

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto y ámbito de aplicación.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, que realicen las dependencias y entidades de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), con los **recursos propios** incluyendo los que provengan de **ingresos extraordinarios o sobre aquellos que no exista regulación expresa alguna**.

Los actos jurídicos que celebren las dependencias o las entidades de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**) con las dependencias o con las entidades de la Administración Pública Estatal o Federal y las bases de colaboración que se celebren entre dependencias y entidades de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), no estarán dentro del ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos; quedando supeditados a la normatividad existente en el ámbito de su competencia.

En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con recursos o créditos externos otorgados a la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**) a través de los Gobiernos Estatal, Federal o con su aval, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación se regirán por lo establecido en los propios contratos o convenios de préstamo.

Las dependencias y entidades Universitarias se abstendrán de realizar cualquier acto jurídico que tienda a evadir lo previsto en este ordenamiento.

1.2. Definiciones.

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. UACAM: la Universidad Autónoma de Campeche;

II. Contraloría Interna: la Contraloría de la Universidad Autónoma de Campeche;

III. Dependencias: las que integran la estructura administrativa central de apoyo de la Rectoría y del Patronato Universitario;

IV. Entidades: las facultades, escuelas, institutos, centros, incluidas las multidisciplinarias;

V. Abogado General (OAG): Instancia Jurídica que considera dentro de su estructura administrativa operativa, la Unidad de Licitaciones como instancia encargada del desahogo de los procedimientos licitación en sus distintas modalidades.

VI. Comité (CAAS): El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las mismas y Obra Pública de la Universidad Autónoma de Campeche;

VII. Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;

VIII. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de convocatoria pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas físicas o morales;

IX. Unidad de Licitaciones (UL): Área dependiente de la Oficina del Abogado General, responsable del procedimiento de adjudicación de contratos, previa emisión de convocatoria pública o de invitación a cuando menos tres personas, con base en las facultades que le otorgan los presentes Lineamientos y los documentos que de los mismos emanen;

X. Dependencias de la Administración Pública Federal: las señaladas en el segundo párrafo del artículo 1º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

XI. Entidades de la Administración Pública Federal: las señaladas en el tercer párrafo del artículo 1º de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

XII. Dependencias de la Administración Pública Estatal: las señaladas en el artículo 1º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;

XIII. Entidades de la Administración Pública Estatal: las establecidas en el artículo 1º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;

XIV. (POE).- Periódico Oficial del Estado

XV. (DOF).- Diario Oficial de la Federación.

1.2.1. Para **los efectos de este ordenamiento**, 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 por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles 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 rehabilitación y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VII. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y
- VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias y entidades, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Las contrataciones de servicios de limpieza y vigilancia a que se refiere la fracción V de este punto, se llevarán a cabo sin menoscabo de lo establecido en el contrato colectivo de trabajo para los trabajadores administrativos.

1.3. La interpretación jurídica de este ordenamiento estará a cargo de la Oficina del Abogado General (**OAG**) y de la Unidad de Licitaciones (**UL**); quienes determinarán tomando como base el origen de los recursos, la normatividad aplicable a cada caso en concreto.

1.4. Montos máximos para determinar la modalidad de contratación.

1.4.1. Recursos Propios.- Los montos máximos que servirán para determinar el procedimiento de contratación; tratándose de **recursos propios**, incluyendo los que provengan de **ingresos extraordinarios o sobre aquellos que no exista regulación expresa alguna**; será el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
<p><i>Cuando el monto total estimado de la compra sea mayor a 120</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • SMGDV X 365* 	<p><i>Cuando el monto total estimado de la compra sea mayor a 40 y hasta 120</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • SMGDV X 365* 	<p><i>Cuando el monto total estimado de la compra sea mayor a 5 y hasta 40</i></p> <p>SMGDV X 365*</p>
<p><i>Nota: Tabla aplicable a los procedimientos a que se refieren las fracciones I, II y III, del punto 3.2 de los presentes Lineamientos.</i></p>		

Montos que reflejan una operación matemática, que tendrá como referencia base el salario mínimo general diario vigente para el área geográfica (“C”) del Estado de San Francisco de Campeche elevado al año; y que se actualizara automáticamente para cada ejercicio fiscal, cuando los aumentos establecidos por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos sean publicados mediante resolución en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Tabla de equivalencias de salario mínimo diario vigente para el Estado de San Francisco de Campeche en 2008.

• SALARIO MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE ÁREA GEOGRÁFICA “C”	PESOS MEXICANOS
1	\$ 49.50.00
303	\$ 14,998.50
1010	\$49,995.00
<p><i>Nota: Tabla aplicable a lo previsto en el punto 3.2.2. de los presentes Lineamientos</i></p>	

*VECES SALARIO MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE ELEVADO AL AÑO, ÁREA GEOGRÁFICA “C”	PESOS MEXICANOS

5	\$ 90,337.50
40	\$722,700.00
120	\$2,168,100.00
Nota: Tabla aplicable a los procedimientos a que se refieren las fracciones I, II y III, del punto 3.2 de los presentes Lineamientos.	

1.4.2. Recursos Estatales.- Los montos máximos que servirán para determinar el procedimiento de contratación; tratándose de **recursos de origen estatal**, serán los aprobados en el **Presupuesto de Egresos para el Estado de Campeche** del ejercicio fiscal correspondiente.

1.4.3. Recursos Federales.- Los montos máximos que servirán para determinar el procedimiento de contratación; tratándose de **recursos de origen federal**, serán los aprobados en el **Presupuesto de Egresos de la Federación** para el ejercicio fiscal correspondiente;

1.4.4. Recursos y/o créditos externos.- Otorgados a la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**) a través de los Gobiernos Estatal, Federal o con su aval; se regirán por lo establecido en los propios contratos o convenios de préstamo, aplicando en lo procedente lo dispuesto por la normatividad aplicable en el ámbito de competencia que les corresponda, por ende, deberá precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes la fuente de financiamiento. (**Estatal, Federal, Instituciones bancarias o crediticias**)

1.5. Supletoriedad.

En lo no previsto por estos Lineamientos, los titulares de las dependencias y entidades universitarias aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, el Código Civil del Estado y el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Campeche, así como los acuerdos y circulares de carácter normativo que rijan las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**)

1.6. Arrendamiento.

Las dependencias y entidades, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

1.7. Otorgamiento de anticipos.

No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del **punto 6.1.** del presente documento.

