La Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, del municipio de El Marqués, Querétaro, en uso de las facultades que le concede su reglamento interior vigente, específicamente en su artículo 31 fracción V presenta el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de El Marqués:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia del municipio de El Marqués, por conducto de su Junta Directiva realizó un análisis de las funciones, planes, programas y acciones con las que fue encomendado desde su creación y a partir de la publicación del Plan Municipal de Desarrollo, por lo que en acorde a estas situaciones consideró necesario actualizar su normativa interna de tal manera que permita una organización estratégica que permita llegar a las metas.

Los principios que rigen la administración pública, como son la eficacia y la eficiencia, la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas, son los que se ven plasmados en la normativa que se establece en el presente ordenamiento, mediante el cual se pretende organizar lo establecido en las leyes estatales para los temas de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que se brinden al Sistema Municipal DIF El Marques.

Es por eso que se publica el presente ordenamiento, para que con orden y responsabilidad se lleven a cabo las actividades administrativas necesarias que permitan alcanzar los objetivos para los que fue creado este organismo público, mismos que son manifestados en actos sumamente sensibles para la población vulnerable del municipio de El Marqués.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la planeación, programación, y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que requieran para el logro de sus fines el Sistema de Desarrollo Integral para la Familia de El Marqués, Querétaro, en lo sucesivo SMDIF EL MARQUÉS.

Los actos jurídicos, convenios y contratos que se efectúen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones que de este se deriven, estarán afectados de nulidad absoluta, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiera haber generado, por los servidores públicos que los efectúen. En caso de que este reglamento sea omiso en circunstancias se tendrá como medio supletorio a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, y en su defecto a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Publico

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Reglamento no se considerarán servicios, aquellos que impliquen obra pública, servicios públicos, servicios personales o servicios de auditoría, servicios de administración financiera y tributaria, servicios personales subordinados, y los que presten personas físicas o morales de manera independiente en los que prevalezca una actividad preponderantemente intelectual, arte, oficio o profesión de que se trate.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de esta Ley, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;
III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de las dependencias y entidades, 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;
V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
VI. La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios;
VII. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios; y
VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

ARTICULO 4. La aplicación del presente Reglamento le corresponde a única y exclusivamente al SMDIF EL MARQUÉS, del Municipio de El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 5. Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

Acta: Documento donde se harán constar de manera circunstanciada el desarrollo del desahogo del orden del día de las sesiones para tratar los asuntos sometidos a aprobación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del SMDIF EL MARQUÉS;

Adquisición: Acto jurídico mediante el que se transfiere la propiedad de un bien a favor del SMDIF EL MARQUÉS;

Arrendamiento: Acto jurídico por el cual se transfiere el uso y goce de bienes muebles e inmuebles, mediante el pago de un precio determinado;

Arrendador: Propietario de un bien mueble o inmueble que a través de un contrato de arrendamiento o alquiler se compromete arrendar total o parcialmente a otra persona (arrendatario) para su uso exclusivo por un periodo de tiempo y a cambio de un monto acordado;

SMDIF EL MARQUÉS: Al Sistema de Desarrollo Integral para la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro;

Bases: El documento expedido por la convocante, donde se establece la información específica sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición, arrendamiento, enajenación o contratación de servicios;

Bienes: Todo aquello que pueda ser susceptible de apropiación y no esté excluido del comercio;

Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del SMDIF EL MARQUÉS;

Concursante o Licitante: Persona física o moral que participe como proveedor ofertando sus bienes o la prestación de servicios, en algún procedimiento de invitación restringida o licitación pública;

Concurso: Procedimiento mediante el cual se lleva a cabo la selección del proveedor o prestador de servicios que ofrezcan las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes y contratación de servicios requeridos por el SMDIF EL MARQUÉS, a través de la modalidad de invitación restringida o licitación pública;

Contratación de servicios: Acto jurídico mediante el cual se establecen los derechos y obligaciones entre el que presta y recibe los servicios;

Contrato: Acto jurídico que crea y transfiere obligaciones y derechos, llevado a cabo entre el SMDIF EL MARQUÉS, y el proveedor o prestador de servicios a quien se adjudique la adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios;

Convocante: SMDIF EL MARQUÉS de El Marqués, Querétaro;

Cotización: Documento que contiene precios, condiciones, tiempos de entrega y vigencia, presentado por cada licitante o prestador de servicios respecto de los bienes o servicios solicitados

por la convocante de acuerdo con las características y especificaciones contenidas en la requisición respectiva;

Cuadro Comparativo: Documento en el que se concentran para su comparación cuando menos tres cotizaciones, presentadas por los proveedores con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación, así como el precio de los bienes o servicios requeridos, verificando la existencia de la oferta en cuanto a cantidad, calidad y oportunidad;

Área Solicitante: Unidad administrativa que tramita la requisición, siendo ésta la responsable de justificar la razón fundada y motivada que originan la necesidad y procedencia de la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes o de la contratación de servicios, así como el de dar contestación a las solicitudes de aclaración de los concursantes, de evaluar técnicamente las propuestas presentadas por los participantes en los procesos de adjudicación y de vigilar el estricto cumplimiento de los términos y condiciones de la contratación, dando aviso por escrito y en tiempo de cualquier acontecimiento que se suscite por la celebración de las órdenes de compra y contratos a la Dirección;

Dirección: Dirección de Recursos Materiales;

Dictamen Técnico: Documento mediante el cual el Comité, indican la viabilidad técnica del bien o servicio que se pretende requisitar, mencionando si es favorable o no la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes o contratación de servicios;

Fallo: Determinación del Comité en donde se resuelve la selección del proveedor o prestador de servicio y se especifica el resultado final del procedimiento de adjudicación llevado a cabo;

Invitación Restringida: Concurso que se realiza a través de una invitación restringida a cuando menos tres proveedores para elegir y adjudicar adquisiciones de bienes o servicios con persona moral o física que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad;

Ley: La Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;

Licitación: Convocatoria pública para elegir y adjudicar adquisiciones, enajenación de bienes o contratación de servicios con persona moral o física que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad;

Municipio: El Municipio de El Marqués, Querétaro;

Oferta: Cantidad de bienes o servicios que se ofrecen en el mercado a un precio dado;

Oficio de autorización de suficiencia presupuestal: Documento emitido por la Dirección de Administración, a quien le corresponde en el ámbito de su competencia otorgar la suficiencia presupuestal para la procedencia de la adquisición, arrendamientos, enajenación de bienes o de la contratación de servicios en la aplicación del presente Reglamento;

Orden de Compra: Documento que acredita el pedimento formal del bien o servicio al proveedor o prestador de servicios;

Padrón de Proveedores: Registro de personas físicas o morales interesadas en ofrecer bienes y/o prestar servicios en materia de este Reglamento del SMDIF El Marqués;

Postor: Persona que acude a una subasta pública a ofrecer un precio para la adquisición de un bien;

Precio: Valor económico en moneda nacional o extranjera que representa el pago por el bien o servicio;

Propuesta Económica: Documento donde el proveedor o prestador de servicios presenta su oferta respecto al costo del bien o servicio;

Propuesta Técnica: Documento donde el proveedor o prestador de servicios presenta y oferta las características y especificaciones del bien o servicio;

Proveedor: Persona física o moral inscrita en el padrón de proveedores que realiza cualquier operación contractual sobre adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del presente Reglamento;

Quórum: Número mínimo de integrantes del Comité con derecho a voz y voto (cincuenta por ciento más uno) requerido para sesionar;

Racionalización: Análisis y justificación de las condiciones, para la toma de decisiones en las enajenaciones de bienes;

Requirente: Área que solicite la adquisición, enajenación, arrendamiento de un bien o la contratación de un servicio;

Requisición: Documento oficial que acredita la **s**olicitud de adquisición o arrendamiento de bienes y/o prestación de servicios generada y signada por el Titular de la Dirección Solicitante o su Director Administrativo o equivalente, la cuales deberán ajustarse a los siguientes lineamientos:

I. Deberán considerar los bienes y servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas;

II. Deberán considerar la cantidad y calidad de los bienes en existencia que tengan las propias Direcciones, así como las actividades y funciones que desarrolle el personal para la realización de los servicios;

III. Señalar claramente en el campo de justificación las razones fundadas y motivadas que originan la necesidad de la contratación o prestación de servicios solicitada;

IV. Plazo de entrega o de prestación: Asentar día cierto o periodo determinado, contado a partir de la firma del contrato, estableciendo si se computa en días hábiles o naturales;

V. Lugar: Referir domicilio y específicamente la oficina donde serán recibidos los bienes o prestados los servicios;

VI. Contacto: Referir nombre, cargo y teléfono oficial con extensión de la persona responsable de la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del proveedor;

VII. Descripción: Detallar las especificaciones técnicas, refiriendo calidad, cualidades del bien o servicio, características especiales de su fabricación o prestación, especificando en su caso, requisitos que los proveedores deben cumplir para participar en el procedimiento tratándose de un concurso (entre otros: experiencia mínima, conocimientos, certificaciones, etc.);

VIII. Forma de entrega/prestación: Entregas completas o parciales, en medios impresos o electrónicos, empaquetados, sellados, nuevos, informes, bitácoras, entre otros;

IX. Condiciones de pago: Único o calendarización de pagos, éstos únicamente serán tramitados en

cuanto se haya acreditado el cumplimiento de la forma de entrega/prestación establecida en la orden de compra/contrato;

X. Adjudicación de partidas: La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto del procedimiento o de cada partida serán adjudicadas a un solo proveedor;

SECRETARÍA DEL COMITÉ: El departamento de Adquisiciones del SMDIF EL MARQUÉS; o su similar.

