



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL COLEGIO
MEXIQUENSE, A.C.**

Zinacantepec, Estado de México a 1 de julio de 2025

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente ordenamiento establece las Políticas, Bases y Lineamientos que las Unidades Administrativas de El Colegio Mexiquense, A.C. deben observar en los procedimientos para la adquisición de bienes, la contratación de arrendamientos y servicios. Propiciando que los procedimientos de referencia se apeguen a los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez, con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, que permitan ejercer el presupuesto, alcanzar las metas y cumplir con los programas encomendados.

Asimismo, esta norma determina las áreas y trabajadores responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos de contratación en la materia y establece las disposiciones que orientan su actuar, con el objeto de promover una cultura de eficiencia en el desempeño.

Al definir criterios claros para la realización de diversas acciones relativas a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, se tiene como propósito mejorar la eficiencia y fortalecer la transparencia de los procesos; así como dar certidumbre a quienes intervienen en los correspondientes procedimientos de contratación. Además, su debida observancia dará certeza y seguridad a los interesados en participar en las contrataciones que celebra El Colegio Mexiquense, A.C. al tener un marco adecuadamente regulado.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los trabajadores de las distintas Unidades Administrativas de El Colegio Mexiquense, A.C., en adelante El Colegio, y tiene por objeto establecer las Políticas, Bases y Lineamientos a las que deberán de apegarse todos aquellos que intervengan directa o indirectamente en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios.

Artículo 2.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

Adjudicación Directa (AD): Excepción al procedimiento de Licitación Pública para la adquisición de bienes, arrendamiento o la contratación de servicios en el que la Convocante, designa al Proveedor, Arrendador o Prestador del Servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Almacén: El Almacén de El Colegio Mexiquense, A.C.

Área Solicitante: Cualquier área de El Colegio Mexiquense, A.C. que, de acuerdo a sus necesidades y presupuesto aprobado, que solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios. Se considerarán como Áreas Solicitantes a la: Secretaría General, Coordinación de Investigación, Coordinación de Docencia, Unidad de Divulgación Científica, Centro de Recursos Documentales, y de Información Fernando Rosenzweig, Unidad de Planeación y Evaluación, Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Unidad de Publicación, Unidad de Fomento Editorial, Unidad de Administración, Unidad de Finanzas, y demás que se requieran de acuerdo a las necesidades institucionales.

Área Técnica: Unidades Administrativas de El Colegio Mexiquense, A.C. que elaboran las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación de los bienes, arrendamientos y servicios.

Asamblea: Asamblea General de Asociados de El Colegio Mexiquense, A.C.

Bases: Documento público expedido unilateralmente por la Convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza El Colegio Mexiquense, A.C. tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios de existencias dada su naturaleza y finalidad de servicio.

Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza El Colegio Mexiquense, A.C., siendo

susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes muebles: Los bienes muebles instrumentales y de consumo que figuren en los inventarios de El Colegio Mexiquense, A.C.

CAF: Coordinación de Administración y Finanzas de El Colegio.

Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios: Lista de carácter interno en la que se registran los Proveedores y Prestadores de servicios que han acreditado cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos adquisitivos realizados por El Colegio.

Comité: Órgano colegiado denominado Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio Mexiquense, A.C., con facultades de opinión, que tiene por objeto auxiliar a El Colegio en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones.

Contraoferta: Procedimiento a través del cual los licitantes pueden reducir el precio de su propuesta económica, a efecto de que el nuevo precio que ofrezcan, se encuentre dentro del precio de mercado, que ha sido determinado por el área responsable de llevar a cabo el Estudio de Mercado.

Contratante: La facultada en El Colegio Mexiquense, A.C. para gestionar la celebración de un contrato con un Proveedor de bienes o Prestador de Servicios que haya resultado adjudicado en un procedimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, en términos del presente ordenamiento.

Contrato: Acuerdo de voluntades que crea derechos y obligaciones entre El Colegio Mexiquense, A.C. y la persona proveedora o prestadora en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Convocante: La facultada en El Colegio Mexiquense, A.C., que instrumenta un procedimiento de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, en el cual convoca, invita o elige a personas con interés jurídico y capacidad para presentar propuestas, en términos del presente ordenamiento.

Convocatoria: Documento aprobado por El Colegio Mexiquense, A.C. en el que se establecen los requisitos de participación y los procedimientos a seguir en la Licitación Pública (LP) y la Invitación Restringida (IR).

Dictamen: Documento en el que se establecen los antecedentes, desarrollo y resultados de la revisión de las propuestas, la opinión o juicio que se toma y sirve de base para emitir el Fallo correspondiente.

El Colegio: El Colegio Mexiquense, A.C.

Invitación Restringida (IR): Excepción al procedimiento de Licitación Pública, mediante el cual El Colegio adquiere bienes y contrata servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

Justificación: Escrito que contiene el fundamento y motivo de la adquisición solicitada firmado por el Titular del Área Solicitante.

Licitación Pública (LP): Modalidad de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que El Colegio, por el que se aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Licitante(s): Persona(s) que participan en cualquier procedimiento de Licitación Pública (LP) e Invitación Restringida (IR).

Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de El Colegio Mexiquense, A.C.

MIPYMES: Micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

Notificación de Adjudicación: Comunicación formal emitida por la Convocante que informa a la persona adjudicada que ha sido seleccionada para suscribir un Contrato con El Colegio Mexiquense, A.C.

Oferente: Persona que presenta propuestas técnica y económica para participar en un procedimiento de adquisición, contratación de servicios o arrendamiento de bienes.

OIC: Órgano Interno de Control de El Colegio Mexiquense, A.C.

Órgano de Gobierno: Junta Directiva de El Colegio Mexiquense, A.C.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Pedido: Comunicación formal emitida por la CAF, mediante la cual se especifica al Proveedor o Prestador de Servicios los términos aplicables al requerimiento de bienes o servicios.

Pena Convencional: Cantidad monetaria que es impuesta a los Proveedores o Prestadores de Servicios por incumplimiento en los contratos o retraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios.

POBALINES: Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Prestador de Servicios: Persona física o moral que celebra contratos de prestación de servicios o arrendamientos con El Colegio Mexiquense, A. C.

Procedimiento de Adquisición: Conjunto de etapas por las que El Colegio, adquiere bienes, contrata servicios o adquiere en arrendamiento bienes para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.