1.7.1. Por regla general, no se otorgarán anticipos.

1.7.2. Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación y entrega sea superior a noventa días, la Unidad de Licitaciones de la Oficina del Abogado General, podrá otorgar anticipos, en cuyo caso no serán superiores al cincuenta por ciento del monto del contrato, mismos que deberán ser autorizados por su titular.

1.8. Salvo los supuestos que en este punto se establecen, **no se podrá pactar la realización de pagos anticipados**, por lo que, bajo la responsabilidad de la Unidad de Licitaciones (**UL**), en su carácter de área contratante, deberá pactarse en todos los contratos que se celebren la condición de precio fijo y los pagos sujetos a la entrega de los bienes, o la prestación del servicio. Tratándose de arrendamientos de bienes, los pagos se realizarán por mensualidades vencidas.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS**), podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que por su propia naturaleza no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de la entrega de los bienes o que la prestación del servicio se realice.

Para el caso de compras en el extranjero y tratándose de proveedores únicos y/o sin representante en México, el Comité de Adquisiciones, podrá autorizar el pago por adelantado, cuando las características de la compra así lo exijan.

1.9. Empleo de recursos humanos, adquisición y arrendamiento de bienes del país.

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las dependencias y entidades optarán, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos en el país que cuenten con el porcentaje de contenido nacional indicado en el **punto 3.4., fracción I** de estos Lineamientos, los cuales deberán contar, en la comparación económica de las propuestas, con un margen hasta del diez por ciento de preferencia en el precio respecto de los bienes de importación.

1.10. Resolución de controversias y compromiso arbitral.

Las controversias que se susciten con motivo de los contratos celebrados con base en estos Lineamientos, serán resueltas por los Tribunales Estatales y/o Federales, establecidos en la Ciudad de San Francisco de Campeche, según sea el caso y competencia jurisdiccional que corresponda, tomando como base el origen de los recursos en controversia.

Sólo podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que determine la Oficina del Abogado General (**OAG**), ya sea en cláusula compromisoria incluida en el contrato o en convenio independiente.

Lo previsto en los dos párrafos anteriores es sin perjuicio de que en el ámbito administrativo la Contraloría conozca de las inconformidades que presenten los particulares en relación con los procedimientos de contratación, o bien, de las quejas que en audiencia de conciliación conozca sobre el incumplimiento de lo pactado en los contratos.

1.11. Nulidad de actos en contravención a este ordenamiento.

Los actos, contratos y convenios que las dependencias y entidades universitarias realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por este ordenamiento, no serán reconocidos por esta Universidad como actos jurídicamente válidos.

1.12. Aplicación de la legislación donde se formalicen los actos jurídicos.

Los contratos celebrados en el extranjero respecto de bienes o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, se registrarán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por estos Lineamientos.

Cuando los bienes o servicios hubieren de ser utilizados o prestados en el país, su procedimiento y los contratos que deriven de ellos deberán realizarse dentro del territorio nacional.

1.13. Consolidación.

El Comité de Adquisiciones, mediante disposiciones de carácter general, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado de toda la Institución que, en forma consolidada, deberán adquirir, arrendar o contratar las dependencias y entidades a través de la Unidad de Licitaciones

(UL), con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

2. DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

2.1. Las dependencias y entidades universitarias deberán efectuar la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, así como arrendamientos y de prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, tomando en cuenta que dicha planeación deberá ajustarse a los fines de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), a los objetivos y prioridades del Plan Institucional de Desarrollo, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos por la **UACAM**.

2.2. Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

La Dirección General de Planeación en coordinación con la Unidad de Licitaciones (**UL**), será el área responsable de la concentración y formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base en los requerimientos que le hagan llegar los titulares de las dependencias y entidades universitarias, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos;
- IV. Las áreas responsables de su instrumentación;
- V. Los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, su especificación técnica; plazos estimados de suministro y los avances tecnológicos incorporados. En su caso, planos, proyectos, especificaciones y programas de ejecución;
- VII. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- VIII. Los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que se tengan en existencia;

IX. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que sean susceptibles de ser atendidos por las empresas nacionales, micro, pequeñas y medianas;

X. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de procedencia extranjera, y

XI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

El citado programa será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad de que se trate.

2.3. Remisión del programa de requerimientos.

Las dependencias y entidades universitarias deberán elaborar con base en su presupuesto autorizado o a falta de éste, con base en su presupuesto proyectado, el programa de requerimientos para cada ejercicio, tomando en cuenta sus programas de operación y mantenimiento, debiendo proporcionar dicha información a la Dirección General de Planeación, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio presupuestal de que se trate, para efectos de lo dispuesto en el punto anterior.

2.4. Contratación de servicios de consultoría.

Las dependencias o entidades universitarias que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**) existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

De igual manera, las dependencias y entidades universitarias buscarán en igualdad de circunstancias de precio, calidad y confiabilidad, celebrar bases de colaboración con las áreas de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**) especializadas en la materia cuya consultoría, asesoría, estudio o investigación se pretenda contratar.

Lo anterior no aplicará cuando por la confidencialidad o la naturaleza de los servicios que se pretendan contratar, sea conveniente contar con los servicios de una empresa ajena a la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**)

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de un desglose presupuestal institucional en el que se proyecte el objeto, las estrategias, la unidad de medida y las metas a cumplir y deberá estar debidamente firmada por los siguientes funcionarios:

I. El Rector

II. El Coordinador General de Planeación y Calidad

III. El Director de la escuela, facultad, centro de investigación, instituto, o área administrativa, y

IV. Responsable del proyecto de investigación y responsable operativo del proyecto.

En cualquier supuesto, la dependencia o entidad requirente deberá elaborar e integrar al expediente respectivo, el dictamen del área de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

2.5. Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con las mismas y Obra Pública de la Universidad Autónoma de Campeche (CAAS.)