SECRETARIO DEL COMITÉ: El Director de Adquisiciones del SMDIF EL MARQUÉS;

Sesiones: Reunión celebrada por el Comité formalmente instalado, para el desahogo de los asuntos que se sometan a aprobación;

Subasta: Venta pública de bienes al mejor postor.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6. El Comité es un órgano colegiado constituido en los términos de la Ley, integrado por servidores públicos del SMDIF EL MARQUÉS, teniendo como finalidad el analizar, autorizar y vigilar los procedimientos relacionados con la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes y la contratación de servicios que requiere el SMDIF EL MARQUÉS, contando con facultades para proponer las políticas y lineamientos conducentes con el propósito de promover su adecuada ejecución.

Se integrará de la siguiente manera:

I. Una Presidencia, que será el o la Titular de la Dirección de Administración del SMDIF EL MARQUÉS;

II. Una Secretaria Ejecutiva, que será el o la Titular del Departamento de Adquisiciones.

III. Tres Vocales que serán:

a) Un representante del departamento de Contabilidad, quien intervendrá en asesoría económica y financiera; así como su responsabilidad consistirá exclusivamente en verificar que se cuente con suficiencia presupuestal correspondiente.

b) Un representante de la dirección Jurídica; quien intervendrá en la asesoría jurídica.

c) Un representante del área requirente, quien expondrá la justificación de adquisición, arrendamiento o contratación de servicio

Este vocal no será constante

Todos los miembros del Comité, tendrán derecho a voz y voto.

En el acto de presentación de proposiciones técnica y económica del Comité, así como en la apertura de la propuesta económica, participará también un representante del Órgano Interno de Control con derecho a voz.

Si se requiere de conocimientos especializados para la adquisición del bien o servicio, podrá fungir como invitado con derecho a voz, un representante del área del DIF Municipal experto en la materia para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se someten a en el pleno del Comité. Se encontrarán obligados a guardar la debida reserva y confidencialidad de la información que conozcan.

Los integrantes del Comité y los asistentes a sus sesiones deberán firmar todas las Actas que al efecto se levanten.

ARTÍCULO 7. Por cada integrante del Comité habrá un suplente, que conozca de los asuntos a tratar.

La designación de los suplentes, se hará discrecionalmente por parte del Titular integrante del Comité y deberá ser integrante de su área con conocimiento pleno sobre los asuntos a tratar.

En caso de sustitución o modificación de miembros propietarios o suplentes, no se requerirá levantar Acta de instalación, bastará con la designación que acredite su incorporación al Comité mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité.

El vocal representante de la Dirección Solicitante y su suplente, deberá ser preferentemente el Titular de la misma, en su caso, por servidor público adscrito al área usuaria o técnica de la requisición.

ARTÍCULO 8. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios para el SMDIF EL MARQUÉS;

II. Desahogar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes, servicios y contratación de servicios que se realicen mediante licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa, así como los de enajenación de bienes, de conformidad con este Reglamento y demás normas aplicables;

III. Conocer de los procedimientos de adquisición directa con monto menor a 75 UMA´s de manera trimestral.

IV. Asegurar que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios se realicen en las mejores condiciones técnicas, legales, económicas y financieras;

V. Promover la consolidación de las adquisiciones como instrumento que permite un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo de la administración municipal;

VI. Emitir los lineamientos, criterios o políticas, que en su caso se requieran, para el mejor funcionamiento del Comité y de la Secretaría del comité en las materias que regula este Reglamento;

VII. Fijar las bases y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituir las personas que participen y/o resulten adjudicadas para la venta o arrendamiento de bienes, contratación de la prestación de servicios o compra de bienes propiedad del SMDIF EL MARQUÉS, en cuanto a la seriedad de las proposiciones, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas y en la calidad de los bienes o servicios contratados;

VIII. Emitir los dictámenes de racionalización de las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad del SMDIF EL MARQUÉS;

IX. Publicar las convocatorias de licitación en medios de comunicación, en los términos del presente Reglamento y de la Ley;

X. Autorizar la modificación de contratos adjudicados por éste, en razón de la solicitud de incremento en la cantidad de los bienes o servicios, siempre y cuando éstos no sean mayores al veinte por ciento de la cantidad originalmente contratada, y no se modifique el precio originalmente contratado, previa justificación fundada y motivada por escrito por parte de la Dirección Solicitante;

XI. Autorizar la modificación de contratos adjudicados por éste, en razón de la solicitud de prórroga para la entrega de los bienes contratados, previa justificación fundada y motivada por escrito por parte del proveedor o por la Dirección Solicitante, siempre y cuando no exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello;

XII. Analizar trimestralmente los resultados generales de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios, y para el caso de que no se hubiesen cumplido los objetivos formulados, disponer las medidas necesarias;

XIII. Aprobar la rescisión administrativa de los contratos o convenios celebrados en las materias que regula este Reglamento por incumplimiento total o parcial de los mismos; y en caso de haberse causado daños o perjuicios a la administración municipal, instruir se inicie el procedimiento para hacer efectivas las garantías otorgadas, y en su caso, para hacer efectiva la pena convencional que se haya pactado;

XIV. Las demás que sean necesarias para realizar los procedimientos administrativos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa y la correcta aplicación de este Reglamento;

ARTÍCULO 9. Las Sesiones del Comité serán públicas y dirigidas por el Presidente o en su caso por el Secretario Ejecutivo, además se requerirá para su funcionamiento que estén presentes la mayoría de sus miembros, las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Comité sesionará previa convocatoria expedida por su Presidente, los días que sean necesarios para desahogar los asuntos de su competencia, cuando menos con 24 horas de anticipación.

Es responsabilidad del Secretario Ejecutivo del Comité citar a las sesiones por acuerdo del Presidente del Comité, haciéndole llegar a cada miembro el expediente y sus anexos correspondientes a cada sesión que se cite.

Las convocatorias, expedientes y anexos a que se refiere este articulo podrán realizarse de manera electrónica.

ARTICULO 10. Los planteamientos de los asuntos que se sometan a la autorización del Comité se presentarán por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente. La documentación correspondiente deberá conservarse por un mínimo de cinco años.

ARTICULO 11. El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar al Comité y presidir las sesiones;

II. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión y, en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;

III. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario Ejecutivo;

IV. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones;

V. Las demás que se relacionen con el adecuado funcionamiento del Comité en base al presente Reglamento y la Ley.

ARTÍCULO 12. El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, levantando el Acta, agregando los documentos que contengan la información resumida de los casos que se someterán a aprobación, así como los demás documentos que integren los expedientes;

II. Citar a las sesiones por acuerdo del Presidente del Comité, haciéndole llegar a cada miembro el expediente correspondiente a cada sesión que se cite;

III. Programar las sesiones del Comité, y en su caso, reprogramar la fecha de las sesiones, tomando en consideración la planeación, características y necesidades de los asuntos que se presenten;

IV. Levantar la lista de asistencia a las sesiones para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;

V. Recibir las requisiciones e integrarlas a la orden del día de cada sesión;

VI. Elaborar y enviar las solicitudes de cotización e invitaciones para dar inicio a los procedimientos de adjudicación;

VII. Levantar las Actas correspondientes, a fin de que se encuentren firmadas por los miembros del Comité.

VIII. Vigilar que el archivo de Actas y documentos que formen los expedientes, se encuentren debidamente integrados con los originales y se mantengan completos y actualizados, en condiciones para verificación y consulta; y

IX. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente.

ARTÍCULO 13. Los vocales del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, a efecto de emitir opinión técnica o jurídica y votar sobre éstos en la sesión;

II. Asistir puntualmente a cada una de las sesiones del Comité en el lugar y hora señalados;

III. Realizar los comentarios que procedan al proyecto de Acta al momento de su desahogo;

IV. Proporcionar toda información que tenga a su alcance para propiciar una mejor toma de decisiones;

V. Firmar el Acta de la sesión en la que participe;

VI. Presentar ante el Comité las designaciones de suplentes, en caso de que exista modificación o ausencia; y

VII. Efectuar las demás funciones que le correspondan para el cumplimiento de los fines de este Reglamento.

ARTÍCULO 14. El Comité, dentro de los plazos previstos por la Ley y este Reglamento, podrá acordar recesos y reprogramación de actos para el mejor desahogo de los asuntos que conozca.