Proveedor: Persona física o moral que celebra contratos de adquisición de bienes con El Colegio Mexiquense, A. C.

Titular del Área Solicitante: Titular de la unidad administrativa solicitante del bien, arrendamiento y servicio.

UA: Unidad de Administración de El Colegio.

UF: Unidad de Finanzas de El Colegio.

Unidades Administrativas: Áreas administrativas de El Colegio Mexiquense, A.C.

Artículo 3.- Los trabajadores de El Colegio que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios observarán dentro del ámbito de sus respectivas competencias, las presentes disposiciones.

Artículo 4.- Los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán efectuarse con estricto apego a las disposiciones aplicables en la materia, así como las disposiciones de carácter general en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Artículo 5.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que El Colegio requiera para la realización de sus funciones y programas que tiene encomendados, se realizarán con base en la planeación racional de sus necesidades y recursos, y por lo que respecta a estos conceptos deberán observarse las medidas que en materia de austeridad pertinentes.

Artículo 6.- En la programación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de El Colegio se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo de El Colegio;
- II. Las actividades sustantivas que desarrollen cada área administrativa para cumplir con los programas prioritarios que tienen bajo su responsabilidad; y
- III. Las medidas que en materia de austeridad señale el Presidente de El Colegio.

Artículo 7.- Las Unidades Administrativas, al coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de El Colegio en la formulación del PAAAS, deberán considerar lo siguiente:

- I. Los bienes, arrendamientos y servicios que solucionen de manera adecuada sus necesidades de operación;
- II. Los recursos financieros y materiales, y los servicios con los que se cuente.
- III. Los plazos estimados en los que se requerirán los bienes, arrendamientos y servicios; y
- IV. Las demás previsiones que sean necesarias para la adecuada planeación, operación y ejecución de los programas y acciones correspondientes.

Artículo 8.- Para el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a El Colegio, la Unidad de Planeación y Evaluación realizará al final de cada ejercicio fiscal, el proyecto de PAAAS de conformidad con las necesidades y programas de operación y actividades de las unidades administrativas, el cual deberá realizar y reestructurar de ser el caso, una vez conocido el presupuesto anual autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

El proyecto deberá contener la consolidación de las adquisiciones de bienes, contrataciones de arrendamiento y servicios que se requieran anualmente, y comunicarlo a la Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio Mexiquense, A.C. para su integración final y realización de las funciones establecidas en el Manual de Integración del Comité de Adquisiciones y Servicios de El Colegio Mexiquense, A.C.

Con la finalidad de obtener las mejores condiciones en precio y calidad para El Colegio, se deberá evitar adquirir o contratar bienes, arrendamientos y servicios de manera fraccionada, por lo que deberán agruparse las adquisiciones de bienes, contrataciones de arrendamiento y servicios que por su naturaleza lo permitan.

DE LOS REQUISITOS PREVIOS AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

Artículo 11.- En cada ejercicio fiscal la CAF, comunicará por escrito o mediante medios electrónicos a las Áreas Solicitantes los montos máximos por procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios que deberán observarse durante el ejercicio fiscal, que serán los establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 12.- Es responsabilidad de las Áreas Solicitantes elaborar los estudios y especificaciones técnicas, estudio de mercado, justificación y requerimientos necesarios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios en conjunto con el Área Técnica, cuando así corresponda.

Artículo 13.- Las Áreas Solicitantes o el Área Técnica en los procedimientos de contratación deberán precisar las normas y especificaciones aplicables a los bienes, arrendamientos o servicios a adquirir.

Artículo 14.- Será responsabilidad de la CAF una vez realizada la solicitud de bienes, arrendamientos y servicios por el Área Solicitante, verificar el estudio de mercado y en su caso realizar uno nuevo con la finalidad de contar con la mejor relación calidad precio.

Artículo 15.- Las Áreas Solicitantes para requerir la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios deberán contar con el Oficio de Presupuesto Autorizado emitido por la UF.

Artículo 16.- Para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, cuyo monto sea inferior a \$7,800.00 (Siete mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), deberán proporcionar cuando menos una cotización y se formalizará mediante Pedido emitido por la Contratante.

Artículo 17.- Para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, cuyo monto sea igual o superior a \$7,800.00 (Siete mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) e inferior a \$33,000.00 (Treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.), deberán

proporcionar cuando menos una cotización, y se formalizará mediante Pedido emitido por la Contratante y Notificación de Adjudicación.

Artículo 18.- Para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, mediante LP, IR o AD, cuyo monto sea igual o superior a \$33,000 (Treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.), deberán realizar la Investigación de Mercado.

Artículo 19.- Para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, cuyo monto sea igual o superior a \$33,000.00 (Treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.), deberán proporcionar al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones de contratación, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en el documento en el cual se identifique indubitadamente al Proveedor o Prestador del Servicio oferente.

Artículo 20.- Para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios a través de LP, IR o AD, cuyo monto sea igual o superior a \$33,000.00 (Treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.), la Contratante deberá llevar un “Registro de Adquisiciones Trimestrales”, e informarlo con esa periodicidad a la Presidencia de El Colegio con copia para la Secretaría General y el Órgano Interno de Control, con el objeto de vigilar que las adquisiciones no se fraccionen.

Artículo 21.- Todas las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios cuyo monto sea igual o superior al equivalente a \$33,000.00 (Treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.), deberán contar administrativamente con al menos la siguiente documentación:

- I. Formato de Solicitud debidamente requisitado por el Área Solicitante;
- II. Requisitos de Contratación (documentos que deben de formar parte del expediente);
- III. Investigación de Mercado (se podrá acreditar con al menos tres cotizaciones obtenidas dentro los treinta días naturales previos a la contratación);
- IV. Oficio de Presupuesto Autorizado (el Área Solicitante se deberá asegurar que la partida y el proyecto en su caso cuente con recurso para cubrir el gasto);
- V. Características y Especificaciones Técnicas del bien, arrendamiento y servicio; y
- VI. Documentación correspondiente al Proveedor o Prestador de Servicios adjudicado.

Lo anterior sin perjuicio de la documentación específica que se requiera atendiendo a la naturaleza de cada contratación. La CAF no dará trámite a Solicitud presentada cuando no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes disposiciones normativas o cuando la documentación presentada esté incompleta.

Será responsabilidad de la CAF la debida integración, guarda y custodia de los expedientes correspondientes a los procedimientos de LP, IR y AD.