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados las mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS.**), se integrará conforme al “**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma de Campeche**”; y tendrá las siguientes funciones:

2.5.1. Revisar y, en su caso, proponer al Rector, las políticas y normas relativas a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

2.5.2. Elaborar y aprobar su Manual para la Integración y Funcionamiento;

2.5.3. Aprobar el calendario anual de las sesiones ordinarias de trabajo, mismo que deberá presentarse para consideración en la primera sesión del ejercicio presupuestal que efectúe el Comité;

2.5.4. Tomar conocimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**);

2.5.5. Autorizar en forma anual los montos máximos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios de los presentes Lineamientos, tomándose como referencia legal primeramente el origen de los recursos; por lo que tratándose de **recursos propios** será aplicable la **tabla de equivalencias del salario mínimo general diario vigente para el Estado de San Francisco de Campeche** prevista en el párrafo segundo del **Punto 1.4.1.** de los presentes lineamientos; para los **recursos de origen estatal** lo dispuesto por el **Presupuesto de Egresos para el Estado de Campeche** y para los **recursos de origen federal** lo dispuesto por el **Presupuesto de Egresos de la Federación** para el ejercicio fiscal de que se trate;

2.5.6. Dictaminar en forma previa a su inicio, la excepción al procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos o la contratación de servicios, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el **punto 4.2** de esta normatividad;

2.5.7. Analizar cuatrimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme al punto anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

2.5.8. Autorizar los casos de reducción del plazo que deba transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas;

2.5.9. Vigilar que los acuerdos que tome y los compromisos que contraigan los integrantes del mismo se cumplan en forma oportuna y, en su caso, aplicar las medidas necesarias para su observancia;

2.5.10. Difundir, a través de los titulares de las dependencias y entidades universitarias, los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus atribuciones y que sean de aplicación general;

2.5.11. Autorizar los incrementos correspondientes al monto mínimo a pagar por concepto de penas convencionales;

2.5.12. Resolver todos aquellos casos en que no exista disposición expresa y que por la naturaleza del asunto a tratarse exista necesidad de emitir una resolución al respecto;

2.5.13. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a las adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios, y

2.5.14. Las demás que establezcan estos Lineamientos.

2.6. Contratos multianuales.

En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las dependencias o entidades deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y servicios que dada su naturaleza, además de comprometer más de un ejercicio presupuestario, se contrate continua y/o permanentemente, además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, las dependencias y entidades deberán contar al momento de la contratación, cuando menos, con la disponibilidad presupuestal para cubrir el importe relativo al del ejercicio en que se realice la misma.

2.7. De las adquisiciones en el extranjero y trámites inherentes.

Los departamentos y unidades universitarias que requieran adquisiciones del extranjero con recursos presupuestales ya asignados, las tendrá que adquirir a través de la Unidad de Licitaciones (**UL**), de conformidad con los montos autorizados para cada uno de los procedimientos de contratación aplicables, previstos en los presentes lineamientos.

2.7.1. La contratación de agentes aduanales y de servicios de transporte de bienes adquiridos en el extranjero, así como los de menajes de casa y donaciones que requieran las dependencias y entidades universitarias, se deberán realizar única y exclusivamente a través de la Unidad de Licitaciones.

3. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

3.1. Generalidades.

3.1.1. Disponibilidad presupuestal.

Los departamentos y unidades Universitarias podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de la Unidad de Licitaciones (**UL**), solamente cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente.

En casos excepcionales, debidamente justificados y previa aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS**), las dependencias y entidades podrán convocar a través de la Unidad de Licitaciones (**UL**), sin contar con dicha disponibilidad, haciendo la anotación correspondiente en la convocatoria respectiva.

3.2. Procedimientos de contratación.

La contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios se llevará a cabo mediante alguno de los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

Los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, podrán instrumentarse por monto cuando la adquisición, el arrendamiento o la contratación del servicio, se ubique dentro de los rangos aprobados para tal efecto en el **punto 1.4.** de los presentes Lineamientos, o sin considerar dicho monto, cuando se encuentre previsto en cualesquiera de los supuestos contemplados en el **punto 4.2** de estos Lineamientos.

3.2.1. La Unidad de Licitaciones (**UL**) será el órgano competente para realizar los procedimientos a que se refieren las fracciones I, II y III, del **punto 3.2** de los presentes Lineamientos. En este supuesto, las dependencias y entidades universitarias, única y exclusivamente quedarán facultadas para realizar adjudicaciones directas por monto.

3.2.2. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se encuentren considerados dentro de un **monto total estimado de compra menor a los 303 (SMGDV)**, salario mínimo general diario vigente para el **área**

geográfica “C”, quedarán exceptuados de los procedimientos a que se refieren las fracciones I, II y III, del **punto 3.2** de los presentes Lineamientos.

3.2.3. En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo las dependencias y entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

3.3. De las licitaciones públicas.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar a la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece el presente ordenamiento.

El sobre a que hace referencia este punto deberá entregarse por el licitante, en el lugar, día y hora de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

3.4. Las licitaciones públicas podrán ser:

I. Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros.

Para los casos de excepción al grado de integración nacional, se deberán observar las reglas de carácter general que emita al respecto la Secretaría de Economía.

II. Internacionales, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Solamente se deberán llevar a cabo licitaciones internacionales, en los siguientes casos:

a) Cuando, previa investigación de mercado, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio;

b) Cuando habiéndose realizado una de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos a que se refiere la fracción I de este punto, y

c) Cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con recursos o créditos externos otorgados a la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**) por los Gobiernos Estatal, Federal o con su aval, se regirán por las disposiciones específicas correspondientes.

3.5. Las convocatorias se publicarán en el medio de difusión electrónica que determine la Universidad (**Página WEB**) y un periódico de la localidad de mayor circulación, pudiendo referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán como mínimo:

I. La denominación de la convocante;

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.

Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;

III. La fecha, hora y lugar de celebración de las etapas del procedimiento;

IV. La indicación de si la licitación pública es nacional o internacional y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

V. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

VI. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente, por lo menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;

VII. Lugar y plazo de entrega;

VIII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;

X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del **punto 7.1.** , de este instrumento, y

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

3.6. Las bases que emita la Unidad de Licitaciones (**UL**) para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados en el domicilio que señale la convocante, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo. Las bases contendrán en lo aplicable, como mínimo, lo siguiente:

I. Denominación de la convocante;

II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;

III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;

IV. Fecha, hora y lugar de celebración de las etapas del procedimiento, comunicación del fallo y firma del contrato;

V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

VI. En su caso, idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos, folletos y garantías podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;

VII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En los casos de licitación internacional, en que la convocante determine efectuar los pagos a proveedores extranjeros en moneda extranjera, los licitantes nacionales podrán presentar sus proposiciones en la misma moneda extranjera que determine la convocante.