CAPÍTULO III
DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 15. La Secretaría del comité en el ámbito de su competencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fijar normas, condiciones, criterios y procedimientos para la adjudicación de bienes y servicios, así como aprobar los formatos e instructivos respectivos;

II. Solicitar a las Direcciones del SMDIF EL MARQUÉS, la presentación de sus programas de adquisiciones, arrendamientos y enajenación de bienes y de contratación de servicios;

III. Adoptar en los procedimientos y trámites que lleve a cabo, los criterios de simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia;

IV. Establecer e informar el periodo determinado del mes para la presentación de las requisiciones por parte de las direcciones Solicitantes, con el objetivo de programar y consolidar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

V. Coordinar el establecimiento del Comité y proporcionar los materiales e instalaciones necesarias para su debido funcionamiento;

VI. Programar los procedimientos de adjudicación con base en la presentación de las requisiciones;

VII. Autorizar mediante orden de compra las adjudicaciones directas por monto, cuando éstas no excedan el monto señalado para adjudicación directa, previa elaboración de cuadro comparativo;

VIII. En caso de requerirse, contratar asesoría técnica para el mejoramiento del sistema de adjudicación de órdenes de compra y contratos;

IX. Revisar, aceptar, resguardar y cancelar las garantías presentadas por los concursantes o adjudicados;

X. Autorizar la terminación anticipada de órdenes de compra o contratos, así como la suspensión temporal o definitiva de éstos;

XI. Celebrar los convenios modificatorios por incremento en la cantidad de los bienes o servicios o por prórroga en la entrega de bienes, que hayan sido autorizados por el Comité;

XII. Establecer el procedimiento para la recepción de facturas de los proveedores y verificación del cumplimiento de las obligaciones contratadas;

XIII. Dictar las bases y normas generales para el mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles en arrendamiento o propiedad del SMDIF EL MARQUÉS;

XIV. Determinar el monto de las rentas que se deban cobrar, cuando se tenga el carácter de arrendador, y las que se deban pagar, cuando se tenga el carácter de arrendatario; con base en un estudio de mercado;

XV. Dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la adquisición o enajenación, mediante avalúo idóneo;

XVI. Determinar el incumplimiento por parte del proveedor a las obligaciones contraídas a consecuencia de su participación en alguno de los procedimientos que regula este Reglamento; e

XVII. Remitir la queja correspondiente al Órgano de Vigilancia y Prevención, para la aplicación de sanciones que señala el presente Reglamento y aplicar las procedentes.

CAPÍTULO IV
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 16. El Departamento de Adquisiciones, se asegurará de que todas las compras sean a personas morales o físicas registradas en el padrón de proveedores del municipio de El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 17.- Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el Padrón, deberán solicitarlo por escrito, acompañando según su naturaleza jurídica y característica, la siguiente información y documentos mínimos:

I. Solicitarlo en los formatos que, para el efecto, apruebe el Órgano de Vigilancia y Prevención;
II. Tratándose de sociedades o asociaciones, deberán acompañar copia certificada del acta constitutiva y de sus reformas; debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad, Sección Comercio;
III. Acreditamiento del o los representantes o del o los apoderados legales, así como identificación oficial y su currículum vitae;
IV. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas y demás bienes muebles y, en su caso, para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios;
V. En caso de pertenecer a alguna Cámara Empresarial, presentar el Registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano vigente; y haber cumplido con las inscripciones, registros y declaraciones que exigen las disposiciones de orden fiscal o administrativo y Seguridad Social.
VI. Acreditar mediante la exhibición de los documentos respectivos, que es productor o comerciante legalmente establecido; así mismo, deberán presentar una relación de las empresas del sector privado y de las dependencias o entidades de los tres órdenes de gobierno, de las cuales sean o hayan sido proveedores.
VII. La georreferenciación de los domicilios de las sociedades o asociaciones o personas físicas solicitantes, así como fotografías del interior y exterior de la empresa, negociación o establecimiento comercial.
VIII. Pagar previamente los derechos establecidos en el ordenamiento correspondiente, y
IX. Los demás documentos e información que el Órgano de Vigilancia y Prevención considere pertinentes.

Las personas físicas deberán acreditarse con su acta de nacimiento e identificación oficial, así mismo deberán exhibir currículum vitae, debiendo cumplir con los requisitos de este Artículo, excepto los de las fracciones II y III.

El Órgano de Vigilancia y Prevención a fin de verificar en cualquier tiempo la veracidad de la información que presenten los interesados y podrá solicitar la documentación complementaria que juzgue conveniente.

Además de la revisión documental, se podrán realizar las consultas que se consideren necesarias ante las instancias competentes para corroborar la información.

ARTÍCULO 18. El Órgano de Vigilancia y Prevención será el encargado de acreditar la inscripción a este padrón de los proveedores que cumplan con los requisitos antes mencionados, esta acreditación tendrá una vigencia de un año calendario.

ARTÍCULO 19. El Órgano de Vigilancia y Prevención, sin perjuicio de la cancelación definitiva, podrá:

A): Negar el Certificado de Aptitud a los proveedores cuando:

I. La fecha de su registro ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público sea menor a noventa días.
II. No cumpla con los requisitos, llenado de formatos y la entrega de documentos establecidos en el procedimiento de inscripción en el Padrón o no presente el pago de derechos del refrendo correspondiente.
III. Presente la declaración anual ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, o en su caso estados financieros; con capital contable negativo, apalancamiento y/o liquidez financiera menor a 1.0, o en su caso que los egresos sean mayores a los ingresos.
IV. Cuando exista información de las dependencias y entidades, debidamente fundamentadas donde se especifiquen irregularidades cometidas por el Proveedor.
V. Cuando como resultado de la revisión de la solicitud de las personas morales, se detecte que en su capital social, participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por el Órgano de Vigilancia y Prevención, en los términos del Reglamento del SMDIF El Marqués, o a su equivalente a nivel Estado o Federal.
VI. Cuando como resultado de la revisión de la solicitud de las personas morales, se detecte que en su capital social participan personas en cuyo capital social a su vez participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por el Órgano de Vigilancia y Prevención, en los términos del Reglamento del SMDIF El Marqués, o a su equivalente a nivel Estado o Federal.

B).- Suspender temporalmente el registro hasta por el término de su vigencia, cuando el proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

I. No entregue la materia de contrato en las condiciones pactadas;
II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para la verificación, inspección y vigilancia de las mercancías o servicios;
III. Se niegue a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada.
IV. No suscribir el contrato en los términos del presente Reglamento.
V. La información que hubieren proporcionado para la inscripción o revalidación resultare falsa, o hayan actuado con dolo o mala fe en cualquiera de las fases de una licitación, contratación o entrega de los bienes o servicios objeto de un proceso de contratación.

C).- Cancelar el Certificado de Aptitud de los proveedores cuando:

I. La información que hubieren proporcionado para la inscripción o revalidación resultare falsa, o hayan actuado con dolo o mala fe en cualquiera de las fases de una licitación, contratación o entrega de los bienes o servicios objeto de un proceso de contratación;

II. No cumplan en sus términos con algún contrato por causa imputable a ellos, y perjudiquen con ello gravemente los intereses de la Convocante;
III. Se declare su quiebra fraudulenta;
IV. Hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto en esta Ley por causas que le sean imputables;
V. Se les declare incapacitados legalmente para contratar;
VI. Tenga de conocimiento propio o por parte de terceros de que los bienes adquiridos o servicios contratados se realicen con deficiente calidad y estos no correspondan a la contratada, o
VII. Cualquier otra circunstancia que evidencie hechos de falta de probidad ética o profesional.

Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción o determinen la suspensión o la cancelación del Certificado de Aptitud, o en su caso de la calidad de Salarialmente Responsable, el interesado podrá interponer recurso de inconformidad, en los términos de esta Ley.

CAPÍTULO V
DEL PROGRAMA DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 20. El Director de Administracion solicitará a las direcciones, sus programas anuales de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios en orden de prioridades, anexando las especificaciones o datos técnicos de los mismos y demás información considerada conveniente para explicar el objeto y alcance de contratación, para que de esta manera se determine la modalidad de adjudicación que corresponda, considerando los bienes y servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas; para lo cual, deberán considerar la cantidad y calidad de los bienes en existencia que tengan las propias Direcciones, así como las actividades y funciones que desarrolle el personal para la realización de los servicios, debiendo además considerar:

I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como las unidades encargadas de su administración;

II. La existencia en calidad y normas de calidad de los bienes y sus correspondientes plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos en función de su naturaleza y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias direcciones municipales;

II. Justificación de los mismos;

III. La propuesta de calendarización de los bienes y servicios; y

IV. Origen de los recursos.

V. Los planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución, cuando se trate de adquisiciones de bienes para obras públicas;

VI. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de la capacidad de los servicios públicos;

VII. La utilización preferente en igualdad de condiciones, de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región; y

VIII. La inclusión en igualdad de condiciones, de los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan preferencia incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos

técnicos y económicos de las adquisiciones o pedidos que vayan a hacerse en el país o en el extranjero.

ARTÍCULO 21. En la planeación, programación, presupuestación y contratación de las adquisiciones de bienes y servicios, se podrán celebrar convenios de colaboración administrativa con los Poderes del Estado o con el Municipios o entidades públicas.

ARTÍCULO 22. En la programación de las adquisiciones de bienes y/o servicios, no se deberá rebasar un ejercicio presupuestal.

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

ARTÍCULO 23. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios, solamente podrán efectuarse mediante los procedimientos de adjudicación, previa autorización del Comité, de acuerdo al monto aprobado, conforme a lo siguiente:

I. Licitación pública, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro vigente para el ejercicio fiscal que corresponda;

II. Invitación restringida de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro vigente para el ejercicio fiscal que corresponda; y

III. Adjudicación directa, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro vigente para el ejercicio fiscal que corresponda. Este tipo de procedimientos se podrá realizar con 3 (tres) cotizaciones o tratándose de un monto menor a los 75 (setenta y cinco) UMA´s con una sola cotización.

Los montos y equivalentes en moneda nacional mencionados en el presente artículo son sin considerar el Impuesto al Valor Agregado que sean publicados en el mes de enero de cada año en la Gaceta Municipal y en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”. Hasta en tanto no sean publicados, se tendrá como referencia los publicados del ejercicio fiscal inmediato anterior.