Las Áreas Solicitantes serán responsables de la integración, guarda y custodia de la documentación que les corresponda.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

GENERALIDADES

Artículo 22.- El Colegio podrá realizar Licitaciones Públicas para la adquisición, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas.

Artículo 23.- Las personas que participen en los procedimientos licitatorios que convoque El Colegio, tendrán igual acceso a la información relacionada con éstos; cumplirán los mismos requisitos y participarán bajo las mismas condiciones.

Artículo 24.- El procedimiento de Licitación Pública comprende las siguientes fases:

- I. Publicación de la Convocatoria;
- II. Venta de las Bases de Licitación;
- III. Visita, en su caso, al sitio donde se vayan a suministrar los bienes o a prestar los servicios;
- IV. Junta de Aclaraciones, en su caso;
- V. Acto de Presentación y Apertura de Propuestas;
- VI. Análisis y evaluación de propuestas;
- VII. Dictamen de Adjudicación;
- VIII. Fallo;
- IX. Suscripción del Contrato; y
- X. Suministro de los bienes o inicio de la prestación del servicio.

Artículo 25.- En el Procedimiento de Licitación Pública se observará lo siguiente:

- I. Con base en las necesidades de o las Áreas Solicitantes de la adquisición, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios, y atendiendo a las características de los mismos, se programarán las fechas en que tendrá verificativo la Junta de Aclaraciones, en su caso, y el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y Fallo, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de la Convocatoria;

II. La venta de Bases iniciará a partir del día de la publicación de la Convocatoria que se realizará en la página de El Colegio preferentemente, y salvo casos excepcionales en la Gaceta de Gobierno del Estado de México por acuerdo de la mayoría de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio Mexiquense, A.C. y concluirá el día hábil anterior al día de celebración de la Junta de Aclaraciones. Cuando no se celebre Junta de Aclaraciones, la venta de Bases concluirá el día hábil anterior a la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas. En todo caso, el plazo de venta de Bases no será menor a tres días hábiles contados a partir del día de la publicación de la Convocatoria;

III. El Colegio podrá modificar la Convocatoria o las Bases dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas. En caso de que no se celebre Junta de Aclaraciones y se hagan modificaciones a la Convocatoria o a las Bases, se ajustará el plazo programado para la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas;

IV. Tales modificaciones se harán del conocimiento de los interesados tres días hábiles anteriores a la fecha señalada para la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, lo cual podrá ser a través de la página oficial de El Colegio; y

V. La Junta de Aclaraciones deberá realizarse tres días hábiles antes de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas. Las modificaciones que se deriven de la Junta de Aclaraciones formarán parte integral de las Bases y se entregará copia simple del Acta correspondiente a las personas que acrediten haberlas adquirido.

BASES DE LICITACIÓN

Artículo 26.- Las Bases de la Licitación Pública deberán contener como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Los datos generales de la Convocante;
- II. La descripción completa y genérica de los bienes, arrendamientos y servicios objeto de la Licitación, incluyendo presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán de ofertarse; normas aplicables; pruebas o muestreos que se realizarán; periodos de garantía; y otras opciones adicionales de oferta;
- III. Lugar, plazo, calidad y demás condiciones de entrega de los bienes o prestación de servicios;
- IV. La indicación de si la Licitación es nacional;

- V. El costo de las Bases;
- VI. Las condiciones de pago y la indicación de si se otorgará o no anticipo; en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del importe total del Contrato. Las ofertas deberán de formularse en moneda nacional. La Convocante en casos debidamente justificados, podrá determinar que las Propuestas Económicas se presenten en moneda extranjera; no obstante, el pago deberá efectuarse en moneda nacional en los términos que establezca la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Los requisitos que deberán cumplir y los poderes con que deban acreditarse quienes tengan interés en participar en el procedimiento licitatorio, así como los documentos que habrán de presentar;
- VIII. La indicación de que si el interesado resulta adjudicado en un procedimiento de adquisición, deberá señalar al momento de la firma del Contrato domicilio en el territorio del Estado de México, para efectos de oír y recibir notificaciones o cualquier documento;
- IX. El señalamiento de que se preferirá, en igualdad de circunstancias las personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con el certificado de empresa mexiquense, en términos del Código Administrativo del Estado de México. Las Bases podrán establecer porcentajes diferenciales de precio a favor de las mismas, el cual nunca podrá ser superior al cinco por ciento;
- X. La fecha, hora y lugar de la Junta de Aclaraciones, en su caso. La asistencia de los oferentes a la Junta de Aclaraciones será optativa;
- XI. Las instrucciones para la elaboración y presentación de la Oferta Técnica y Económica y la información relativa a las Garantías que deberán otorgar los Proveedores o Prestadores de Servicios que celebren Contratos de adquisiciones o prestación de servicios a que se refiere el presente ordenamiento;
- XII. La indicación de que las ofertas deberán presentarse en idioma español;
- XIII. La fecha, hora y lugar de celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas;
- XIV. En el caso de contratos abiertos, las cantidades o plazos mínimos y máximos;
- XV. Las indicaciones para la presentación de muestras o catálogos y para la realización de pruebas, cuando éstas resulten necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes o prestación de servicios requeridos, así como el nombre de los laboratorios acreditados que examinarán dichas muestras, cuyo costo y envío correrá a cargo del oferente;
- XVI. El señalamiento de que la Convocante podrá, tomando en cuenta los plazos establecidos dentro del procedimiento, comprobar los resultados de las muestras o las características consignadas en los catálogos, por conducto de las instituciones públicas que por la naturaleza de sus funciones e infraestructura le permitan realizarla;
- XVII. Las indicaciones y alcances de las inspecciones o visitas que en su caso realice la Convocante a las instalaciones del Proveedor o Prestador de Servicios;

- XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación y en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas;
- XIX. El señalamiento del procedimiento para la realización del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, análisis y evaluación de propuestas, Contraoferta y Fallo;
- XX. Las causas expresas de descalificación de las propuestas presentadas, en las que se incluirá el incumplimiento de alguno de los requisitos o condiciones establecidos en las Bases de la Licitación que afecten directamente la solvencia de dichas propuestas, entre las que se incluirá la comprobación del acuerdo entre los oferentes para elevar el precio de los bienes, arrendamientos y servicios;
- XXI. Los criterios para la evaluación y selección de las propuestas para la Adjudicación del Contrato y la forma de comunicación del Fallo;
- XXII. La indicación de si la totalidad de los bienes, arrendamientos y servicios objeto de la Licitación o, en su caso, de cada partida de la misma, serán adjudicados a un solo licitante, o bien, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el porcentaje de diferencial en precio que se considerará, el cual no podrá ser superior al cinco por ciento;
- XXIII. Las formalidades para la suscripción del Contrato y para la tramitación de las facturas, así como el señalamiento de que si el licitante no firma el Contrato adjudicado por causas imputables al mismo no se llevará a cabo el Contrato finalmente sin perjuicio para El Colegio por los gastos y costas ya realizados derivados de la participación en el proceso licitatorio;
- XXIV. El señalamiento de que los Proveedores y Prestadores de Servicios que infrinjan las disposiciones contenidas en esta normatividad al participar en la Licitación correspondiente podrán ser desechadas sus propuestas sin responsabilidad para El Colegio por los gastos y costas ya realizados;
- XXV. Las Penas Convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, y lo referente a recursos;
- XXVI. Los supuestos en los que podrá declararse suspendida, cancelada o desierta la Licitación;
- XXVII. La indicación de que en caso de violación a las patentes y derechos de autor, la responsabilidad será del oferente. Asimismo, que las patentes y derechos de autor para el caso de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, obras literarias, pasarán a favor de El Colegio; y
- XXVIII. El lugar y fecha de la expedición de las Bases de Licitación y su autorización. En todo caso, las Bases contendrán disposiciones que regulen la simplificación de requisitos que presenten los Proveedores y Prestadores de Servicios así como la excepción de la presentación de Garantías de cumplimiento de Contrato y de defectos o vicios ocultos, cuando se solicite.

Artículo 27.- Las Bases de la Licitación Pública y de la Invitación Restringida tendrán un costo de recuperación, el cual se autorizará por el Comité.

Artículo 28.- El Colegio podrá declarar desierta una Licitación cuando vencido el plazo de venta de Bases, ningún interesado las adquiera.

DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 29.- La Junta tiene por objeto aclarar a los interesados, los aspectos y lineamientos establecidos en la Convocatoria y Bases.

Artículo 30.- La asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa. Las personas que deseen asistir y acrediten haber adquirido las Bases, se deberán registrar dentro de los treinta minutos anteriores a la hora programada para la celebración de la Junta de Aclaraciones.

Artículo 31.- Las solicitudes de aclaraciones deberán enviarse a través del correo oficial establecido por El Colegio o entregarlas personalmente a la Convocante, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones; en todo caso deberá acompañarse a dichas solicitudes una versión electrónica. Las solicitudes que se envíen con posterioridad al plazo señalado no serán contestadas por la Convocante.

Artículo 32.- Las solicitudes de aclaraciones deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas por la Convocante.

Artículo 33.- La Convocante podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaraciones recibidas o del tiempo que emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones. Cuando por virtud de la suspensión de la Junta de Aclaraciones, se tenga que modificar la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, tal circunstancia se asentará en el Acta correspondiente. En todo caso, será responsabilidad de los interesados obtener una copia del Acta de la Junta de Aclaraciones que estará a su disposición en el domicilio que haya señalado la Convocante.

Artículo 34.- La Junta de Aclaraciones se sujetará al orden siguiente:

- I. Lectura del registro de asistencia;

- II. Objeto de la junta;
- III. Aclaraciones de orden técnico;
- IV. Aclaraciones de orden administrativo;
- V. En su caso, modificaciones a los plazos y términos de la Convocatoria o las Bases, que no cambien de manera sustancial las mismas;
- VI. Declaración de que se dio respuesta a los cuestionamientos formulados;
- VII. Declaración de la terminación de la Junta de Aclaraciones y cierre del Acta;
y
- VIII. Firma de la CAF y, en su caso, de los interesados que hayan participado en el acto.

Artículo 35.- El Acta de la Junta de Aclaraciones deberá referir como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de quien la presidió;
- II. Nombre o razón social de los interesados que participen;
- III. Las preguntas y las aclaraciones respectivas;
- IV. En su caso, las modificaciones a la Convocatoria o Bases;
- V. Las demás consideraciones que se estimen necesarias; y
- VI. Firma de todos quienes hayan participado en el acto.

Artículo 36.- La CAF, será responsable del desarrollo de la Junta de Aclaraciones, a la que podrá asistir cualquier persona en calidad de observador sin tener derecho a voz y sólo podrán presentar preguntas o solicitudes de aclaración las personas que hayan adquirido Bases. La Convocante estará facultada para determinar el orden de la junta y en su caso suspenderla de estimarlo conveniente, señalando nueva fecha de realización.

Artículo 37.- El Acta de la Junta de Aclaraciones será firmada por todos los participantes que acudan de manera presencial y asistentes de El Colegio, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de alguno de ellos, no invalidará su contenido y efectos.

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Artículo 38.- El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, tendrá el siguiente orden:

- a) Declaratoria de inicio del acto;
- b) Lectura del registro de asistencia al acto;
- c) Declaratoria de asistencia del número de licitantes;
- d) Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas;
- e) Apertura de Propuestas Técnicas;

- f) Revisión cuantitativa de Propuestas Técnicas;
- g) Declaratoria de aceptación o desechamiento de Propuestas Técnicas;
- h) Apertura de Propuestas Económicas;
- i) Revisión cuantitativa de las Propuestas Económicas;
- j) Declaratoria de aceptación o desechamiento de las Propuestas Económicas;
- k) Lugar, fecha y hora para el procedimiento de Contraoferta; y
- l) Lugar, fecha y hora para la comunicación del Fallo.

Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el Acta correspondiente y publicarse en la página oficial de El Colegio.

Artículo 39.- Las personas que hayan adquirido Bases y deseen asistir de manera presencial se deberán registrar dentro los treinta minutos anteriores a la hora señalada para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, tratándose de licitaciones públicas presenciales o mixtas.

Para tal efecto los interesados deberán presentar el original o copia certificada del acuse de recibo de pago de Bases.

A partir de la hora de cierre de registro señalada para la celebración del acto no podrá aceptarse la participación de otras personas que hayan adquirido Bases, aun cuando éste no haya iniciado.

Artículo 40.- El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, será dirigido por la Convocante.

Artículo 41.- Al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador sin tener derecho a voz y sólo las personas que hayan adquirido Bases podrán participar de manera activa en dicho procedimiento.

