establezca que a quien se adjudique el pedido u orden de servicio y/o contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el área requirente durante el tiempo necesario para el consumo de los materiales.

Artículo 91. La Tesorería Municipal y las áreas requirentes, no podrán financiar a los proveedores o prestadores de servicio la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, cuando estos vayan a ser objeto de contratación por parte de las propias áreas requirentes. No se considera como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos del artículo 48 fracción I del presente Reglamento. La Tesorería Municipal, podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

Artículo 92. Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a noventa días, el área requirente deberá otorgar por lo menos el 20% del monto pactado a manera de anticipo, salvo la existencia de causas suficientes que le impidan hacerlo.

TÍTULO QUINTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 93. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevé el artículo 96 del presente Reglamento, las áreas requirentes, bajo su responsabilidad y previa autorización del Comité, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar pedidos u orden de servicio



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

y/o contratos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios a través de un procedimiento de licitación restringida o de adjudicación directa.

Artículo 94. La petición que al efecto se realice al Comité para exceptuar el proceso licitatorio, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Ayuntamiento. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el Titular del área requirente de los bienes o servicios.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales y profesionales estén relacionadas con los bienes o prestación de servicios objeto del pedido u orden de servicios y/o contrato a celebrarse.

Artículo 95. En los casos referidos en los artículos 93 y 94 del presente Reglamento, el Titular del área requirente, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Comité un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en el primer párrafo del artículo anterior y del dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las propuestas, las razones para la adjudicación del pedido u orden de servicio y/o contrato y la descripción del bien o servicio.

Artículo 96. Las áreas requirentes bajo su responsabilidad y previa autorización del Comité, podrán realizar la contratación directa de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, sin ajustarse al proceso de licitación por convocatoria pública y licitación restringida cuando:

- I. El pedido u orden de servicio y/o contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos o por tratarse de obras de arte, o bien porque en el mercado no existen bienes sustitutos o alternativos;
- II. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, la vida o el medio ambiente de alguna zona o región en el Municipio; como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente sustentado;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes debidamente cuantificados y justificados,
- IV. Derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante los procesos licitatorios correspondientes, 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;
- V. Se haya rescindido un pedido u orden de servicio y/o contrato adjudicado a través de un proceso licitatorio correspondiente, por causas imputables al proveedor o prestador de servicios; en cuyo caso el área requirente podrá adjudicar el pedido u orden de servicio y/o contrato al licitante que haya obtenido la siguiente proposición solvente más baja, siempre que



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10%;

- VI. Dos procesos licitatorios correspondientes que hayan sido declarados desiertos;
- VII. Existan razones justificadas para la adquisición y/o arrendamiento de bienes con especificaciones de una marca determinada;
- VIII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados.

Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición 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;

- IX. Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudio, investigaciones cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Ayuntamiento, se justifique documentalmente la experiencia del despacho consultor que garantice resultados de calidad; así como lo demás establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;
- X. Se trate de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios cuya adjudicación se realice con campesinos, artesanos o grupos urbanos marginados y que las áreas requirentes adjudiquen directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos;
- XI. Se trate de adquisiciones de bienes que realicen las áreas requirentes para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
- XII. Se trate de adquisiciones provenientes de personas que, sin ser proveedores o prestadores de servicios habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XIII. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XIV. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XV. El objeto de contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos el área requirente deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituya a favor del Ayuntamiento.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- XVI. Se trate de la contratación de los servicios de peritos externos que requieran las áreas requirentes, así como de despachos externos para la dictaminación de sus estados financieros, siempre que el despacho designado provenga de una terna propuesta por el Órgano Interno de Control, y
- XVII. Se trate de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, las cuales por su propia naturaleza contienen información reservada o confidencial, relacionada con la seguridad pública del Municipio, cuya difusión colocaría en riesgo el estado de derecho, la paz social y el orden público, así como la operación y desarrollo de actividades de las instituciones en la materia, sin considerar el monto establecido, para los casos de adjudicación directa, en términos de las leyes aplicables.

Artículo 97. El documento sobre la procedencia de no celebrar el proceso licitatorio correspondiente, que se someta a consideración del Comité, señalado en los artículos 96 y 98 del presente Reglamento, deberá ser suscrito por el titular del área requirente y contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios;
- II. Plazos, lugar y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;
- IV. Precio estimado;
- V. Forma de pago propuesta, y
- VI. El procedimiento de contratación propuesto.