El Comité podrá decidir si los procedimientos los realiza por medios electrónicos o de la manera tradicional siempre que el origen de los recursos lo permita

ARTÍCULO 24. Las contrataciones de bienes y servicios no podrán fraccionarse para evitar los límites establecidos en el artículo anterior. Así, todas las requisiciones que, respecto de un mismo bien, servicio o uso se presenten en los periodos que el Director de Administración determine para tal efecto, deberán consolidarse.

ARTÍCULO 25. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios, deberán efectuarse de acuerdo a la modalidad de adjudicación que corresponda y de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. Toda requisición deberá efectuarse en el formato debidamente autorizado por el Departamento de Adquisiciones, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Los bienes y servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas, detallando sus especificaciones técnicas; para lo cual, deberán

considerar la cantidad y calidad de los bienes en existencia que tengan las propias Direcciones, así como las actividades y funciones que desarrolle el personal para la realización de los servicios;

b) Justificación de los mismos;

c) Origen de los recursos y partida presupuestal.

d) Dictamen técnico por parte de las unidades administrativas correspondientes sobre los bienes o servicios que de acuerdo a su naturaleza lo requieran, de acuerdo a lo siguiente:

Bien o Servicio	Documento requerido	Autoridad emisora
Bienes informáticos, tecnológicos y de telecomunicaciones, software, desarrollo de aplicaciones y servicios	Dictamen Técnico	Dirección_____.
Vehículos o equipos móviles de comunicación o servicios relacionados con éstos		Dirección_____.
Bienes inmuebles o servicios relacionados con éstos		Dirección _____.

e) Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de los bienes y servicios requeridos; previa autorización del Comité, las cuales no será contrarias al presente Reglamento y la Ley.

II. Enviarlo al Departamento de Adquisiciones en los plazos establecidos para tal efecto por ésta, atendiendo a la necesidad de la Dirección Solicitante; y

III. El departamento de Adquisiciones iniciará el trámite que corresponda con apego a lo establecido por el presente Reglamento y de acuerdo al monto presupuestado o autorizado para la contratación respectiva.

En las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por el proveedor en inmuebles propiedad o a cargo del SMDIF EL MARQUÉS y en la contratación de los servicios en lo que se incluya el suministro de bienes muebles y el valor de éstos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles, en el entendido de que en el concepto de suministro de bienes muebles, sólo se considerarán los bienes que formarán parte del inventario del SMDIF EL MARQUÉS; cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble y cuyo objeto sea mantener los bienes muebles e inmuebles en condiciones de operación y prevenir los riesgos y el deterioro derivados de su uso o por factores ambientales, se estará a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 26. Las licitaciones públicas e invitaciones restringidas, por el origen de bienes o servicios, serán nacionales o internacionales, de acuerdo a lo siguiente:

I. Nacional, es aquella en la que podrán participar únicamente personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten cuando menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional, incluyendo mano de obra y el costo de producción del bien; y

II. Internacional, es aquella en la que podrán participar personas de nacionalidad mexicana o extranjera, y en la que los bienes o servicios a adquirir sean de origen nacional o extranjero, sin que necesariamente sea exigible algún grado de integración nacional.

Las licitaciones públicas e invitaciones restringidas serán preferentemente nacionales.

ARTÍCULO 27. La licitación pública conforme a los medios que se utilicen podrá ser:

I. Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito;

II. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través del medio de difusión electrónica que establezca el Departamento de Adquisiciones producirán los efectos que señala el presente reglamento.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través del medio de difusión electrónica que establezca el Órgano de Control y sin la presencia de los licitantes en dichos actos, y

III. Mixta, en la cual los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

ARTÍCULO 28. Se realizarán licitaciones públicas e invitaciones restringidas con carácter internacional, únicamente en los siguientes casos:

I. Cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los Tratados Internacionales;

II. Cuando, previa investigación de mercado que realice la Dirección Solicitante y apruebe el Comité, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio. Para determinar la conveniencia de precio de los bienes, arrendamientos o servicios, se considerará un margen hasta del quince por ciento a favor del precio más bajo prevaleciente en el mercado nacional, en igualdad de condiciones, respecto de los precios de los bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera que resulten de la citada investigación de mercado; y

III. Cuando así se estipule en las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Poder Ejecutivo del Estado o con su aval destinadas a inversiones públicas productivas, por los conceptos y montos que fije la Legislatura del Estado de manera anual en el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado.

Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitaciones internacionales cuando no se tenga celebrado un Tratado de comercio con el país del cual sean nacionales o ese país no conceda reciprocidad a los proveedores de bienes o servicios mexicanos.

ARTÍCULO 29. Las convocatorias podrán referirse a uno o varios concursos, publicándose en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y/o en el País, pudiendo difundirse a través de medios o redes de comunicación electrónica.

ARTÍCULO 30. Las convocatorias, podrán referirse a uno o más bienes o servicios y deberán contener como mínimo:

I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;

II. La indicación de si la licitación pública es nacional o internacional; así como si se realiza bajo la cobertura de algún Tratado;

III. La descripción general, cantidad, calidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación pública;

IV. La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;

V. La fecha, hora y lugar de los actos del procedimiento de adjudicación;

VI. La fecha, lugar y forma de entrega de los bienes o servicios;

VII. La forma de pago y en su caso el porcentaje de anticipo que se vaya a otorgar;

VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada;

IX. Criterios de asignación; y

X. Los demás puntos que sean necesarios a criterio del Comité.

ARTÍCULO 31. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;

II. La descripción completa de los bienes o servicios, así como los aspectos que se consideren necesarios para determinar el objeto y el alcance de la contratación;

III. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor o a varios;

IV. El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o conclusión de los servicios;

V. La fecha, hora y lugar para la junta de aclaraciones o modificaciones a las bases; la presentación de propuestas, apertura de las propuestas técnicas y económicas, comunicación del fallo, firma del contrato y presentación de garantías;

VI. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas;

VII. El señalamiento de que los precios de las propuestas económicas se realicen en moneda nacional; sin embargo, cuando el caso lo amerite, se podrá establecer la aceptación de cotizaciones, en moneda extranjera;

VIII. Las causas de descalificación;

IX. Las condiciones y plazo de pago;

X. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas;

XI. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de bienes.

XII. Las manifestaciones, bajo protesta de decir verdad, que deban presentar los proveedores;

XIII. La presentación del registro o inscripción en el padrón de proveedores del SMDIF El Marqués;

XIV. Los demás requerimientos de carácter técnico y circunstancias pertinentes que considere el Comité para la adjudicación del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 32. Las bases deberán ponerse a disposición de los interesados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria o entrega de la invitación respectiva y hasta el día hábil previo a la junta de aclaraciones o modificaciones.

Las bases de licitación pública podrán tener un costo, siendo que los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación pública.

DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 33. Las personas que participen en las licitaciones públicas e invitaciones restringidas o en la celebración de contratos regulados por el presente Reglamento, deberán garantizar:

I. El sostenimiento por el equivalente al cinco por ciento del monto de su postura sin incluir el Impuesto al Valor Agregado de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación que correspondan;

II. La correcta aplicación del anticipo que reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo otorgado;

III. El cumplimiento oportuno de los contratos por el equivalente al diez por ciento del monto contratado, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado; y

IV. La inexistencia de vicios ocultos en los bienes o servicios contratados que de acuerdo a su naturaleza pudieran resultar, a nombre del SMDIF EL MARQUÉS, por el equivalente al diez por ciento del monto contratado, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, la cual tendrá vigencia de por lo menos de un año, contado a partir de la entrega de los bienes o conclusión de la prestación de los servicios. Excepto en bienes no patrimonializables.

Los porcentajes podrán variar, tomando en consideración la naturaleza de la contratación y por así convenir a los intereses del SMDIF EL MARQUÉS, mismos que deberán establecerse dentro de las bases.

Para la cancelación de las pólizas de fianza que garanticen el anticipo, el cumplimiento y los vicios ocultos, se requerirá que el Departamento de Adquisiciones, gire oficio de cancelación a la Institución

Afianzadora, trámite que deberá solicitarse por parte de los interesados o de la Dirección Solicitante una vez que se haya verificado la amortización del anticipo, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado y la inexistencia de vicios ocultos una vez fenecido el término de su vigencia. Asimismo, para la cancelación de los cheques que garanticen el anticipo, el cumplimiento y los vicios ocultos, se requerirá que el proveedor adjudicado o persona autorizada por éste, firme de recibido el cheque, en la copia de éste, trámite que deberá solicitarse por parte de los interesados o de la Dirección solicitante una vez que se haya verificado la amortización del anticipo, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado y la inexistencia de vicios ocultos una vez fenecido el término de su vigencia.

ARTÍCULO 34. En los casos en que los bienes o servicios sean entregados o prestados a satisfacción de la Dirección Solicitante, dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de su adjudicación, se eximirá al proveedor de presentar garantía de cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 35. Las garantías a que se refiere el presente Reglamento, se constituirán por el proveedor en favor del SMDIF EL MARQUÉS.

ARTÍCULO 36. En la fecha del fallo serán devueltas a los concursantes las garantías de sostenimiento de proposiciones presentadas, salvo la de aquel al que se le hubiera adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor presente la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 37. Las garantías que deberán presentar los concursantes serán presentadas:

I. En cheque de caja o cheque certificado; o

II. A través de fianzas otorgadas por organismos o instituciones legalmente reconocidos.

Las garantías de cumplimiento de contrato y de vicios ocultos deberán ser presentadas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato, salvo que las bases indiquen otro plazo.