No obstante, el pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago;

VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;

IX. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad a lo establecido por el **punto 3.11** de este ordenamiento;

X. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; aplicación de normas a que se refiere la **fracción VII del punto 2.2.**, de este instrumento; dibujos, cantidades, muestras y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;

XI. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del territorio del Estado, donde deberán efectuarse las entregas.

XII. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados;

XIII. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo. Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, podrá establecerse que el pago se cubra parte en dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor;

XIV. Datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el

momento en que se entregará, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.

XV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el **punto 3.14.**, de estos Lineamientos, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XVI. En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el **punto 5.4.**, de estos Lineamientos;

XVII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, y

XVIII. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del **punto 14** de estos Lineamientos.

Para la participación, contratación o adjudicación en adquisiciones, arrendamientos o servicios no se le podrán exigir al licitante requisitos distintos a los señalados por este ordenamiento.

3.7. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este punto porque existan razones justificadas del área solicitante de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS**); podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.8. La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea

publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y
- II. En el caso de las bases de licitación, se publique un aviso en el medio que haya determinado la UAC, a fin de que los interesados concurren ante la propia dependencia o entidad para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

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

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

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

3.9. La entrega de proposiciones se hará en un sobre cerrado que contendrá, la propuesta técnico-económica.

Cuando así se establezca en las bases respectivas, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la dependencia o entidad, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnico-económica. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el

acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto.

3.10. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo, conforme a lo siguiente:

I. En la primera etapa, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a la apertura de las propuestas técnico-económica, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las Bases de Licitación;

II. Por lo menos un licitante y el responsable designado por la Unidad de Licitaciones (**UL**), para presidir el acto de apertura de propuestas, rubricarán las propuestas presentadas, quedando en custodia de la propia convocante aquellas que hubieren sido desechadas;

III. Se levantará acta, en la que se hará constar la recepción de la documentación legal, técnica y financiera de los licitantes, las propuestas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;

IV. La convocante procederá a realizar la revisión de la documentación legal, técnica y financiera solicitada, así como el análisis de las propuestas aceptadas, para tal efecto deberá solicitar el apoyo o asesoría técnica de un representante del área usuaria o del área especializada de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), cuando por las características de los bienes así se requiera.

El resultado de la evaluación de las propuestas se dará a conocer a los licitantes, señalándose para tal efecto lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas y podrá diferirse por única vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de los veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo;

3.11. La convocante o, en su caso, el área usuaria, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por las convocantes que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo con los Lineamientos que para tal efecto se emitan.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo-beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, incluyendo, en su caso, el porcentaje previsto por el **punto 1.9.**, de estos Lineamientos.

La convocante emitirá un dictamen técnico – económico, que servirá como base para el fallo, en que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

3.12. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En sustitución de esa junta, la convocante

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

En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida, la convocante proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del **punto 16.1.**, de este ordenamiento.

3.13. La convocante procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, ya sea porque se encuentran fuera de los estándares de mercado, con base en el estudio de mercado que, en su caso, haya realizado la convocante, o porque supera el techo presupuestario de ésta, en cuyo caso se expedirá una segunda convocatoria.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa cuando, en razón de su monto, este ordenamiento así lo permita.

La convocante podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar 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, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad. En estos casos, la dependencia convocante deberá hacer del conocimiento de la Contraloría y de los participantes la decisión de cancelar.

3.14. La convocante, previa justificación de la conveniencia de distribuir entre dos o más proveedores la partida de un bien o servicio, podrá hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuida entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

4. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

4.1. En los supuestos que prevé el **punto 4.2.** de estos Lineamientos, la Unidad de Licitaciones (**UL**) bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa **por Excepción**. Para tal propósito, tendrán que contar con el dictamen previo y favorable del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS**).

La selección del procedimiento de contratación que realice la Unidad de Licitaciones (**UL**) y que haya autorizado previamente el Comité de Adquisiciones, deberá estar debidamente fundado y motivado, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**). El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del departamento o unidad usuaria o requirente de los bienes o servicios.

En cualquier supuesto la Unidad de Licitaciones (**UL**), 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.

4.2. La Unidad de Licitaciones (**UL**), contando con el dictamen técnico-legal previo y favorable a que se refiere el primer párrafo del punto anterior, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

II. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;

III. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos la Unidad de Licitaciones podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;

V. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;

VI. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;

VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;

VIII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones e impresiones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), autorizados de conformidad a lo establecido en el **punto 2.4** de estos Lineamientos;

IX. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;

X. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

XI. Se trate de servicios profesionales cuando por el estado de especialización de los trabajos y la confidencialidad de la información a manejar, se requiera de la participación de profesionales destacados en su campo;

XII. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XIII. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, la dependencia o entidad a través de la Unidad de Licitaciones, deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), o

XIV. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico para ser utilizados en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren debidamente autorizados.

4.3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, las dependencias y entidades universitarias, bajo su responsabilidad y dentro del ámbito de competencia que les confieren los presentes Lineamientos, podrán llevar a cabo procedimientos de adjudicación directa, exclusivamente cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto establezca anualmente el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS**), con base en los rangos establecidos en el **Punto 1.4.** de los presente lineamientos para el ejercicio fiscal de que se trate, siempre que las operaciones, no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la invitación a cuando menos tres o a la licitación pública a que se refiere este punto.

4.3.1. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas de la Universidad (**CAAS**), adoptará en forma anual el rango establecido en el **Punto 3.2.2.** con relación al **Punto 1.4.** de los presentes lineamientos, para las adjudicaciones directas por monto que deberán contar cuando menos con tres cotizaciones y elaborar el comparativo de ellas, a fin de que se adjudique al precio solvente más bajo.

Cuando la adjudicación se realice con base en alguna de las fracciones antes mencionadas, será necesario que la Unidad de Licitaciones (**UL**), integre al expediente respectivo, la justificación suscrita por el titular de la dependencia o entidad que corresponda, el correspondiente dictamen en el que se funde y motive la determinación del procedimiento, y la documentación soporte con la que se acredite.