Artículo 98. En las solicitudes de autorización que realicen las áreas requirentes ante el Comité para exceptuar el proceso de licitación correspondiente de los bienes o servicios que requieran, deberá fundarse, motivarse y acreditar documentalmente en los términos del presente Reglamento. Debiendo las áreas requirentes describir de manera detallada las causas por las cuales se solicita la autorización de una adjudicación directa, anexando los soportes que correspondan.

Artículo 99. Previo análisis el Comité fundamentará la autorización de excepción del proceso licitatorio correspondiente, apegándose estrictamente a los supuestos previstos en el artículo 96 de este Reglamento.

Artículo 100. El Comité se abstendrá de regularizar adjudicaciones directas realizadas sin la previa autorización del mismo, aun cuando se fundamente; será responsabilidad absoluta del Titular del área requirente el efectuarla.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

TÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 101. Las áreas requirentes deberán informar dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Convocante; el reporte documental de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios realizados de manera directa, excepciones a la licitación pública o a través de procesos de licitación, realizados en el mes inmediato anterior, tales como, pedido u orden de servicio debidamente formalizado con el proveedor o prestador de servicio que haya resultado adjudicado, contrato si hubiese, orden de pago con los anexos correspondientes y demás documentación aplicable.

El Comité validará dentro de los primeros cinco días de cada mes, el reporte de las compras menores realizadas por la Convocante en el mes inmediato anterior; por lo que, las compras efectuadas por los Titulares de las áreas requirentes, quedarán sin efecto y bajo su estricta responsabilidad del mismo. La validación de las compras menores realizadas de manera directa, será mediante acuerdo signado por los miembros del Comité.

Artículo 102. Las áreas requirentes conservarán en forma ordenada y sistemática la documentación correspondiente que justifique y compruebe los actos, pedidos u órdenes de servicio y/o contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años contados a partir de la fecha de su recepción.

Artículo 103. El Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, se realicen conforme a los plazos establecidos por el presente Reglamento, o en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 104. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se podrá hacer en los laboratorios que determine el Comité, no podrán ser aquellos con los que cuente el área requirente.

La Convocante se podrá apoyar con laboratorios que coadyuven en la toma de decisiones del Comité.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por los laboratorios que hayan hecho la comprobación, así como por el proveedor y/o prestador de servicio y el representante del área requirente, si hubieran intervenido.

La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen, éste será vaciado íntegramente en el acta de apertura técnica y servirá como fundamento para determinar quiénes continúan en la siguiente etapa de propuesta económica, así como también, para determinar quiénes quedan descalificados por no cumplir con las especificaciones.

TÍTULO SÉPTIMO



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 105. El Órgano Interno de Control, inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, al licitante, proveedor o prestador de servicios que se ubique en alguno de los supuestos de las fracciones III, V, VI, VII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 47, durante un plazo, que no será menor de tres meses ni mayor de dos años contados a partir de que quede firme la resolución, lo que se hará del conocimiento a las áreas requirentes a través de los medios impresos y electrónicos oficiales.

Artículo 106. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el pedido u orden de servicio y/o contrato adjudicado por el Comité, se harán acreedores a la sanción señalada en el artículo anterior.

Artículo 107. Las áreas requirentes informarán y en su caso, remitirán la documentación comprobatoria al Comité y al Órgano Interno de Control, sobre el nombre del proveedor y/o prestador de servicios que se encuentre en los supuestos previstos en el artículo 47 fracciones III, V, VI, XIII, XIV, XV y XVI de este ordenamiento, a más tardar dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la rescisión al proveedor o prestador de servicio. El procedimiento se integrará de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 108. El Órgano Interno de Control comunicará al Comité las personas físicas y morales, que se encuentren en los supuestos a que se refieren las fracciones III, V, VI, VII, XIII y XIV del artículo 47 de este Reglamento, para restringir su participación. El Órgano Interno de Control podrá compartir con el Órgano Interno de Control de la Administración Pública Estatal la base de datos que contiene las personas físicas y morales, que se encuentren en los supuestos a que se refieren las fracciones III, V, VI, VII, XIII y XIV del artículo 47 del presente Reglamento, para restringir su participación.

De igual forma podrá solicitar las bases de datos que dicho Órgano Interno de Control del Estado maneje respecto a las personas físicas y morales en la misma situación determinada con fundamento a lo establecido en la Ley.

Artículo 109. El Órgano Interno de Control impondrá las sanciones considerando lo siguiente:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones psicológicas en que se encontraba en el momento de la comisión del hecho, la edad, el nivel educativo, los usos y costumbres, las condiciones sociales y culturales;
- IV. El grado de participación del infractor;
- V. La naturaleza dolosa o culposa de la conducta;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- VI. Los medios empleados;
- VII. En su caso, los vínculos de parentesco, amistad o relación de interés o de negocios que guarde con el proveedor o prestador de servicios;
- VIII. El hecho o infracción que se hubiere cometido, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar, y
- IX. Lo relativo a la reparación del daño, si lo hubiere.