ARTÍCULO 38. Los procedimientos que se realicen a través de adjudicación directa por monto o por excepción o por invitación restringida, serán preferentemente con proveedores con domicilio en el SMDIF EL MARQUÉS; salvo que convenga en términos de precio, calidad, tiempo de entrega, servicios, garantía u otros aspectos procedentes, convocar tanto a proveedores nacionales como extranjeros.

CAPÍTULO VII
DE LA JUNTA DE ACLARACIONES O MODIFICACIONES

ARTÍCULO 39. El Comité podrá aclarar o modificar aspectos establecidos en las bases, que en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación significativa de las características de los bienes o servicios, mediante la celebración de junta de aclaraciones o modificaciones, misma que deberá efectuarse con cinco días naturales de anticipación al acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose Acta que formará parte integral de las bases y deberá ser considerada por los concursantes para la elaboración de sus propuestas.

ARTÍCULO 40. Tratándose de licitación pública es obligatoria al menos una junta de aclaraciones, para invitación restringida es optativa, siendo atribución de las Direcciones solicitantes determinar su necesidad de acuerdo las características de lo requerido.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de

la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria y en las bases.

Las respuestas a las solicitudes de aclaración deberán enviarse de manera clara y completa a la Dirección solicitante, cuando menos con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la junta.

Si el Comité no cuenta con las respuestas a las preguntas formuladas por los concursantes, no deberá continuar con la siguiente etapa del procedimiento de adjudicación, procediendo al diferimiento de la junta de aclaraciones.

En ningún caso, la respuesta a las solicitudes de aclaración remitirá al concursante de manera general a lo previsto en las bases, salvo que se señale el apartado específico de las mismas en que se encuentre la respuesta al planteamiento.

Será responsabilidad de la Dirección solicitante, que asista un servidor público con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a las aclaraciones solicitadas, de lo contrario se reprogramarán las sesiones.

ARTÍCULO 41. La asistencia de los concursantes a las juntas de aclaraciones o modificaciones no es obligatoria; sin embargo, la inasistencia a la mismas contrae la aceptación total de los acuerdos que ahí se tomen y serán vinculantes para todos los concursantes.

CAPÍTULO VIII
DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

ARTÍCULO 42. El plazo para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, no podrá ser inferior a diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria o entrega de la última invitación restringida.

ARTÍCULO 43. Los sobres que contengan las propuestas técnicas y económicas, y la documentación solicitada en bases, y en su caso, las muestras requeridas, deberán entregarse el día y hora en que el acto de presentación y apertura de propuestas tenga lugar, salvo que el Comité determine momento diverso.

ARTÍCULO 44. Las proposiciones se presentarán por escrito dentro de sobres cerrados en forma inviolable, que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, mismos que serán abiertos en sesión del Comité de manera pública y en presencia del representante de la Órgano interno de control, en la fecha y horas fijadas, asentándose en el Acta el nombre de los participantes y el número de propuestas recibidas.

La propuesta técnica deberá firmarse autógrafamente por el concursante o su representante legal y el sobre que la contenga, deberá incluir los documentos solicitados en las bases, que consistirán, entre otros, en documento idóneo que acredite la personalidad del concursante o su representante legal, identificación oficial, las bases firmadas de conformidad en todas sus fojas y carta donde se señale que conoce las disposiciones del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

El sobre de la propuesta económica contendrá la oferta económica en papel membretado del concursante, firmada autógrafamente por éste o su representante legal, la garantía de sostenimiento de su proposición y demás documentación solicitada en bases.

ARTÍCULO 45. El acto de presentación y apertura de las proposiciones se llevará a cabo en dos etapas:

I. En la primera etapa se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas exclusivamente, desechando las que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases. Los miembros del Comité rubricarán todas las propuestas técnicas, así como los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando ambas en custodia del Comité.

En el Acta que se levante, se señalarán las propuestas aceptadas, así como las que se hubieren desechado, estableciendo las causas que originaron su desechamiento, fundado y motivado.

Al final del acto, todos los participantes deberán firmar el acta, sin que la omisión de alguno de ellos afecte la misma, con excepción de los integrantes del Comité y el representante de la Órgano interno de control.

Se levantará el Acta de realización de la presentación y apertura de las propuestas.

En la fecha y hora señaladas, se comunicará el resultado del análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, señalando, a su vez, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la apertura de las propuestas económicas; y

II. En la segunda etapa, se procederá a la apertura de las propuestas económicas que no hubieren sido desechadas en la primera etapa, dándose lectura al importe de las mismas y elaborando los cuadros comparativos necesarios, debiendo comunicarse el resultado en el mismo acto o concediendo un receso para dicho acto. Deberá ordenarse la publicación en la Gaceta Municipal de los precios ofertados por los concursantes cuyas propuestas hubiesen sido aceptadas.

ARTÍCULO 46. El representante de la Dirección Solicitante y en su caso el área técnica, deberá emitir un dictamen que contenga el resultado del análisis de las proposiciones técnicas y el comparativo relativo a aspectos técnicos específicos, indicando en el mismo, las ofertas que cumplen con ellos y las que no.

Las Direcciones Solicitantes deberán ajustarse al monto presupuestado o autorizado para la contratación de que se trate, o en su caso, realizar los ajustes necesarios cuando éstos procedan.

CAPITULO IX
DEL FALLO

ARTÍCULO 47. Es obligación del Comité emitir el fallo sobre la adjudicación, mismo que podrá emitirse al concluir el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, en acto posterior.

ARTÍCULO 48. Se adjudicará el contrato a quien cumpla con todos los requisitos de las bases, y además ofrezca las mejores condiciones en cuanto a las especificaciones requeridas, mejor precio y calidad del bien o servicio a contratar.

ARTÍCULO 49. En los casos en que resultare que dos o más proposiciones cumplen en igualdad de circunstancias con todos los requisitos, siendo la única variación el precio, el contrato se ofrecerá adjudicar al concursante que tenga su domicilio fiscal en el Municipio, o en su caso en el Estado, otorgando a su favor un diferencial en este rubro de hasta un cinco por ciento respecto a los concursantes que no cumplan con esta característica. Si no se da el supuesto anterior, se ofrecerá adjudicar el contrato a los concursantes en partes proporcionales, de no aceptarlo estos últimos, el Comité, lo podrá adjudicar a quien este lo determine.

ARTÍCULO 50. El Comité procederá a declarar desierta una licitación pública o una invitación restringida, cuando no se registren cuando menos dos concursantes o ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos de las bases o sus precios no fueren aceptables, entendiéndose por precio no aceptable aquél que resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación o invitación restringida. Debiendo ordenarse la expedición de una segunda convocatoria o invitación.

Tratándose de licitaciones públicas o invitaciones restringidas en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité podrá proceder, sólo respecto de esas partidas, a celebrar un nuevo concurso, o bien, el procedimiento de adjudicación que corresponda por el monto.

ARTÍCULO 51. El Comité podrá cancelar una licitación pública o invitación restringida por caso fortuito o fuerza mayor o cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios o cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al SMDIF EL MARQUÉS.

CAPÍTULO X
DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 52. El Comité bajo su consideración y más estricta responsabilidad, fundando y motivando por escrito su proceder, podrá autorizar la adjudicación mediante la invitación restringida a cuando menos tres proveedores o interesados o la adjudicación directa por excepción, sólo en los siguientes casos:

I. Cuando se declare desierto un concurso por segunda vez, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en las bases del concurso cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones;

II. Cuando se trate de adquisiciones de granos, productos alimenticios básicos, semiprocesados o perecederos;

III. Cuando se trate de adquisiciones de bienes usados o reconstruidos, siendo que su precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo con vigencia no mayor a seis meses previos a la adjudicación;

IV. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, porque no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, porque en el mercado solo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o licenciamiento de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;

V. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del Municipio, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor; en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la eventualidad de que se trate;

VI. Cuando existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes cuantificados y justificados por la Dirección Solicitante;

VII. Cuando no existan por lo menos tres proveedores en el mismo tipo de bienes o servicios, previa investigación de mercado elaborada por la Dirección Solicitante;

VIII. Cuando 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;

IX. Cuando se hubiese rescindido un contrato o no se haya formalizado el mismo, el contrato se podrá celebrar con el proveedor que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento;

X. Cuando su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad pública; en este supuesto no se comprenden los requerimientos de carácter administrativo; y

XI. Cuando la información que se tenga que proporcionar a los concursantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 53.- El Comité podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de los procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realicen las dependencias y entidades, se hará constar en un dictamen de excepción para no llevar a cabo la licitación pública, el cual deberá ser firmado por el titular del área usuaria y el funcionario responsable de la unidad adquirente de los bienes o servicios, el dictamen deberá contener la justificación de las razones para el ejercicio de la opción y estar fundado en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad y financiamiento en cada caso; además dicho dictamen contendrá:

I. Antecedentes. - El objeto de la contratación, destino final de los bienes o servicios, importe estimado de la contratación, referencias de la disponibilidad presupuestal, plazo de entrega de los bienes o el inicio de servicios;
II. Investigación de mercado y cotizaciones. - Comprobación de la existencia de proveedores o fabricantes de bienes o prestadores de servicios, descripción de los bienes o servicios y sus precios;
III. Justificación. - Acreditamiento de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que fundamentan y motivan la selección del procedimiento de contratación;
IV. Fundamento legal. - La sustentación del procedimiento de excepción; y
V. Fallo. - La decisión derivada de la evaluación técnica, económica, legal, condiciones de precio, calidad, oportunidad, financiamiento, disponibilidad y tiempo de entrega de bienes o inicio de los servicios, nombre del proveedor asignado, nacionalidad, origen de los bienes y monto del contrato.