A fin de conservar el orden durante el desarrollo de dicho acto, la Convocante podrá imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias que considere pertinentes.

Artículo 42.- El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

- I. La Convocante, en el día, hora y lugar establecidos en las Bases para la celebración del acto, hará la declaratoria de inicio correspondiente;
- II. Tratándose de Licitaciones Públicas electrónicas o mixtas, las propuestas se podrán enviar vía electrónica a través del medio que se designe en las Bases, hasta antes del cierre del registro de asistencia;
- III. Se dará lectura en voz alta al registro de asistencia al acto y del número de oferentes registrados y se informará sobre los licitantes que enviaron sus propuestas vía electrónica. Si en el momento en que se dé lectura al

- registro de asistencia, no se encuentra presente algún oferente, la Convocante certificará tal circunstancia y no se le permitirá participar en el acto, no obstante haber registrado su participación;
- IV. La Convocante pronunciará en voz alta el nombre o razón social de cada oferente presente, solicitándoles la presentación y entrega de los sobres cerrados que contengan las propuestas técnica y económica, quedando éstos bajo su custodia, a partir de este momento los licitantes no podrán adicionar documento alguno a las propuestas;
 - V. La Convocante, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del licitante cuya propuesta técnica se abrirá. Cuando se trate de licitaciones públicas mixtas, la apertura se iniciará con las que se recibieron de manera presencial;
 - VI. La Convocante, procederá ante la presencia de los licitantes a realizar la revisión cuantitativa de Propuestas Técnicas, verificando que las mismas cuenten con la información, documentación y demás requisitos solicitados en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
 - VII. La Convocante, pronunciará el nombre o razón social del o los licitantes que incumplieron de manera cuantitativa con la información y documentación solicitada en las Bases, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas Propuestas Técnicas. Asimismo, pronunciará el nombre o razón social del los licitantes que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos solicitados en las Bases y declarará la aceptación de dichas Propuestas Técnicas para su posterior evaluación;
 - VIII. El servidor público designado, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del licitante cuya Propuesta Económica se abrirá. Cuando se trate de Licitaciones Públicas Mixtas la apertura se iniciará con las que se recibieron de manera presencial;
 - IX. La Convocante procederá ante la presencia de los licitantes a realizar la revisión cuantitativa de Propuestas Económicas, verificando que las mismas cuenten con la información y documentación solicitadas en las Bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido y comunicará a los licitantes el monto total de cada una de las Propuestas Económicas; pronunciando el nombre o razón social del o los licitantes que incumplieron de manera cuantitativa, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas Propuestas Económicas. Asimismo, pronunciará el nombre o razón social del o los licitantes que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos solicitados en las Bases y declarará la aceptación de dichas Propuestas Económicas para su posterior evaluación;
 - X. La Convocante comunicará a los licitantes, la fecha en la que se llevará a cabo el procedimiento de Contraoferta atendiendo a lo establecido en este ordenamiento; y
 - XI. La Convocante comunicará a los licitantes la fecha en la que se dará a conocer el Fallo.

DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y EMISIÓN DEL DICTAMEN

Artículo 43.- El análisis y evaluación de propuestas, se desarrollará de la siguiente manera:

- I. El Comité llevará a cabo el análisis y evaluación cualitativa de las Propuestas Técnicas y Económicas, verificando que, en todos los casos éstas cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos en las Bases, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento y en el Manual;
- II. La evaluación de propuestas podrá llevarse a cabo conforme a los criterios de evaluación binario o de puntos y porcentajes:
 - a) En el criterio de evaluación binario sólo se adjudicará el requerimiento a quien cumpla los requisitos establecidos por la Convocante y oferte el precio más bajo; y
 - b) En el criterio de evaluación por puntos y porcentajes se deberán establecer los rubros y sub-rubros de las Propuestas Técnica y Económica que integran la oferta, la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos, el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la Propuesta Técnica para continuar con la evaluación de la Propuesta Económica, así como la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la Convocante en cada rubro o sub-rubro para la obtención de puntuación o ponderación.
- III. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas, o el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia Propuesta Técnica o Económica, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo no afecte la solvencia de la oferta, no será objeto de evaluación y por lo tanto no será motivo para su descalificación;
- IV. Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el Contrato se adjudicará al licitante cuya propuesta resulte solvente porque cumple con los requisitos establecidos en las Bases, garantiza su cumplimiento y ha obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos y porcentajes o ha ofrecido el precio más bajo. En caso de igualdad de circunstancias, el Contrato deberá adjudicarse a las micro, pequeñas y medianas empresas que lo acrediten con su registro correspondiente, en caso de no presentarse este supuesto se adjudicará proporcionalmente a los oferentes que hayan resultado ganadores, o bien, en caso de no ser posible lo anterior, el criterio de desempate será a través de un sorteo de insaculación que realice la

Convocante; procedimiento que, en todo caso, se llevará a cabo en la etapa de la Contraoferta;

- V. En caso de que las Propuestas Económicas que resulten solventes técnica y económicamente, no sean convenientes en términos de precio para los intereses de la Convocante, se hará del conocimiento de los licitantes a fin de que por escrito y por separado, reduzcan los precios de sus propuestas. Para tal efecto, se les comunicará el precio de mercado y se les concederá el término para que presenten una nueva Propuesta Económica. Una vez conocidas estas Propuestas Económicas y si los precios ofrecidos resultan inconvenientes para la Convocante, se concederá el término para que por segunda y última vez presenten una nueva Propuesta Económica. Las nuevas Propuestas Económicas solamente serán consideradas si se formulan por el propietario o representante legal del licitante. Las nuevas Propuestas Económicas deberán formularse por escrito y por partida, considerando precio unitario y total, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, las que deberán entregarse a la Convocante, quien deberá llevar un registro de dichas propuestas, el cual se hará constar en el Acta respectiva. En caso de no presentarse alguna propuesta que esté dentro del precio de mercado, se procederá a declarar desierto el procedimiento de adquisición.

Artículo 44.- El Comité de conformidad con el análisis y la evaluación de las propuestas, formulará el Dictamen de Adjudicación que servirá de base para el Fallo en el que se hará constar:

- I. La reseña cronológica de los actos del procedimiento;
- II. El análisis de las propuestas, invocando las razones y el fundamento de su desechamiento o descalificación, así como el señalamiento de las que han sido aceptadas; y
- III. La adjudicación se efectuará a favor del Licitante que de entre los participantes reúna los requisitos solicitados en las Bases y haya ofrecido las mejores condiciones para la Convocante.