Artículo 110. Cuando proceda, el Órgano Interno de Control podrá proponer a las áreas requirentes la rescisión administrativa del contrato.

Artículo 111. En el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere este Capítulo se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro de un término de diez días hábiles a partir de la recepción del escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- III. La resolución que al efecto se emita, deberá estar debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado en un término no mayor a siete días hábiles contados a partir de la fecha en que el presunto infractor haya aportado las pruebas.

Las disposiciones de este artículo serán aplicables en los procedimientos de las rescisiones administrativas que lleven a cabo las áreas requirentes por causas imputables a los proveedores o prestadores de servicios, así como a los procedimientos que integre el Órgano Interno de Control contra éstos por haber incurrido en el incumplimiento de los pedidos u órdenes de servicio y/o contratos antes referidos.

Artículo 112. En el caso de las rescisiones administrativas, las autoridades que las emitan deberán notificarlas al Órgano Interno de Control, en forma pronta y expedita, no procederá ningún procedimiento promovido por las áreas requirentes si no se ha notificado al proveedor o prestador de servicios y al Órgano Interno de Control el acuerdo de rescisión correspondiente.

Artículo 113. El Órgano Interno de Control determinará las sanciones que procedan en contra de los servidores públicos que infrinjan este ordenamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 114. Los servidores públicos de cada uno de las áreas requirentes que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones al presente Reglamento o a las disposiciones que de ella deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes.

Artículo 115. Los servidores públicos de cada uno de las áreas requirentes deberán abstenerse de:



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

- I. Diseñar especificaciones a favor de determinadas marcas, que puedan beneficiar a proveedores o prestadores de servicios;
- II. Restringir a los interesados la información sobre las oportunidades de contratación;
- III. Invocar la urgencia como excusa para adjudicar contratos a un solo proveedor o prestador de servicios, cuando las circunstancias y normatividad no lo justifiquen;
- IV. Violar la confidencialidad de las ofertas;
- V. Descalificar a posibles proveedores o prestadores de servicios, estableciendo arbitrariamente reglas y procedimientos de precalificación;
- VI. Aceptar dádivas por sí o por interpósita persona;
- VII. Omitir los procedimientos para exigir el cumplimiento de las normas contractuales en materia de calidad, cantidad u otras especificaciones técnicas asociadas con el objeto del contrato;
- VIII. Desviar los bienes entregados para venderlos de nuevo o para uso privado;
- IX. Exigir cualquier tipo de prestación que violente los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar cualquier servidor público, y
- X. Recibir productos o servicios, diferentes o de menor calidad o en menor cantidad de los señalados en los pedidos u órdenes de servicio y/o contratos.

Artículo 116. La contravención a lo dispuesto en el artículo anterior será sancionada en términos de la normatividad Municipal correspondiente, con independencia de aquellas responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivarse de los mismos hechos.

Artículo 117. Serán nulos los actos, pedidos u órdenes de servicio y/o contratos y convenios que las áreas requirentes realicen o celebren en contravención con lo dispuesto por el presente Reglamento.

TÍTULO OCTAVO DE LA CONCILIACIÓN Y DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 118. Los proveedores o prestadores de servicios podrán presentar quejas ante el Órgano Interno de Control, con motivo del incumplimiento de los pedidos u órdenes de servicio y/o contratos que tengan celebrados con las áreas requirentes.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Artículo 119. Una vez recibida la queja, el Órgano Interno de Control señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

Artículo 120. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes; la inasistencia del proveedor o prestador de servicios traerá como consecuencia tenerlo por desistido de su queja y la inasistencia del representante del área requirente, traerá como consecuencia la admisión de la queja en los términos que haya sido presentada y se emitirá multa en contra del representante del área requirente por haber descatado el llamamiento.

Si ambas partes no se presentaran a la audiencia, pero alguna justifica su ausencia, el Órgano Interno de Control señalará una nueva fecha para su celebración.

Artículo 121. En la audiencia de conciliación, el Órgano Interno de Control tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer el área requirente, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones, para ello, el Órgano Interno de Control señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión. De toda diligencia deberá instrumentarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

Artículo 122. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

Capítulo Segundo Del Recurso Administrativo

Artículo 123. Los licitantes podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control por cualquier acto relativo a los procedimientos regulados por el presente Reglamento, cuando se contravengan las disposiciones del mismo.

Artículo 124. El escrito en que se interponga la inconformidad deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se ejecutó el acto que se impugne.