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 o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

En estos casos, el titular del área responsable de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano Interno de Control un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando el dictamen previsto en este artículo, en

el que se hará constar el análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 54.- El procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

I. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, cuando así se haya establecido en las bases de licitación, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano de Vigilancia y Prevención.
II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con al menos tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
III. En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa, previa justificación ante el Comité, de las razones que motivaron dicha decisión, misma que deberá constar por escrito.

A las invitaciones, se anexarán las bases de la licitación elaboradas de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento;

IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cuatro días naturales a partir de que se entregó la última invitación;
V. A las demás disposiciones de esta Ley que resulten aplicables, siendo optativo para la Convocante la realización de la junta de aclaraciones, y

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, el titular del área responsable de la contratación en la dependencia o entidad podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

ARTÍCULO 55.- El procedimiento de adjudicación directa, se sujetará a lo siguiente:

I. La dependencia o entidad deberá solicitar cotizaciones por escrito a por lo menos tres proveedores que cuenten con registro vigente en el Padrón de Proveedores, a excepción de las contrataciones que se encuentres previstas en este Reglamento y la Ley, en cuyo caso el proceso puede llevarse a cabo con solo un proveedor;
II. La dependencia o entidad deberá entregar los documentos y la información que permita la participación de los proveedores en igualdad de condiciones, la preparación de sus cotizaciones y el cumplimiento de los requisitos que resulten aplicables en los términos del presente Reglamento;
III. La solicitud de cotización se formulará a las personas físicas y morales que tengan capacidad legal, técnica y económica para cumplir con el contrato o pedido que en su caso se les asigne;
IV. Para la dependencia o entidad será opcional celebrar una junta de aclaraciones para proporcionar mayor información o aclarar las dudas de los participantes;
V. Las cotizaciones y demás documentación que haya solicitado la dependencia o entidad, podrán recibirse a través del servicio postal o de mensajería, por medios remotos de comunicación electrónica o en el domicilio de la dependencia o entidad solicitante;

VI. La dependencia o entidad deberá elaborar cuadros técnicos y económicos comparativos de las cotizaciones recibidas, donde se precise el resultado de la evaluación realizada; y en base a éstos, elaborar el dictamen de fallo, o a falta de este último, dejar constancia escrita en que se sustente la adjudicación;
VII. La dependencia o entidad podrá asignar el contrato o pedido respectivo, a la oferta cuyo precio sea el más bajo, con solo una propuesta económica solvente, una vez cumplidos los requisitos técnicos, legales y económicos solicitados, previa comprobación de que los precios propuestos resultan aceptables de acuerdo a los precios existentes en el mercado;
VIII. La dependencia o entidad deberá formular el contrato o pedido respectivo, de conformidad con sus políticas, bases y lineamientos, mismo que debe reunir los requisitos mínimos del presente Reglamento.

CAPÍTULO XI
DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 56. Los contratos que se celebren conforme al presente Reglamento deberán contener como formalidad mínima, las estipulaciones referentes a:

I. La personalidad de las partes;

II. El fundamento legal, mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

III. El objeto y monto del contrato, así como las referencias presupuestales con base en las cuales se cubrirá el compromiso derivado del mismo;

IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega del bien o servicio contratado;

V. El plazo, la forma y lugar de pago, incluyendo el porcentaje de anticipo que en su caso se otorgará;

VI. La forma, porcentaje y términos para la entrega de las garantías que correspondan;

VII. La precisión de precio fijo o sujeto a exhalación, ya sea a la alza o a la baja; en éste último caso, se determinará la fórmula en que se calculará. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados;

VIII. Referencia a que, salvo que exista impedimento, los derechos inherentes a la propiedad intelectual u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios contratados, se constituirán a favor del SMDIF EL MARQUÉS;

IX. En su caso, el señalamiento de que el proveedor deberá prestar la capacitación técnica del personal que operará los equipos; el mantenimiento que requieran los insumos adquiridos, siempre y cuando quede contemplado dentro del monto del contrato; así como el suministro oportuno por parte del proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y, en general de los elementos necesarios para mantener la operación de los bienes adquiridos o arrendados por el periodo de duración útil y normal de dichos bienes;

X. Las penas convencionales para el caso de mora e incumplimiento en la entrega de los bienes y en la prestación de los servicios;

XI. El señalamiento de que los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, una vez adjudicados, no podrán cederse en favor de cualquier otra persona;

XII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra; y

XIII. Los datos para la facturación.

ARTÍCULO 57. No será necesario la elaboración de contratos ni la presentación de garantías conforme a lo siguiente:

I. Cuando resulte una adjudicación derivada de un concurso cuyo monto adjudicado no supere el veinte por ciento del monto mínimo establecido para concurso por invitación restringida; siempre y cuando las partidas presupuestarias al inicio del concurso por invitación restringida, cumplan con la misma condición.

II. Tratándose de convenios modificatorios por incremento en los bienes o servicios, cuyo monto no supere el veinte por ciento del monto mínimo establecido para concurso por invitación restringida, cumpliendo con anterioridad las condiciones de contratación.

III. En los casos derivados de una prestación de servicio de carácter artístico y/o cultural, cuando el evento sea realizado por única ocasión, en cuyo caso no deberá otorgarse anticipo.

En los casos anteriores, el documento que formalizará el pedido, será la orden de compra.

ARTÍCULO 58. El Comité podrá autorizar la celebración de contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada, conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;

II. En tratándose de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las Direcciones del SMDIF EL MARQUÉS, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la Dirección Solicitante;

III. Se hará una descripción completa de los bienes no servicios con sus correspondientes precios unitarios; y

IV. El área solicitante deberá informar en el periodo que se establezca en la orden de compra o en el contrato, al Presidente del Comité o a la Secretaría del comité, según corresponda, el avance en la entrega de bienes o prestación de servicios, adjuntando evidencia documental que lo acredite.

La Dirección de Administracion, previa aceptación del proveedor podrá modificar las órdenes de compra o los contratos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en la propia orden de compra o contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total adjudicado.

ARTÍCULO 59. En los casos que como resultado de un procedimiento de invitación restringida o licitación pública conformada por distintas partidas y éstas se adjudiquen a diversos concursantes y los montos correspondientes a cada uno de ellos no rebasen el treinta por ciento del importe autorizado para adjudicación directa, los mismos quedarán exceptuados de la formalización del contrato correspondiente, siendo exclusivamente la orden de compra el instrumento bajo el cual se establezcan las condiciones de la adjudicación.

ARTÍCULO 60. Procederá la rescisión administrativa del contrato sin responsabilidad alguna para la Secretaría del comité, cuando el proveedor incumpla las obligaciones contraídas en la orden de compra, en el contrato respectivo, en las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan existir por parte del proveedor, conforme al procedimiento siguiente:

I. Iniciará con la solicitud fundada y motivada de rescisión de contrato que realice la Dirección Solicitante a la Secretaría del comité;

II. La Secretaría del comité le comunicará por escrito al proveedor el probable incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

III. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Secretaría del comité someterá la propuesta de rescisión del contrato al Comité, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor; y

IV. Cuando se rescinda el contrato, la Secretaría del comité, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el SMDIF EL MARQUÉS por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la aprobación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado podrá ser declarado cancelado por la Secretaría del comité, previo dictamen que contenga aceptación y verificación de la Dirección Solicitante de que continúa vigente la necesidad de los mismos y aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

ARTÍCULO 61. La Secretaría del comité, a solicitud de la Dirección Solicitante, podrá dar por terminadas anticipadamente las órdenes de compra o los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al SMDIF EL MARQUÉS, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen a la adjudicación, con motivo de la resolución de autoridad competente.

En este supuesto, se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la contratación correspondiente.

ARTÍCULO 62. Podrá suspenderse, de manera temporal o definitiva, a solicitud de la Dirección Solicitante y sin responsabilidad para la Secretaría del comité, la ejecución de una orden de compra o contrato cuando concurran los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, de tal forma que hagan imposible el cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO 63. No podrán presentar propuestas, ni celebrar contratos las personas siguientes:

I. Las que se encuentren en situación de mora o hayan sido penalizadas, por causas imputables a ellas mismas, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos u órdenes de compra y hayan afectado con ello los intereses del erario público;

II. Las que se encuentren intervenidas mediante algún procedimiento de carácter judicial o administrativo, cualquiera que fuera su índole;

III. Aquéllas en las que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

IV. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Órgano interno de control;

V. Las que incurran en falsedad de información o documentación presentada para su inscripción en el Padrón de Proveedores o en alguna de sus propuestas;

VI. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el SMDIF EL MARQUÉS les hubiere rescindido administrativamente algún contrato u orden de compra, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión;

VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más concursantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

VIII. Aquellos concursantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el Comité. Dicho impedimento prevalecerá por un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del contrato en cuestión; y

IX. Los demás que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición legal.

ARTÍCULO 64. Las Direcciones Solicitantes están obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas, metas y acciones previamente determinados.