SECCIÓN SEXTA DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de la Contraoferta se realizará conforme los criterios y en los términos que establezca la Convocante cuando proceda.

Artículo 45.- La Convocante con base en el Dictamen de Adjudicación del Comité, emitirá por escrito el Fallo de Adjudicación, el cual invariablemente deberá publicarse en la página oficial de El Colegio y deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre o clave de los licitantes o invitados cuyas Propuestas Técnicas y Económicas fueron desechadas o descalificadas, las razones y fundamento invocados para ello;
- II. Nombre o clave de los licitantes o invitados cuyas Propuestas Técnicas y Económicas fueron aprobadas;
- III. Nombre o clave de los licitantes o invitados a quienes se adjudique el Contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados;
- IV. Información para la suscripción del Contrato, presentación de Garantías, y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las Bases; y
- V. Comunicación del Fallo.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

DE LA INVITACIÓN INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 46.- En el Procedimiento de Invitación Restringida se deberá observar lo siguiente:

Se invitará a un mínimo de tres Proveedores o Prestadores de Servicio seleccionados de entre los que se encuentren inscritos en el Padrón Interno de Proveedores y Prestadores de Servicios integrado por la CAF.

En casos excepcionales se podrá invitar a Proveedores o Prestadores de Servicios que no se encuentren inscritos en el Padrón Interno, el Comité determinará quienes deben participar atendiendo a la experiencia requerida, o cuando en el giro correspondiente no exista el registro mínimo de Proveedores o Prestadores de Servicios requeridos para tal modalidad.

- I. Las Bases de la Invitación Restringida indicarán los aspectos de la adquisición o contratación; y
- II. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la Licitación Pública.

DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 47.- El Colegio podrá adquirir, arrendar y contratar servicios, mediante el procedimiento de Adjudicación Directa en los términos establecidos por este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

Artículo 48.- Las Áreas Solicitantes, requerirán al Comité el Dictamen de Procedencia de Adjudicación Directa, acreditando previamente:

- I. La descripción general de los bienes a adquirir o el servicio a contratar;
- II. La justificación o conveniencia de llevar a cabo la adjudicación directa; y
- III. Autorización presupuestaria.

El oficio justificatorio a que se refiere la fracción II, deberá formularse por el titular del Área Solicitante interesada en la adquisición de los bienes, la contratación de servicios o el arrendamiento.

Para el caso de bienes, arrendamientos y servicios que requieran la experiencia de un proveedor en específico, deberá señalarse esta circunstancia y justificarse plenamente ante el Comité, quien determinará lo conducente.

Artículo 49.- En el Procedimiento de Adjudicación Directa se observará lo siguiente:

- I. Las adquisiciones de bienes y la contratación de arrendamientos y servicios, se efectuarán previa dictaminación del Comité, a excepción de los casos siguientes:
 - a) Sea urgente la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, dentro de alguna zona o región de El Colegio; se paralicen los ofertados; se trate de programas o acciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes, o concurra alguna causa similar de interés público.
 - b) Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles derivadas de riesgo o desastre. En este supuesto, la adquisición, arrendamiento y servicio deberá limitarse a lo estrictamente necesario para enfrentar tal eventualidad.
 - c) Se hubiere declarado desierto un procedimiento de Invitación Restringida.
 - d) El importe de la operación no rebase los montos establecidos para ese efecto en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio correspondiente. Tratándose de arrendamientos de inmuebles se entenderá por importe de la operación el monto mensual de la renta.
- II. Las contrataciones que se realicen con fundamento en los incisos a) y b) de la fracción anterior, deberán corresponder a lo estrictamente necesario para atender la eventualidad o urgencia y no deberán observar ninguna otra formalidad más que la suscripción del Contrato respectivo.
- III. Se considerará a la persona que atendiendo al bien o servicio que se pretenda adquirir o contratar, pueda suministrarlo o prestarlo en las mejores

- condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- IV. La solicitud de participación contendrá, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes, arrendamientos y servicios requeridos, lugar, plazo de entrega o duración del servicio y forma de pago;
 - V. La solicitud de participación deberá señalar el día, hora y lugar en que tendrá verificativo el acto de presentación y apertura de ofertas;
 - VI. Atendiendo a la naturaleza de los bienes, arrendamientos y servicios, la Convocante podrá optar entre celebrar o no Junta de Aclaraciones;
 - VII. La Convocante será la responsable de llevar a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas;
 - VIII. Se observarán, en lo conducente, las disposiciones relativas a la Contraoferta; y
 - IX. El Comité será responsable de emitir el Dictamen de Adjudicación que servirá de base para el Fallo de Adjudicación; correspondiendo a la Convocante emitir dicho Fallo, quien lo hará del conocimiento de los licitantes.

Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el Acta correspondiente y publicarse en la página oficial de El Colegio.

Artículo 50.- En los procedimientos de Adjudicación Directa, previa dictaminación del Comité respectivo, la Convocante podrá adjudicar el Contrato al oferente que reúna el mayor número de requisitos solicitados.

DE LOS CONTRATOS

Artículo 51.- Previo a la formalización de Contratos iguales o superiores a \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, y con la finalidad de verificar que los Proveedores o Prestadores de Servicio adjudicados se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, la Contratante, en caso de AD, deberá solicitar la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” en sentido positivo y vigente que emite el SAT y la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social” en sentido positivo y vigente que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social. Para el caso de IR y LP dicha obligación del licitante adjudicado, deberá incluirse en la Convocatoria correspondiente, como requisito para la formalización del Contrato.

Artículo 52.- Para la elaboración de un Contrato, se deberá obtener la documentación del Proveedor o Prestador de Servicios que a continuación se describe, misma que servirá para integrar el expediente respectivo:

- a) Copia del acta de nacimiento (personas físicas);
- b) Copia del acta constitutiva y todas sus reformas o en su caso la compulsión de sus estatutos sociales (para personas morales);
- c) Copia de Identificación oficial;
- d) Copia del acta única de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- e) Copias del poder notarial (personas morales);
- f) Copia del comprobante de domicilio;
- g) Carta de protesta bajo juramento de que no se encuentra inhabilitada por autoridad competente para ello, federal o estatal, para participar en adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- h) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales y Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, cuando el importe del Contrato sea igual o mayor a \$300,000.00 pesos (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional); y
- i) Declaración de Integridad.