Artículo 125. Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, precluye para los licitantes el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que el Órgano Interno de Control pueda actuar en cualquier tiempo en términos de este Reglamento.

Artículo 126. El escrito por el que se interponga el recurso deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del licitante o de quien promueva en su representación, debiendo acompañar las pruebas documentales que acrediten su legitimación o personería;



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

-
- II. Domicilio del licitante o de quien promueva en su representación;
 - III. Señalamiento de los terceros perjudicados y sus domicilios, si los hubiere;
 - IV. El acto objeto de la impugnación y la autoridad que la emitió;
 - V. La fecha de ejecución del acto impugnado;
 - VI. Los hechos que motivan la inconformidad, y
 - VII. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce como irregulares.

Artículo 127. La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados, se prevendrá por única ocasión al licitante para que lo subsane en el término de tres días hábiles, en caso de no dar cumplimiento a la prevención, será causa de desechamiento, excepto la omisión de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, lo que traerá como consecuencia que las notificaciones, aún las de carácter personal se realicen en el área que el Órgano Interno de Control destine para tal efecto.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones del presente Reglamento y las demás que resulten aplicables.

Artículo 128. Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se impondrán multas equivalentes de 100 y hasta 1000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 129. El Órgano Interno de Control, de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el presente ordenamiento, realizará las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular.

Artículo 130. El Órgano Interno de Control competente, podrá requerir información a los órganos administrativos de los sujetos obligados, quienes deberán remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Artículo 131. Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Órgano Interno de Control deberá hacer del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, manifiesten lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 132. Durante la investigación de los hechos, el Órgano Interno de Control, previa notificación al Comité, podrá suspender el procedimiento de contratación cuando:



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones del presente Reglamento o a las que de ellas deriven, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios al área requirente;

Con la suspensión no se cause perjuicio al interesado social y no se convengan disposiciones de orden público. El área requirente deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que se resuelva lo procedente.

De no existir notificación de suspensión del proceso por parte del Órgano Interno de Control, el Comité continuará dando trámite al mismo.

Artículo 133. Una vez concluida la investigación, el Órgano Interno de Control, deberá emitir la resolución correspondiente al siguiente día hábil, debiéndose notificar al recurrente y al Comité, dentro de las 24 horas siguientes de haberse pronunciado dicha resolución.

Artículo 134. En contra de la resolución que dicte el Órgano Interno de Control en el recurso de inconformidad, se podrá interponer el juicio contencioso administrativo que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, o bien impugnar ante las instancias jurisdiccionales competentes.

Artículo 135. Se sancionará a los servidores públicos integrantes del Comité, que dentro del término de diez días hábiles no atiendan en todos sus términos las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control, con amonestación pública y/o privada dependiendo la gravedad del caso.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Se abrogan todas disposiciones que contravengan al presente Reglamento, a partir de la fecha en que entre en vigor.

Artículo Tercero. El presente Reglamento tiene como fin regular las actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Comitán, por lo que todo lo que no esté contemplado expresamente en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, su Reglamento y demás cuerpos legislativos aplicables en la materia.

Artículo Cuarto- Los aspectos no previstos por este reglamento se resolverán por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, con apego a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y en el Bando de Gobierno y Normas de Policía para el Municipio de Comitán, Chiapas y demás legislación y normatividad aplicable.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COMITÁN, CHIAPAS

Artículo Quinto. Los procedimientos de licitaciones que hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento estuvieran en proceso, se continuarán ejecutando, conforme a la normativa aplicable.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional, dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento como está ordenado, el presente acuerdo del Honorable Ayuntamiento.

Dado en la sede del Ayuntamiento Constitucional, en la Ciudad de Comitán, Chiapas, a los ____ días del mes de _____ del año 2021. **Conste. C. Emmanuel Cordero Sánchez**, Presidente Municipal Constitucional; **C. Luz María Recinos López**, Síndico Municipal; **C. Roberto Antonio Álvarez Solís**, Primer Regidor; **C. Mónica Guillén Sánchez**, Segunda Regidora; **C. José Hugo Campos Flores**, Tercer Regidor; **C. Liliana Aguilar Jiménez**, Cuarta Regidora; **C. Alfonso Calvo Hernández**, Quinto Regidor; **C. Martha Xóchitl Aguirre López**, Sexta Regidora; **C. María Guadalupe Domínguez Hernández**, Séptima Regidora; **C. María Eugenia Recinos López**, Octava Regidora; **C. Norma Leticia Cordero Fernández**, Novena Regidora; **C. José Ramón Cancino Crocker**, Secretario Municipal. **Rúbricas.**