CAPÍTULO XII
DEL ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 65. Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles para las Direcciones del SMDIF EL MARQUÉS, la Secretaría del comité deberá cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo las características de los inmuebles solicitados y su localización; previa revisión del inventario de la propiedad patrimonial municipal, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de arrendar o adquirir otros.

ARTÍCULO 66. La Secretaría del comité, al determinar el monto de las rentas que deban cobrar, cuando se tenga el carácter de arrendador y las rentas que se deban pagar, cuando se tenga el carácter de arrendatario, lo hará con base en un estudio de mercado considerando el costo de arrendamiento de inmuebles con características similares ubicados en la zona.

ARTÍCULO 67. La Secretaría del comité al dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la adquisición, lo hará con base en avalúo idóneo y vigente; debiendo vigilar que el precio de los inmuebles que se deseen adquirir, no sea superior al señalado en el dictamen.

ARTÍCULO 68. Solamente se podrá autorizar el arrendamiento de bienes inmuebles para el servicio del SMDIF EL MARQUÉS cuando se acredite ante el Comité por parte de la Dirección Solicitante su necesidad y no sea posible o conveniente su adquisición, estando obligada la Secretaría del comité a acreditar tales supuestos mediante la realización de estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

CAPÍTULO XIII
DE LAS ENAJENACIONES

ARTÍCULO 69. Corresponde al Comité desahogar el procedimiento de enajenación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del SMDIF EL MARQUÉS, cuando:

I. Ya no sean adecuados para el servicio público;

II. Resulte incosteable seguirlos utilizando en el servicio público;

III. No sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble y sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentra; y

IV. Se hayan adquirido con la finalidad de beneficiar a personas o comunidades de escasos recursos.

También corresponde al Comité, llevar a cabo la racionalización de las enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles propiedad del SMDIF EL MARQUÉS.

La racionalización de las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles propiedad del SMDIF EL MARQUÉS, que lleve a cabo el Comité, tendrán por objeto analizar la información y documentación técnica, financiera y jurídica que las áreas involucradas en el ámbito de su competencia proporcionen para tal efecto.

ARTÍCULO 70. El Comité realizará las acciones tendientes a la racionalización de la enajenación de los bienes inmuebles, misma que deberá acompañarse de la siguiente documentación, en original o copia certificada:

I. En caso de que la enajenación pretenda realizarse con persona determinada, solicitud del interesado, acompañada de la documentación con que acredite personalidad e interés jurídico.

II. Documentos con que se acredite la propiedad del inmueble;

III. Documentación de la que se desprendan las circunstancias jurídicas, materiales y administrativas en que se encuentra el inmueble objeto de la operación;

IV. Avalúos comerciales con vigencia no mayor a seis meses;

V. Dictamen de valor emitido por la Secretaría del comité, donde otorgue el visto bueno respecto del avalúo comercial, verificando que exista congruencia entre este y el valor catastral.

En todas las enajenaciones, el dictamen de valor tomara como referencia el valor catastral, o en su caso, avaluó comercial el cual será a cargo del beneficiado directo.

VI. Opiniones técnicas de las áreas competentes del SMDIF EL MARQUÉS relativas a la viabilidad y conveniencia de la operación, donde, además conste, que el inmueble no se encuentra comprometido al momento de la racionalización para la ejecución de alguna obra o programa.

ARTÍCULO 71. El Comité emitirá la racionalización de la enajenación de los bienes muebles propiedad del SMDIF EL MARQUÉS y se apoyará de un expediente integrado en los siguientes términos:

I. Documento que acredite que el bien mueble es propiedad del SMDIF EL MARQUÉS;

II. Avalúo comercial con vigencia no mayor a seis meses;

III. En todas las enajenaciones, se estará al valor del bien en libros contables, o bien al que resulte de avalúo comercial, el cual será pagado por el particular que resulte beneficiado de manera directa.

IV. Dictamen técnico emitido por autoridad competente, en el que se justifique que el bien mueble ya no es adecuado para el servicio público, resulta incosteable seguirlo utilizando en el servicio público o se hayan adquirido con la única finalidad de beneficiar a personas o comunidades de escasos recursos.

ARTÍCULO 72. Una vez que el Comité emita la racionalización de la enajenación del bien mueble o inmueble que se trate, deberá remitir a la Junta Directiva del SMDIF EL MARQUÉS, el acta de sesión que para tal efecto se haya levantado, así como la documentación que le dio origen, para someter la propuesta a consideración.

El Comité deberá sesionar a efecto de emitir un dictamen de racionalización, para que se efectúe la enajenación de cualquier bien mueble o inmueble propiedad del SMDIF EL MARQUÉS, debiendo proponer, atendiendo a su naturaleza, la modalidad de la misma.

El Titular del Órgano de Vigilancia y prevención, deberá acudir a las sesiones del Comité en que se realice la racionalización y la enajenación, a efecto de vigilar la legalidad de la mismas, así como que dichos actos se realicen sin vicio alguno, y tomando en consideración los documentos que para el efecto se citan en el presente ordenamiento.

Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles podrán realizarse bajo las siguientes modalidades:

I. Enajenación Directa en los siguientes casos:

a) Cuando el valor del avalúo o el previsto en la lista de precios mínimos de avalúo para venta de bienes muebles publicada en el Diario Oficial de la Federación, no exceda el monto de trescientas veces la UMA.

b) Cuando los bienes muebles o inmuebles propiedad del SMDIF EL MARQUÉS, requieran ser donados a favor de instituciones públicas, que tengan a su cargo resolver problemas de habitación popular, de seguridad, de educación, de salud pública o de asistencia privada para atender necesidades colectivas, constituidas y reconocidas por la legislación correspondiente, para el cumplimiento de sus fines, o requieran ser aportados al patrimonio de entidades paramunicipales que lo soliciten, se harán por enajenación directa.

c) Cuando atendiendo a la naturaleza que impulsa la misma, así lo requiera

II. Mediante subasta en los siguientes casos:

a) Para el caso de bienes muebles, se realizará mediante subasta interna conforme a lo señalado en este Reglamento.

b) Para el caso de bienes muebles e inmuebles mediante subasta pública conforme este Ordenamiento.

ARTÍCULO 73. La racionalización de las enajenaciones que emita el Comité, serán independientes a las acciones que el (la) Titular del SMDIF EL MARQUÉS en el ámbito de su competencia deba realizar de acuerdo a la naturaleza y característica del bien que se trate.

ARTÍCULO 74. No resulta aplicable lo señalado en este capítulo, cuando los bienes a enajenar no se encuentren patrimonializados por tratarse de desechos de bienes muebles, pudiendo ser subastados, o enajenados de manera directa.

CAPÍTULO XIV
DE LAS SUBASTAS INTERNAS

ARTÍCULO 75. El Comité podrá realizar la venta de bienes muebles que estén bajo el servicio directo de servidores públicos o en su caso se realice una subasta al público en general.

Para la subasta se convocará a los trabajadores del SMDIF EL MARQUÉS a través de un memorándum interno, y de manera impresa en los espacios que para ello se destinen, señalando de manera enunciativa mas no limitativa, el nombre o denominación del convocante, la descripción de los bienes sujetos a enajenación y el lugar, plazos, horario y requisitos para la entrega de las bases. Las bases deberán contener como mínimo:

I. Especificaciones de los bienes sujetos a enajenación, incluido el precio base;

II. Lugar, plazo y condiciones para la inspección ocular, en caso de que se considere estrictamente indispensable;

III. Lugar, plazo y condiciones para la junta de aclaraciones;

IV. Lugar, plazo y forma para la presentación y apertura de propuestas;

V. Garantía de sostenimiento de las propuestas mediante cheque de caja, cheque certificado o póliza de fianza expedida en términos de ley, por un monto del cinco por ciento de su oferta sin contemplar el Impuesto al Valor Agregado.

VI. Indicación de que no se aceptarán condiciones adicionales a las estipuladas en las bases, y será causa de descalificación del procedimiento, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las mismas;

VII. Requerimiento de declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del primer párrafo del artículo 3 de la Ley;

VIII. Requerimiento de presentar un escrito de que conoce todas las condiciones y el estado físico del bien, y no podrá retirar ni disminuir su oferta de compra y sí le resultará adjudicado el bien materia de la subasta, se obliga a celebrar el contrato de compraventa respectivo y a pagar el precio del bien y para el caso de incumplimiento de pago, acepta que se haga efectiva la garantía de sostenimiento como pena convencional en beneficio del SMDIF EL MARQUÉS;

IX. Penas convencionales que se aplicarán en caso de incumplimiento a su obligación de pago;

X. Criterios para declarar desierta la subasta;

XI. Criterios para la elección de la postura;

XII. Criterios que se aplicarán en caso de empate de oferta de compra, en el acto de presentación, apertura de oferta y fallo;

XIII. Notificación del fallo;

XIV. Forma y plazo de pago, y

XV. Postura legal, de conformidad con lo dispuesto en la fracción II del artículo 61 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 76. Los interesados deberán inscribirse en la Dirección dentro del plazo señalado para tal efecto.

ARTÍCULO 77. Los servidores públicos deberán entregar su propuesta en un sobre cerrado, mismo que no podrá ser retirado ni modificado una vez entregado, sin que esto obste en que al momento de realización de la subasta se pueda ofrecer otra propuesta más alta en términos de las bases.

ARTÍCULO 78. Se desechará toda oferta que haya omitido algún requisito solicitado en las bases y aquellas cuyo importe ofertado sea menor al de las bases.