4.3.2. Se procurará que la suma de las operaciones que se realicen al amparo de las adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas por monto, no exceda del treinta por ciento del presupuesto de

adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la entidad o dependencia correspondiente en cada ejercicio presupuestal.

4.3.3. En casos excepcionales, el Comité de Adquisiciones, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado para las operaciones previstas en el punto anterior.

4.3.4. En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, la Unidad de Licitaciones (**UL**), como área responsable de la implementación de los procedimientos de contratación, podrá adjudicar directamente el contrato, debiendo informar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS**), cuando los anteriores procedimientos hubiesen sido autorizados por el mismo.

4.4. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo de la forma siguiente: la apertura de los sobres que contengan la propuesta técnico-económica se hará con la presencia de los correspondientes licitantes;

II. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;

III. 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;

IV. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, y

V. A las demás disposiciones de este ordenamiento que resulten aplicables.

4.5. En los supuestos de excepción a la licitación pública, la Unidad de Licitaciones (**UL**), preferentemente, invitará a ofertar a cuando menos tres personas, salvo que ello, a su juicio, no resulte conveniente, en cuyo caso, utilizará el procedimiento de adjudicación directa. El ejercicio de esa opción deberá documentarse por escrito y someterlo a consideración del Comité de Adquisiciones de la Universidad (**UACAM**).

4.6. En el caso de que se opte por la adjudicación directa, deberá cuidarse escrupulosamente la razonabilidad de precios de los bienes o servicios que se programen adquirir, lo cual podrá realizarse previo sondeo del mercado.

5. DE LOS CONTRATOS

5.1. En los contratos que amparen las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las propuestas.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la Unidad de Licitaciones (**UL**) podrá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a las directrices que determine el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS**),

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

5.2. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I.** La acreditación de que se cuenta con disponibilidad presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II.** La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III.** El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV.** La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V.** Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;

VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso que es excepcional, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;

IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;

X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y

XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**).

5.3. La adjudicación del contrato obligará a la Unidad de Licitaciones (**UL**) y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la dependencia o entidad podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el **punto 3.11.** de estos Lineamientos, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), por causas imputables a la misma, no firmare el contrato. En este supuesto, a solicitud escrita del licitante dentro de los siguientes tres meses a la fecha programada para la formalización del contrato, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso por parte de la Unidad de Licitaciones (**UL**) en la formalización de los contratos respectivos, o en su caso en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), quien a través de la Unidad de Licitaciones (**UL**) le informará lo conducente.

5.4. Las dependencias y entidades que requieran de un mismo bien o servicio de manera reiterada, deberán solicitar la intervención de la Unidad de Licitaciones (**UL**), con la finalidad de que ésta promueva, para atender los requerimientos consolidados, la celebración de contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva, 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.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;

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

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

IV. Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales, contados a partir de la entrega de éstos a entera satisfacción de la adquirente, salvo causa justificada.

5.5. Los contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios deberán ser suscritos por los funcionarios debidamente autorizados para representar a la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), antes de que empiecen a

surtir sus efectos jurídicos, debiendo conservar la Unidad de Licitaciones (UL), como responsable de la contratación un ejemplar original con firmas autógrafas de los contratos firmados para su control correspondiente.

6. GARANTÍAS

6.1. El proveedor que haya resultado adjudicado en cualquiera de los procedimientos de contratación a que se refiere el **punto 3.2** de estos Lineamientos, deberá garantizar:

I. Los anticipos o pagos anticipados que, en su caso, se le hayan otorgado. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto recibido y en el tipo de moneda contratada.

II. El cumplimiento de los contratos. La garantía correspondiente al anticipo así como al pago por anticipado, se constituirá mediante fianza por el cien por ciento del monto total del mismo y se presentará previo a la entrega de éste. Cuando se trate de proveedores extranjeros que no cuenten con representante en México, el anticipo o pago por anticipado que se realice cuando sea requerido y el mismo haya sido autorizado, se garantizará mediante el establecimiento de una garantía bancaria o su equivalente conforme al país que corresponda aceptable para México.

La garantía de cumplimiento del contrato será mediante la presentación de una póliza de fianza, garantía bancaria o su equivalente conforme al país que corresponda aceptable para México, por el diez por ciento del monto total de lo contratado en el tipo de moneda en que se contraiga el compromiso, la cual deberá presentarse a más tardar a la firma del contrato, salvo que los bienes se entreguen, el arrendamiento se realice o el servicio se ejecute antes de la formalización del mismo. Esta garantía deberá mantenerse vigente hasta la fecha de entrega de los bienes, la conclusión del arrendamiento o la ejecución de los servicios a entera satisfacción de la Universidad Autónoma de Campeche (**U.A.C.**),

Únicamente procederá requerir fianza de cumplimiento del contrato cuando la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio, sea superior a dos mil días de salario mínimo general diario vigente en el área geográfica "C" (**SMGDV**). Las condiciones de monto, alcance y cumplimiento que contendrán las garantías, serán solicitadas desde las bases de licitación, en las que de manera particular se especificará lo aplicable en caso de variación a lo pactado originalmente, como puede ser la ampliación o disminución del monto o plazo pactado, suspensión temporal, parcial o total del contrato.

6.3. Las garantías que deban otorgarse conforme a este ordenamiento se constituirán a favor de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), debiendo contener como condiciones mínimas las siguientes:

I. La fianza se deberá otorgar atendiendo a las estipulaciones contenidas en el contrato;

II. En todos los casos, la institución afianzadora deberá cubrir la totalidad de la fianza otorgada a la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), ante el incumplimiento del contrato;

III. En caso de ampliación de monto o plazo del contrato o que exista suspensión del mismo, la vigencia de la fianza se deberá ampliar o modificar en concordancia con el nuevo monto o plazo pactado;

IV. La fianza deberá garantizar la ejecución total de lo encomendado en el contrato;

V. La institución afianzadora deberá aceptar expresamente lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y

VI. La cancelación de la fianza deberá realizarse mediante conformidad previa y por escrito de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**).

7. PERSONAS DE LAS QUE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE, NO PODRÁ RECIBIR PROPUESTAS.

7.1. La Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refieren estos Lineamientos, con las personas siguientes:

I. Aquellas en que el funcionario o empleado universitario que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el funcionario o empleado universitario o las personas antes referidas forman o hayan formado parte;

II. Las que hayan sido sancionadas por la Contraloría Interna en los términos de las disposiciones aplicables;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante todas las dependencias y entidades universitarias durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Aquellos proveedores que el Gobierno Estatal o Federal sancionen, por conducto de la Secretaría de la Contraloría del Estado o de la Secretaría de la Función Pública y durante el tiempo que dure tal sanción.

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), siempre y cuando ésta haya resultado perjudicada gravemente por el incumplimiento;

VI. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una reclamación o inconformidad;

VII. Aquellas que hayan sido declaradas en concurso mercantil, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VIII. Aquellas que presenten propuestas 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;

IX. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuestos o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentren interesadas en participar;

X. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

XI. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;

XII. Las inhabilitadas por los Gobiernos Estatal y Federal o la Contraloría Interna para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y/o en el ámbito universitario;

XIII. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por estos Lineamientos, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y

XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de cualquier ley estatal o federal.

8. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PADRON DE PROVEEDORES

8.1 La Unidad de Licitaciones de la Oficina del Abogado General, llevará a cabo los Procedimientos de contratación en las modalidades de invitación a cuando menos tres proveedores y Adjudicación Directa, invitando y evaluando las propuestas de los diversos proveedores inscritos en el Padrón Universitario.

8.2.- El Padrón de Proveedores será administrado por la **Dirección General de Servicios Administrativos**.

8.3.- La inscripción deberá formalizarse mediante la suscripción en un Contrato anual, en el que se establezca que se otorgará a los Proveedores los siguientes derechos:

I. Ser invitado a los procedimientos de contratación que se relacionen a los bienes o servicios que **sean** objeto de su actividad comercial.

II. Quedar exceptuado de presentar información o documentación requerida a los participantes de los procedimientos de contratación, ya que forma parte de su expediente personal.

8.4.- Y sus obligaciones son son:

I. Cumplir los requisitos que para la integración del Padrón de Proveedores que requiera la **Dirección General de Servicios Administrativos** y la **Unidad de Licitaciones** de la Oficina del Abogado General.

II. Efectuar el pago establecido para obtener los beneficios de Padrón.

III. Exhibir su listado de bienes con costos, y renovarlo cada tres meses.

8.5.- Con la documentación que se presente se generará un expediente que será considerado como información reservada y contendrá:

I. Pago por concepto de derecho a inscripción.

II. Integración de la documentación requerida por el comité para acreditar la personalidad, solvencia y domicilio.

III. Listado de costos por los bienes y servicios que oferte con garantía de inmovilidad en los mismos por un período de tres meses y sus actualizaciones al vencimiento de dicho plazo, las cuales serán necesarias para la vigencia de su inscripción.

IV. Las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se describan en el listado de costos se incorporarán al Catálogo respectivo.

V. La inscripción dará lugar a un número de registro, el cual deberá emplearse para el efecto de identificar al Proveedor.

8.6.- La **Dirección General de Servicios Administrativos** podrá adjudicar contratos con personas no inscritas en el padrón, debiendo justificar dicha Contratación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Campeche, en los siguientes casos.

I. Cuando el bien o material sea de características o de alguna marca en especial

II. Cuando se requiera algún artículo con carácter urgente y los proveedores que estén en el padrón ni cuenten con él.

8.7.- Se podrá suspender del padrón a los proveedores, o a las sociedades cuando incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Mora significativa en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la Universidad.

II. Cuando la Universidad les rescinda el contrato respectivo por causas imputables al proveedor.

III. Cuando hagan cotizaciones o presupuestos, y una vez fincado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta.

IV. Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el Padrón.

8.7.- Será causal de cancelación del registro al Padrón, cuando el proveedor o las personas que forman parte de sociedades proveedoras se les haya sentenciado en su contra, en procesos penales por la Comisión dolosa de delitos patrimoniales.

8.8.- Las Dependencias Universitarias proporcionarán a las **Dirección General de Planeación y Calidad** la información correspondiente a sus necesidades para la formulación de los programas de adquisiciones.

8.9.- Una vez dictaminada por la **Dirección General de Planeación y Calidad** la necesidad de la Contratación. Así como la existencia de los recursos económicos para ello, programará la adquisición, arrendamiento o servicio, remitiendo al Comité la descripción completa y detallada de los bienes, arrendamientos o servicios que se pretendan adquirir así como sus especificaciones técnicas, rangos económicos aceptables y demás circunstancias pertinentes que habrán de considerarse como criterios de adjudicación en los contratos respectivos.

8.10.- Una vez aprobado por el Comité que la modalidad de contratación será mediante invitación a cuando menos tres proveedores, se remitirá la resolución a la **Dirección General de Servicios Administrativos**, con toda la información correspondiente.

8.11.- La **Dirección General de Servicios Administrativos**, por sí o por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, en coordinación con la Dependencia solicitante, seleccionará a cuando menos tres proveedores inscritos en el padrón que reúnan los requerimientos técnicos, con la finalidad de invitarlos a participar en el procedimiento de contratación y obtener de cada uno de ellos, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la invitación, una cotización de los bienes requeridos, la que deberán acompañar de las especificaciones técnicas y marcas disponibles.

8.12.- La **Dirección General de Servicios Administrativos.**, dentro de los cinco días siguientes, elegirá la mejor cotización, atendiendo a criterios de economía, funcionalidad, calidad, soporte técnico y garantía.

8.13.- Una vez adjudicado el contrato, el proveedor tendrá un término que no podrá exceder de veinte días naturales, para hacer entrega de los bienes solicitados a la Dirección de Recursos Materiales, quien los pondrá a disposición de la Dependencia solicitante.

8.14.- El pago al proveedor seleccionado, se deberá efectuar dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de recepción de los bienes y facturas correspondientes, a entera satisfacción de la Dirección de Recursos Materiales.