Artículo 53.- Los Contratos relacionados con las materias reguladas por este ordenamiento referirán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Objeto;
- II. Fecha de suministro de los bienes o período de prestación del servicio;
- III. Datos del procedimiento que dio origen al Contrato;
- IV. Importe total;
- V. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Formalidades para el otorgamiento y cobro de Garantías;
- VII. Penas Convencionales por causas imputables al Proveedor o Prestador del Servicio, las que se determinarán en función del incumplimiento de las condiciones convenidas, y que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la Garantía de Cumplimiento. El Colegio deberá fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las Penas Convencionales;
- VIII. Términos en que el Proveedor o Prestador del Servicio, en su caso, reintegrará las cantidades que en cualquier forma hubiere recibido en exceso por la contratación;
- IX. Causales por las que podrá dar por rescindido el Contrato y sus efectos;
- X. Las consecuencias de la cancelación o terminación anticipada por causas imputables al Proveedor o Prestador del Servicio;
- XI. Señalamiento del domicilio de las partes ubicado en el territorio del Estado, o bien, domicilio para oír y recibir notificaciones; y
- XII. Renuncia expresa al fuero que les pudiera corresponder en función de su domicilio o vecindad presente o futuro.

Artículo 54.- Cuando el Contrato sea adjudicado a varios participantes, deberá ser firmado por todos, especificando las obligaciones que a cada uno correspondan.

Artículo 55.- Cuando dentro del término establecido para ello, el Contrato no sea firmado por la persona que resulte adjudicada, El Colegio podrá adjudicarlo al oferente que haya presentado la propuesta económica solvente más cercana a la ganadora, y así sucesivamente; en todo caso, la diferencia de precio no deberá ser superior al diez por ciento, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, respecto de la propuesta ganadora.

Artículo 56.- El Proveedor o Prestador del Servicio que desee transmitir sus derechos de cobro, deberá solicitar por escrito el consentimiento de la Contratante, misma que resolverá lo procedente en un término de quince días naturales contados a partir de la presentación de dicha solicitud. No se generará el pago de gastos o recargos por parte de la Contratante, si durante el plazo para emitir la resolución de la transmisión de los derechos de cobro, se origina un retraso en el pago pactado.

Artículo 57.- En los Contratos se establecerán los casos concretos en los que procederá la subcontratación, la cual invariablemente deberá ser autorizada de manera previa por El Colegio; en el entendido de que en ningún caso los licitantes que hayan resultado adjudicados podrán subcontratar a personas físicas o jurídicas colectivas que hayan participado por sí mismos o a través de otros, en el mismo procedimiento licitatorio del que se derive dicho Contrato.

Artículo 58.- El Colegio en caso de ser necesario y para que se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, podrá acordar conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas, incrementos en la cantidad de bienes adquiridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en su conjunto, el treinta por ciento del importe original y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.

El incremento se aplicará al importe total del Contrato, independientemente de la cantidad de partidas que decidan ampliarse. Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto a la vigencia de los contratos de prestación de servicios.

Artículo 59.- Los contratos de inmuebles del dominio privado se regularán por las disposiciones de este ordenamiento, las normas, y supletoriamente las del Código Civil del Estado de México, en lo conducente.

Artículo 60.- Las unidades administrativas usuarias deberán informar por escrito a la Contratante, dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha indicada para el suministro de los bienes o prestación del servicio, sobre el cumplimiento o incumplimiento a las condiciones, características y especificaciones técnicas pactadas en los contratos respectivos. Al escrito por

medio del cual se informe el cumplimiento o incumplimiento del Proveedor o Prestador del Servicio, se adjuntarán copia de las facturas que acrediten el suministro de los bienes o prestación de los servicios relativos.

DE LA RECEPCIÓN DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS

Artículo 61.- Será responsabilidad de Área de Almacén elaborar el documento donde se haga constar la recepción de los bienes contratados y su resguardo, así como comunicar al Área Solicitante y técnica dicha recepción.

En el caso de servicios, será responsabilidad de la CAF lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 62.- La firma autógrafa del titular del Área Solicitante y del Área Técnica en su caso en la factura original impresa que se remita a la UF para trámite de pago, será el documento que hará constar que los bienes y servicios fueron recibidos a entera satisfacción y en los tiempos establecidos en el respectivo Contrato.

Para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios, ya sea a través de LP, IR o AD cuando esta última sea igual o superior a \$33,000.00 (Treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.), el Área Solicitante (y el Área Técnica si existiere) será responsable de la Evaluación Técnica de las proposiciones presentadas debiendo elaborar un análisis de las mismas, indicando si éstas cumplen o no con lo solicitado, o en su caso señalando los incumplimientos debidamente fundados y motivados, debiendo enviar los resultados a Convocante por lo menos con veinticuatro horas de anticipación al Acto de Notificación de Fallo, a fin de que ésta se encuentre en posibilidades de elaborar el mismo. En caso de que no se entregue la Evaluación Técnica y el análisis correspondiente en el plazo antes citado se podrá recorrer la fecha programada para emitir el Fallo. El Titular del Área Solicitante (y Área Técnica de ser aplicable) será responsable de las consecuencias que se deriven de esta decisión.

El análisis económico de las propuestas presentadas con relación a los precios del mercado será evaluado por la CAF en conjunto con el Área Solicitante.

Artículo 63.- Por regla general, los bienes que adquiera El Colegio serán nuevos. Solo en casos excepcionales debidamente justificados por escrito por el Área Solicitante de los mismos, se podrán adquirir bienes usados o reconstruidos,

siempre que conforme al estudio de costo beneficio elaborado por la solicitante se demuestre la conveniencia de su adquisición en comparación con los bienes nuevos.

Artículo 64.- El periodo de tiempo estimado para llevar a cabo los distintos procedimientos de contratación, serán los siguientes:

- a) **LP** de 30 a 45 días naturales contados a partir de la recepción completa de la documentación requerida.
- b) **IR** de 25 a 35 días naturales contados a partir de la recepción completa de la documentación requerida.
- c) **AD** de 1 a 30 días naturales contados a partir de la recepción completa de la documentación requerida. (Con excepción de los casos de bienes, arrendamientos y servicios con características muy especiales que requieran tiempo adicional para concluir el procedimiento).