ARTÍCULO 79. La venta se realizará al postor que hubiese ofertado el precio más alto y haya cumplido con todos los requisitos estipulados en las bases. En caso de empate, se adjudicará la venta mediante procedimiento de insaculación.

CAPÍTULO XV
DE LAS SUBASTAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 80. El Comité podrá realizar subastas públicas o almonedas de bienes muebles e inmuebles, a través del siguiente procedimiento

I. Se convocará a todas las personas físicas o morales en las fechas que para tal efecto designe el Comité, en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, debiendo incluirse como mínimo el nombre o denominación del convocante, la descripción de los bienes que se subastarán y el lugar, plazos, horario y requisitos para la entrega de las bases.

II. Las bases para las subastas públicas deberán contener como mínimo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y se pondrán a disposición de los interesados en términos de la Ley de Ingresos correspondiente, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta dos días antes de la junta de aclaraciones.

En las subastas públicas o privadas el Comité podrá seleccionar el procedimiento que considere necesario. El precio mínimo para la enajenación de predios propiedad Municipal será el valor catastral y tratándose de bienes muebles, el valor en libros contables aplicando el factor de depreciación a la fecha de la convocatoria.

Cada postor interesado en adquirir bienes inmuebles de propiedad Municipal, deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que conoce el uso de suelo autorizado y las afectaciones o restricciones que pudiera tener el inmueble, además del señalamiento expreso de que los gastos, derechos, impuestos, honorarios y demás erogaciones relativas a la escrituración del bien a favor del adjudicatario correrán a cuenta del mismo.

III. El Secretario Ejecutivo del Comité emitirá las bases que se les entregarán a los interesados previa exhibición de comprobante de pago en la Dirección, en la fecha y hora que para tal efecto se designen.

Dichas bases contendrán los plazos y condiciones que se consideren necesarios, mismos que serán específicos para el acto de subasta pública, buscando siempre salvaguardar el interés del SMDIF EL MARQUÉS.

IV. Los criterios para la adjudicación de los bienes propiedad SMDIF EL MARQUÉS, se realizará a través de posturas legales, las cuales no podrán ser inferiores al valor catastral en el caso de bienes inmuebles, y tratándose de bienes muebles, del valor en libros contables aplicando el factor de depreciación que para tal efecto disponga la normatividad aplicable.

En la adjudicación de bienes inmuebles propiedad del SMDIF EL MARQUÉS, el Comité dará preferencia a los propietarios anteriores del inmueble o vecinos del predio colindante.

CAPÍTULO XVI
DE LA VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 81. La Secretaría del comité revisará los procedimientos, actos y contratos que en las materias que regula este Reglamento lleve a cabo, para tal efecto, establecerá los medios y procedimientos de control que se requieran, de acuerdo con las normas que sobre el particular puedan dictarse.

ARTÍCULO 82. El Órgano de Vigilancia y Prevención podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las Direcciones que resulten beneficiadas con alguno de los actos regulados por el presente ordenamiento, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas y de los proveedores, en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios, verificando en cualquier tiempo, que éstas se realicen conforme a lo establecido por este Reglamento, los programas y presupuestos autorizados, así como las disposiciones legales aplicables.

Las Direcciones tendrán la obligación de proporcionar las facilidades necesarias al Órgano de Vigilancia y Prevención para que puedan realizar el seguimiento y vigilancia de las adjudicaciones, por lo que deberán entregar informes, datos y documentos que ésta les requiera dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación de dicho requerimiento.

ARTÍCULO 83. Las inspecciones que realice el Órgano de Vigilancia y Prevención, se llevarán a cabo los días y horas hábiles, por el personal autorizado, mediante oficio de comisión fundado y motivado, el cual señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta, en caso de no designar testigos, por los que designe quien realizó la diligencia en el momento.

Del acta circunstanciada, se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia aún, cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

ARTÍCULO 84. Cuando se requiera y obre causa justificada, la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes, se hará en los laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria

o mediante otros medios especializados de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio y que sean determinados por el Órgano de Vigilancia y Prevención

El dictamen se elaborará por escrito en un plazo de quince días naturales después de iniciada la investigación y firmado por el responsable de la comprobación.

ARTÍCULO 85. El Órgano de Vigilancia y Prevención realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes o servicios que refiere el artículo anterior, coadyuvando en ello la Dirección Solicitante, para que, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se inicien, se dé el resultado de dicha investigación.

ARTÍCULO 86. Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del SMDIF EL MARQUÉS, en los siguientes casos:

I. Cuando se realice la investigación de hechos a que se refiere el artículo anterior; y

II. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad de la adjudicación.

Para que proceda la suspensión, se deberá considerar que no se provoque perjuicio al interés social, no se contravengan disposiciones de orden público y siempre que, de cumplirse con las obligaciones, pudieran producirse daños o perjuicios al Municipio.

CAPÍTULO XVII
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS PROVEEDORES

ARTÍCULO 87. En caso de que el proveedor que no cumpla con las obligaciones a su cargo, se dará vista el Órgano de Vigilancia y Prevención a fin de que el proveedor sea sancionado de acuerdo al **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERETARO**.

CAPITULO XVIII
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 88. Las personas con interés jurídico podrán inconformarse por escrito, por los actos que contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 89. El escrito de inconformidad será presentado ante el Órgano de Vigilancia y Prevención, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se tuvo conocimiento del acto a impugnar.

Cuando el inconforme tenga su domicilio fuera de la ciudad en donde se ubiquen las oficinas del SMDIF EL MARQUÉS, el escrito de inconformidad podrá remitirse por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 90. El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo indispensable lo siguiente:

I. Nombre o razón social de la inconforme y los documentos que acrediten su personalidad;

II. Domicilio para recibir notificaciones en el Municipio;

III. Nombre de la autoridad que emitió el acto reclamado;

IV. Acto motivo de la inconformidad;

V. Hechos en los que base su inconformidad; y

VI. Pruebas con que cuente para sustentar la misma.

ARTÍCULO 91. Presentada la inconformidad, el Órgano de Vigilancia y Prevención podrá decretar la suspensión del proceso de adjudicación, hasta en tanto se resuelva lo conducente. Decretada la suspensión, cualquier acción que realicen los proveedores o las autoridades, será bajo su estricta responsabilidad.

Para tal efecto, el inconforme deberá garantizar el monto total de la obligación de la que se derive la presente inconformidad. No podrá decretarse la suspensión si se sigue perjuicio a un evidente interés social, interés público, si se contravienen disposiciones de orden público o en todos aquellos actos administrativos que tengan como fin inmediato un claro beneficio a la sociedad, sea procurando satisfacer una necesidad colectiva o evitando un mal de carácter público.

ARTÍCULO 92. Recibida la inconformidad, se correrá traslado con copia de la misma, al tercero o terceros perjudicados para que, en el término de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su interés convenga.

ARTÍCULO 93. El Órgano de Vigilancia y Prevención, solicitará a la autoridad responsable un informe justificado, en el que dé respuesta a los puntos de la misma, proporcione la documentación requerida y aporte las pruebas que considere necesarias, el cual deberá rendirse en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la respectiva solicitud.

ARTÍCULO 94. Rendido el informe de la autoridad responsable, se abrirá un periodo probatorio de diez días hábiles.

ARTÍCULO 95. El Órgano de Vigilancia y Prevención que conozca del recurso, resolverá lo procedente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del periodo probatorio.

ARTÍCULO 96. La resolución que se emita tendrá como consecuencia:

I. La nulidad del procedimiento a partir del acto o actos que hayan sido materia de la inconformidad, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice apegado a Derecho;

II. La nulidad total del procedimiento; o

III. La declaración de improcedencia de la inconformidad; que será, entre otros casos, por lo siguiente:

1) Se haya promovido contra actos que sean materia de otro medio de impugnación;

2) Cuando se trate de actos que no afecten los intereses legítimos de la inconforme;

3) Cuando se trate de actos consumados de modo irreparable; y

4) Cuando se trate de actos consentidos expresa o tácitamente.

Dicha resolución deberá ser notificada por oficio a la inconforme, al tercero o terceros perjudicados y a la autoridad responsable.

ARTÍCULO 97. Dictada la resolución de la inconformidad, en su caso, el Comité deberá verificar si dentro de los que concursaron existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo.

TRANSITORIOS:

Primero. - El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente des u publicación en los medios idóneos que se designen, debiendo acreditar la H. Junta Directiva el acto.

Segundo. - Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Tercero. - Quedan derogadas todos los reglamentos, circulares o acuerdo que sean contrarias al presente reglamento.

Cuarto. - Toda contratación, licitación, compra o en general cualquier adquirió que se encuentre en tránsito al momento de la entrada en vigor el presente reglamento, será concluido bajo las normas en que comenzó.

MTRA.CAROLINA RAMIREZ CORTES **DIRECTORA GENERAL** **SMDIF EL MARQUÉS**	**C. MARTIN UGALDE HERNÁNDEZ** **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO** **SMDIF EL MARQUÉS**	**C.P. LUCERO EREIDA MARTINEZ BAUTISTA** **JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD** **SMDIF EL MARQUÉS**
LIC. GABRIELA LÓPEZ VILLARREAL **TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA**	**C.P. RAYMUNDO VELÁZQUEZ LUGO**	**M.A.P. GHIVI ARMANDO GOPAR CRUZ**

SMDIF EL MARQUÉS	**TITULAR DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN SMDIF EL MARQUÉS**	**JEFE DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES SMDIF EL MARQUÉS**