8.15.- Una vez aprobado el proceso de contratación por adjudicación directa, así como verificada la existencia de recursos económicos para ello, el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios solicitará su ejecución a la **Dirección General de Servicios Administrativos.**

I. La **Dirección General de Servicios Administrativos**, en coordinación con la **Unidad de Licitaciones** de la Oficina del Abogado General y Dependencia solicitante, seleccionará entre los proveedores inscritos en el padrón al que a su juicio reúna la mejor capacidad técnica, y ofrezca las mejores condiciones económicas para la Universidad, a quien se le adjudicará directamente el contrato dentro de los cinco días siguientes.

II. Una vez adjudicado el contrato, el proveedor tendrá un término que no podrá exceder de diez días naturales, para hacer entrega de las bienes solicitados.

III. El pago al proveedor seleccionado se deberá efectuar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de los bienes y facturas correspondientes, a satisfacción de la **Dirección General de Servicios Administrativos.**

9. FORMA DE PAGO

9.1. La fecha y forma de pago al proveedor que la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezca la misma; sin embargo, no podrá exceder de

cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

9.2. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa igual a aquella que sea mayor en el mercado para el pago de intereses por parte de las instituciones bancarias. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), mediante cheque certificado y/o de caja a favor de la Tesorería de la Universidad Autónoma de Campeche.

9.3. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el punto anterior, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**).

10. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

10.1. Las dependencias y entidades podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, **el veinte por ciento del monto** o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente. En cualquiera de los supuestos, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Licitaciones (**UL**), para que ésta realice las adecuaciones legales procedentes.

10.2. Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

10.3. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

10.4. Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, las dependencias y entidades podrán modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

10.5. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito dentro de la vigencia del contrato principal. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el funcionario que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

10.6. La Unidad de Licitaciones (**UL**) se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

11. PENAS CONVENCIONALES

11.1. La Unidad de Licitaciones (**UL**) aplicará las penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o de la prestación del servicio, hasta por un monto mínimo del **2/1000** (dos al millar) por cada día natural de atraso, sobre el monto del contrato cuando el incumplimiento sea total, en el entendido de que cuando el incumplimiento sea parcial, las penas convencionales se aplicarán sobre el importe de los bienes pendientes de surtir o de los servicios que aún no se han prestado, salvo que estos bienes o servicios imposibiliten la utilización de todo, en cuyo caso, se aplicarán sobre el monto total del contrato. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las mismas de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), es la instancia competente para autorizar los incrementos correspondientes al monto mínimo a pagar por concepto de penas convencionales.

Las penas convencionales no podrán exceder del 10% del monto total del contrato o, en su caso, del 10% de la partida o partidas pendientes de su cumplimiento.

11.2. Los proveedores quedarán obligados ante la contratante a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes que provean y de la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que

hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

11.3. Quedará a cargo de los proveedores cubrir las cuotas compensatorias a que se refiera la ley de la materia, pudiendo estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados ni cualquier otra modificación al contrato.

11.4. La Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), a través de la Unidad de Licitaciones (**UL**), como instancia responsable de operar el contrato, aplicará deductivas por concepto de penas convencionales o el resarcimiento de pagos en exceso hechos a proveedores y prestadores de servicios.

12. RESCISIÓN

12.1. La Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), podrá rescindir los contratos que celebre en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse por la Oficina del Abogado General (**OAG**) dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

12.2. Procedimiento de rescisión.

12.2.1. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este punto.

12.3. Asimismo, podrán darse por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas

justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**). En estos supuestos la convocante, a solicitud escrita del licitante, reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

13. CONDICIONES DE LOS BIENES

13.1. Las dependencias y entidades beneficiarias estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

13.2. Para los efectos del punto anterior, la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

13.3. La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la dependencia o entidad universitaria beneficiaria, durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

14. DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

14.1. Las dependencias y entidades deberán remitir a la Contraloría Interna la información relativa a los actos y contratos materia de este ordenamiento, de acuerdo con la forma y términos que éstas establezcan, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

14.2. La Unidad de Licitaciones (**UL**) al igual que las dependencias y entidades universitarias conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir

de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

14.3. La Contraloría Interna, en ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este ordenamiento o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), con cargo a las dependencias o entidades universitaria reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

14.4. La Contraloría Interna podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la Unidad de Licitaciones (**UL**) y/o dependencias y entidades que se beneficien con las adquisiciones, arrendamientos y servicios, e igualmente podrá solicitar a los funcionarios, licitantes y a los proveedores que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

14.5. La Contraloría Interna podrá verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y que podrán ser aquellos con los que cuente la dependencia o entidad de que se trate.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante de la dependencia o entidad respectiva, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

15. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

15.1. La Unidad de Licitaciones en representación de las dependencias y entidades universitarias informará a la Oficina del Abogado (**OAG**) y a la Contraloría Interna para los trámites conducentes, sobre los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento o se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante en los plazos establecidos;

II. Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos, la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), les hubiera decretado la rescisión del contrato;

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y

IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la prestación o desahogo de una reclamación o inconformidad.

Los licitantes o proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores no podrán presentar propuestas ni celebrar contratos durante el plazo que establezca la Contraloría Interna de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), el cual no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, contado a partir de la fecha en que la Contraloría lo haga del conocimiento del afectado.

Las dependencias y entidades universitarias, dentro del término de treinta días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de estos Lineamientos, remitirán a Unidad de Licitaciones (**UL**) la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción, para que ésta a su vez la envíe a la Oficina del Abogado General (**OAG**) y a la Contraloría Interna para los trámites conducentes.

15.2. Los funcionarios y empleados universitarios que no otorguen debido cumplimiento al contenido de los presentes Lineamientos, se harán acreedores a las sanciones que establezcan la Legislación Universitaria y la normatividad administrativa que de ella deriva.

15.3. Las responsabilidades a que se refieren los presentes Lineamientos, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

15.4. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por los funcionarios de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), o

medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

16. DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

16.1. De las inconformidades.

16.1.1. Se entenderá por inconformidad al medio formal de defensa que otorga la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**), en favor de los participantes de cualquier procedimiento de adjudicación regulados en este ordenamiento, cuando se presuma que alguna de sus fases se haya desarrollado en contravención a los presentes Lineamientos y siempre que por causa del mismo se les genere un posible agravio.

16.1.2. Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría Interna por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este ordenamiento y que pongan fin a una etapa o restrinjan los derechos de los licitantes a la libre participación.

16.1.3. La inconformidad será presentada por escrito dentro de los seis días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

Para efectos del párrafo anterior, se computarán como días inhábiles los contemplados como tales por la Ley Federal del Trabajo.

Transcurrido el plazo establecido en este punto, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría Interna pueda actuar de oficio, en cualquier tiempo en términos de los presentes Lineamientos.

16.1.4. La inconformidad deberá ser presentada por escrito, en las oficinas de la Contraloría Interna, firmada por el representante legal de la inconforme o por quien tenga poder para pleitos y cobranzas que le permita actuar en su representación.

16.1.4.1. El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo:

I. El nombre o razón social del inconforme;

II. Su domicilio completo y teléfono;

III. Dependencia o entidad universitaria responsable del acto objeto de la inconformidad;

IV. Datos del evento motivo de la inconformidad, y

V. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente.

16.1.4.2. La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en los **puntos 16.1.2., a 16.1.5.**, será causa suficiente para desechar la inconformidad.

16.1.5. En su inconformidad el promovente deberá manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se le impondrán las sanciones conforme lo establecido en el **punto 15.1.**, de este ordenamiento.

16.1.6. La Contraloría Interna podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el **punto 16.1.2.**, del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a la normatividad universitaria de la materia o a la que le corresponda, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. En estos casos, la Contraloría podrá solicitar la documentación que estime necesaria a la Unidad de Licitaciones (**UL**). Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

16.1.7. La Contraloría Interna podrá requerir información a la Unidad de Licitaciones (**UL**), o dependencias y entidades correspondientes, quienes deberán remitirla dentro los plazos y términos que la misma establezca (contados en días naturales) siguientes a la recepción del requerimiento respectivo. En términos generales, la información que proporcione la dependencia o entidad convocante deberá contener:

I. Informe del Origen de los Recursos, donde se señale puntualmente si los recursos son propios, o su procedencia es Estatal, Federal o son otorgados por un algún aval; así como el nombre o denominación del Proyecto.

II. Informe circunstanciado de los hechos, es decir, un documento en el que se manifiesten las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que ocurrieron los hechos que dieron lugar a la inconformidad, señalando los nombres y cargos de los funcionarios que hayan participado en el procedimiento en cuestión, y

II. La documentación soporte del acto impugnado. Que incluirá toda aquella que se encuentre relacionada con los motivos que sustentan la inconformidad planteada, especialmente la que se refiere a la etapa o fase del procedimiento de adjudicación reclamado.

16.1.8. En el desarrollo de sus investigaciones, la Contraloría Interna podrá allegarse de todos los elementos que le permitan evaluar los actos reclamados y solicitar el apoyo técnico del personal especializado que estime pertinente, los que en su caso le servirán como medio de prueba en la resolución que adopte, especialmente en aspectos de carácter técnico.

16.1.9. Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría Interna deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el **punto 16.1.7.**, manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo, sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluído su derecho.

16.1.10. Durante la investigación de los hechos que motiven una inconformidad, la Contraloría Interna, podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a la normatividad universitaria en materia de adquisiciones, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la dependencia o entidad de que se trate, y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al adecuado desarrollo de los fines de la Universidad Autónoma de Campeche (**UACAM**). Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños o perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría, que será determinado por ésta de manera proporcional al monto de la operación de que se trate; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

16.1.11. La resolución que emita la Contraloría Interna, tendrá por consecuencia:

I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este ordenamiento;

II. La nulidad total del procedimiento, o

III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

16.1.12. Las resoluciones que emita la Contraloría Interna deberán ser congruentes con la inconformidad presentada, estar debidamente fundadas y razonadas y resolver sobre los puntos alegados por el inconforme.

16.1.13. La resolución respectiva deberá ser notificada por escrito al inconforme, anexando copia de la misma a la Unidad de Licitaciones (**UL**) en calidad de convocante y, en su caso, al tercero o terceros perjudicados.

16.1.14. Dicha comunicación será entregada en forma directa a los interesados, o bien, a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

16.1.15. Si de la resolución de la Contraloría Interna, se desprende la violación a alguno de los ordenamientos normativos en materia de adquisiciones, ésta, en el ejercicio de sus atribuciones, notificará al superior jerárquico o al cuerpo colegiado responsable de su designación para que se apliquen las sanciones a que haya lugar; otorgándosele los derechos de ser oído y vencido en un juicio de carácter administrativo justo.

16.2. Del procedimiento de conciliación.

16.2.1. La Unidad de Licitaciones (**UL**) en representación de las dependencias y entidades universitarias podrá pactar con los proveedores someterse a un procedimiento conciliatorio cuando existan discrepancias en la aplicación de los términos estipulados en los contratos, a fin de que a través de una amigable composición se busque llegar a un convenio conciliatorio.

En su caso, el procedimiento conciliatorio deberá establecerse como opción para las partes contratantes en el modelo de contrato que se adjunte a las bases licitatorias correspondientes.

16.2.2. Para que el procedimiento de conciliación tenga lugar, deberá mediar la presentación de reclamación por escrito de los proveedores, presuntamente afectados con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos, ante la Contraloría Interna, en la que se cubran los requisitos que para la inconformidad previene el **punto 16.1.3.**, de este ordenamiento.

16.2.3. Una vez recibida la reclamación respectiva, la Contraloría Interna, señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su reclamación.

16.2.4. En la audiencia de conciliación, la Contraloría Interna, tomando en cuenta los hechos manifestados en la reclamación y los argumentos que hiciere valer la dependencia o entidad respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a la normatividad universitaria en la materia, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría Interna, señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

16.2.5. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos para que los hagan valer ante los Tribunales competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Universitaria. (Órgano Oficial de Difusión)

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto las disposiciones contenidas en la Normatividad Integral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios de la Universidad Autónoma de Campeche, publicada en la Gaceta Universitaria en mayo del año de 2007, edición extraordinaria 011, año XVII; y cualquier otra disposición emitida con anterioridad que contravenga la presente.

TERCERO.- Quedan vigentes los acuerdos que haya emitido el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Campeche (**CAAS**) en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no se opongan a la presente reforma.

CUARTO.- Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

QUINTO.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con las mismas, que se encuentren vigentes al entrar en vigor los presentes Lineamientos, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
CELEBRADA EL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2008.