Artículo 65.- La CAF deberá conformar y mantener actualizado el Registro Interno de Proveedores y Prestadores de Servicios, clasificándolos por actividad comercial y especificando, razón social o nombre de la persona física, domicilio, teléfonos, correo electrónico o página web, datos del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), número de cuenta bancaria y clave bancaria estandarizada (CLABE) e institución bancaria para pagos que en su caso le realice El Colegio.

El Registro Interno de Proveedores y Prestadores de Servicios deberá estar integrado por aquellos que cumplan con todo lo indicado en el presente ordenamiento. La CAF realizará otro Registro de Proveedores y Prestadores de Servicios Objetados, para incorporar a quienes hubiesen participado en procedimientos adquisitivos con El Colegio y que incumplieron las condiciones contractuales y/o transgredieron las disposiciones de este ordenamiento, con la finalidad de llevar a cabo lo señalado en el artículo 76.

Artículo 66.- Para evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes de consumo, preferentemente se realizará bajo la modalidad de Contrato Abierto con entregas programadas de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando.

Para el caso de bienes perecederos que se requieran en el servicio de comedor que presta El Colegio, se podrán realizar las adquisiciones conforme al artículo 16 del presente ordenamiento.

DE LAS GARANTÍAS

DE LAS CLASES DE GARANTÍAS

Artículo 67.- Las Garantías a que se refiere este ordenamiento serán exhibidas:

- I. La de anticipo y por los bienes o materiales que reciban los Proveedores y Prestadores de Servicios, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la suscripción del Contrato;
- II. La de cumplimiento, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la suscripción del Contrato respectivo, salvo que el objeto del Contrato se cumpla dentro de dicho plazo;
- III. La de defectos o vicios ocultos de los bienes, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de los bienes;
- IV. La de Seriedad de la Postura, en el Acto de Presentación, Apertura y Evaluación de Posturas, Dictamen y Fallo de Adjudicación.

DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Artículo 68.- Las Garantías se constituirán, en su caso, a favor de El Colegio y únicamente se harán efectivas por el concepto garantizado.

Artículo 69.- Las Garantías deberán exhibirse a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja, en su caso, otorgadas por institución debidamente autorizada y estarán vigentes:

- I. La de anticipo, hasta la total amortización del mismo;
- II. La de bienes o materiales que reciban los Proveedores o Prestadores de Servicios, hasta la devolución o pago a satisfacción del bien, producto o servicio;
- III. La de cumplimiento, hasta la total extinción de las obligaciones pactadas a cargo del Proveedor o Prestador del Servicio;
- IV. La de defectos o vicios ocultos, por lo menos un año contado a partir de la recepción de los bienes, atendiendo a su propia naturaleza;

Artículo 70.- Las Bases de Licitación deberán precisar los supuestos en que proceda exceptuar a los licitantes o contratistas de la exhibición de Garantías por cumplimiento del Contrato.

DE LOS AJUSTES Y DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Artículo 71.- En los casos de acordarse ajustes o modificaciones a los plazos de entrega, al monto del Contrato o a las cláusulas del mismo, el beneficiario debe exigir al Proveedor o Prestador del Servicio que a la firma de la modificación respectiva, presente el o los endosos modificatorios a la póliza de fianza que correspondan. Para el caso de que las Garantías se hayan constituido a través de cheque certificado o cheque de caja, se solicitará el ajuste del monto correspondiente.

Artículo 72.- Cumplidas las obligaciones garantizadas, el Proveedor o Prestador del servicio deberá solicitar a El Colegio la devolución del documento mediante el que garantizó dichas obligaciones. De no cumplirse las obligaciones garantizadas por las fianzas, la Contratante deberá notificar por escrito a la institución afianzadora dentro de los treinta días hábiles siguientes, para iniciar el procedimiento del requerimiento de pago.

Artículo 73.- La Contratante conservará en resguardo las Garantías de sostenimiento de posturas hasta que se dicte el Fallo de Adjudicación, momento en que serán devueltas a los postores a excepción del que resulte adjudicado.

DE LOS CONTRATOS ABIERTOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PEDIDO

Artículo 74.- En los Contratos Abiertos deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- I. La cantidad mínima y máxima de bienes por contratar o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. Para la contratación de servicios se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. El Colegio, podrá celebrar contratos abiertos cuando tenga la suficiencia presupuestaria para cubrir el monto máximo del mismo;
- III. La cantidad mínima de bienes o servicios por contratar, o bien el presupuesto o plazo mínimo por ejercerse no podrá ser inferior al sesenta por ciento de la cantidad, presupuesto o plazo máximo que se determine en el momento de iniciar el procedimiento;
- IV. Las previsiones presupuestales para aquellos contratos que rebasen un ejercicio fiscal; y
- V. La Garantía de cumplimiento deberá constituirse considerando el porcentaje que se establezca como monto máximo total del Contrato.

Artículo 75.- Cuando se pacte el aumento o decremento en los precios de los bienes, arrendamientos y servicios contratados, El Colegio, determinará en las Bases respectivas los lineamientos de ajuste, considerando lo siguiente:

- I. El ajuste no deberá ser mayor al incremento o decremento del precio de los bienes, arrendamientos y servicios, o en su caso, del Índice Nacional de Precios al Consumidor;
- II. Plazos para revisar los precios pactados en el Contrato;
- III. En los casos de desfase en el calendario de entrega del bien o la prestación del arrendamiento o servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste no aplicará después de la fecha pactada para la entrega del bien o la prestación del servicio; y
- IV. En el caso de decremento, el ajuste deberá ser conforme a la reducción al precio de los bienes arrendamientos y servicios, o en su caso, del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

DE LA VERIFICACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 76.- Los Proveedores o Prestadores de Servicios que participen en procedimientos licitatorios o celebren contratos con El Colegio en términos de este ordenamiento, e infrinjan sus disposiciones, serán inscritos por la CAF en el Registro de Proveedores y Prestadores de Servicios Objetados, registro que les excluirá para participar en futuras licitaciones o procedimientos de adquisición, registro que actualizará la CAF conforme al artículo 65 del presente ordenamiento.

Artículo 77.- El Órgano Interno de Control de El Colegio a solicitud del Presidente del Colegio Mexiquense, A. C. o por encontrarse considerado dentro del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Interna podrá llevar a cabo revisiones a los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios.