REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO TERCERO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN LA GACETA DEL GOBIERNO: 16 DE JULIO DE 2012.

Reglamento publicado en la Sección Quinta de la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el lunes 22 de diciembre de 2003.

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; Y

C O N S I D E R A N D O...

Que en cumplimiento al artículo sexto transitorio del Decreto en cita, el Ejecutivo a mi cargo ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO TERCERO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios que realicen:

I. Las secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado;

II. La Procuraduría General de Justicia;

III. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal o municipal;

IV. Los tribunales administrativos.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a los particulares que participen en los procedimientos, operaciones o contratos regulados en el Libro.

Los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos podrán aplicar los procedimientos previstos en este Reglamento en todo lo que no se oponga a los ordenamientos legales que los regulan, sujetándose a sus propios órganos de control.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a los ayuntamientos, siempre que los actos a que se refiere el Libro se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno del Estado.

Tratándose de la ejecución de actos materia del Libro, los municipios podrán aplicar las disposiciones del presente Reglamento cuando así lo determine el ayuntamiento.

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

a) Adjudicación directa: Excepción al procedimiento de licitación pública de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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

c) Código: Código Administrativo del Estado de México.

d) Contratante: Dependencia, entidad, tribunal administrativo o ayuntamiento, que celebra contrato con un proveedor de bienes o prestador de servicios que haya resultado adjudicado en un procedimiento para la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o servicios.

e) Convocante: Dependencia, entidad, tribunal administrativo o ayuntamiento, que instrumenta un procedimiento de adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o de contratación de servicios, en el cual convoca, invita o elige a personas con interés y capacidad para presentar propuestas.

f) Convocatoria pública: Documento público por el que la convocante llama a participar en un procedimiento de licitación pública, a todas aquellas personas con interés y capacidad para presentar propuestas.

g) Contraloría: Secretaría de la Contraloría.

h) Comité: Órgano colegiado con facultades de opinión, que tiene por objeto auxiliar a las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos, en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenaciones.

i) Invitación restringida: Excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos adquieren bienes muebles y contratan servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

j) Libro: Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

k) Licitación pública: Modalidad adquisitiva de bienes y la contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realicen las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos, por el que se aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

l) Oferente: Persona que presenta propuesta técnica y económica para participar en un procedimiento adquisitivo, contratación de servicios o de arrendamiento de bienes.

m) Órgano de control: Órgano de control interno de las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos.

n) Postor: Persona que presenta propuesta económica para la compra de bienes dentro de un procedimiento de subasta pública.

o) Prestador: Persona que celebra contratos de prestación de servicios con las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos.

p) Proveedor: Persona que celebra contratos de adquisición de bienes con las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos.

q) Prestador de servicios profesionales: Persona que celebra contratos de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones con las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos.

r) Procedimiento adquisitivo: Conjunto de etapas por las que las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos, adquieren bienes o contratan servicios para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.

s) Reglamento: Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

t) Secretaría: Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

u) Subasta pública: Procedimiento mediante el cual las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos, previa convocatoria pública, enajenan bienes, y en el que aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 3.- La Secretaría formulará y dará a conocer los criterios y disposiciones de carácter administrativo para la correcta aplicación del presente Reglamento.

Artículo 4.- La Secretaría esta facultada para interpretar las disposiciones del presente Reglamento. Corresponde a la Contraloría vigilar la aplicación del mismo.

Artículo 5.- La Secretaría proporcionará a las dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos que así lo soliciten, la asesoría que requieran para la aplicación de las disposiciones del Libro y del presente Reglamento.

Artículo 6.- Todo extranjero que se someta a las disposiciones del Libro y participe en los procedimientos regulados por este Reglamento, deberá renunciar expresamente al amparo y protección de las leyes de su país de origen.

TITULO SEGUNDO

DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y SISTEMATIZACION

Artículo 7.- Para que las dependencias, entidades y tribunales administrativos realicen operaciones adquisitivas y de contratación de servicios, bajo el esquema de financiamiento, deberán contar con dictamen previo de la Secretaría.

Artículo 8.- Los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, entidades y tribunales administrativos, deberán contener en lo conducente, lo siguiente:

I. Justificación;

II. Organigrama y plantilla de personal aprobados;

III. Previsiones presupuestales;

IV. Origen de los recursos, de gasto corriente, inversión o concurrente;

V. Datos generales del inmueble y costo de la renta;

VI. Dictamen de procedencia de la Dirección General de Organización y Documentación;

VII. Especificaciones de la información contenida en los catálogos de bienes y servicios;

VIII. Los bienes o servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas;

IX. La calendarización a fin de que los bienes y servicios adquiridos o contratados sean suministrados o prestados con oportunidad;

X. Los bienes o servicios a adquirir o contratar y que de acuerdo a su naturaleza requieran de previo dictamen técnico por parte de las unidades administrativas correspondientes;

XI. Las demás que determine la Secretaría.

Artículo 9.- En los procedimientos adquisitivos que realicen las dependencias, entidades y tribunales administrativos, deberá exigirse que los bienes o los servicios cumplan, en lo conducente, con las normas mexicanas, normas oficiales mexicanas, normas técnicas, y a falta de éstas, las normas internacionales o, en su caso, las especificaciones respectivas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Artículo 10.- Corresponde a la Secretaría establecer y operar un sistema, que integre la información relativa a los programas anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios de las dependencias, entidades y tribunales administrativos.

Artículo 11.- Las dependencias, entidades y tribunales administrativos, integrarán la información relativa a los Programas Anuales de Adquisiciones a través del sistema informático que para tal efecto establezca la Secretaría, con el propósito de sustentar los procesos de planeación, programación y sistematización de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 12.- A fin de integrar y actualizar un registro estadístico, las dependencias, entidades y tribunales administrativos deberán remitir a la Secretaría dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, la información relacionada con la ejecución de sus programas anuales de adquisiciones.

De presentarse modificaciones a dicha información, las dependencias, entidades y tribunales administrativos, deberán enviarlas dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la modificación.

TITULO TERCERO

DE LAS OPERACIONES CONSOLIDADAS

(REFORMADO, G.G. 16 DE JULIO DE 2012)
Artículo 13.- La Secretaría establecerá los instrumentos de ejecución y control administrativo del sistema de operaciones consolidadas de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

Artículo 14.- Los bienes y servicios sujetos a operaciones consolidadas a que se refiere el Libro, son los siguientes:

I. Servicio de limpieza;

II. Servicio de vigilancia;

III. Servicio de fotocopiado;

IV. Suministro de gasolina y lubricantes;

V. Servicio de transporte terrestre;

VI. Arrendamiento de carpas, lonas, sillas y letrinas;

VII. Servicio de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles;

VIII. Servicio de seguro de vida colectivo de servidores públicos;

IX. Servicio de seguro de separación individualizada;

X. Servicio de telefonía y radiocomunicación;

XI. Adquisición de vehículos y equipo de transporte terrestre;

XII. Adquisición de aeronaves y equipo;

XIII. Adquisición de equipo de cómputo;

XIV. Adquisición de materiales para construcción.

(ADICIONADA, G.G. 16 DE JULIO DE 2012)
XV. Bienes producidos por sociedades cooperativas, de producción rural, de interés colectivo, de solidaridad social, sociedades y asociaciones de fin social cuyo objeto no sea preponderantemente lucrativo, producidos en el Estado de México y adquiridos directamente a éstas.

La convocante podrá instaurar y substanciar procedimientos de operaciones consolidadas, atendiendo a los requerimientos de las dependencias.

TITULO CUARTO

DE LOS CATALOGOS

CAPITULO PRIMERO

DE LOS CATALOGOS DE BIENES Y SERVICIOS, Y DE PROVEEDORES Y PRESTADORES

Artículo 15.- La Secretaría integrará, operará y actualizará un catálogo de bienes y servicios, con la finalidad de que las dependencias, entidades y tribunales administrativos tengan información sobre las características técnicas de los bienes o servicios que requieran.

En el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado, las dependencias y entidades deberán presentar a la Secretaría, dentro de los primeros cinco días naturales de cada bimestre, las características técnicas de los bienes o servicios, que conforme a sus programas anuales de adquisiciones requieran.

Artículo 16.- En el catálogo de bienes y servicios se incluirán las normas de calidad, seguridad y diseño que deban cumplir.

Artículo 17.- El registro de algún bien o servicio inscrito en el catálogo sólo podrá ser suprimido cuando:

I. Su uso no sea requerido por un período de por lo menos un año;

II. Sea obsoleto;

III. Sus componentes o refacciones se encuentren fuera de mercado;

IV. Su registro se encuentre duplicado.

Artículo 18.- Los bienes y servicios requeridos o utilizados por las dependencias, entidades y los tribunales administrativos, serán descritos dentro del catálogo, anotando sus especificaciones, unidades de medida y costo.

Artículo 19.- El catálogo de bienes y servicios se actualizará conforme al clasificador por objeto de gasto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, cuyas claves, deberán ser incluidas en la solicitud de adquisición o contratación de bienes y servicios.

Artículo 20.- Para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los proveedores de bienes y prestadores de servicios, la Secretaría integrará, operará y actualizará un catálogo que contendrá lo siguiente:

I. Tipo de servicio o bienes que presten o suministren;

II. Nombre, razón o denominación social de la persona que preste el servicio o suministre los bienes;

III. Documentos que acrediten la capacidad financiera, legal y técnica de los prestadores o proveedores;

IV. Domicilio legal de la persona prestadora del servicio o proveedora de los bienes;

V. Los demás requisitos que se consideren necesarios para la adecuada integración de los catálogos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría, dependencias, entidades o tribunales administrativos podrán realizar visitas de verificación para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los proveedores de bienes y prestadores de servicios.

Artículo 21.- Las dependencias, entidades y tribunales administrativos, podrán acceder a la consulta de los catálogos a través de los medios que establezca la Secretaría.

Los Poderes Legislativo y Judicial, y los organismos autónomos, podrán solicitar a la Secretaría la información contenida en los catálogos.

Artículo 22.- La información que se contenga en los catálogos será confidencial y de uso restringido, y no podrá ser reproducida, difundida, comercializada o alterada por quien tenga acceso a la misma.

Artículo 23.- En la integración de los catálogos se deberá tomar en cuenta las disposiciones de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y en su caso, los dictámenes que emitan las dependencias o entidades de carácter estatal.

Artículo 24.- Las especificaciones a que alude la publicidad de bienes o servicios, constituirán una referencia para la actualización del catálogo.

Artículo 25.- La falta de registro de algún bien o servicio en el catálogo, no será impedimento para adquirirlo o contratarlo a través de procedimiento adquisitivo.

Artículo 26.- La actividad de los proveedores de bienes o prestadores de servicio se acreditará con su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acta constitutiva y sus modificaciones, en su caso, o declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.

Artículo 27.- El registro de las personas conforme a su actividad comercial u objeto social, tendrá una vigencia de un año, debiendo comunicar la Secretaría a los interesados, cualquier modificación al mismo.

Concluido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, los interesados en participar en los procedimientos adquisitivos y contratación de servicios podrán tramitar la renovación del registro.

Las personas que hayan obtenido su registro deberán, comunicar a la Secretaría dentro de los cinco días naturales, cualquier modificación a su acta constitutiva o actividad comercial.

Cuando se modifique la razón u objeto social deberá tramitarse un nuevo registro.

Artículo 28.- Las personas con actividad comercial u objeto social diferente al registrado en el catálogo, podrán participar en los procedimientos regulados por el Libro y este Reglamento.

Artículo 29.- La Secretaría expedirá las constancias de registro en catálogos a quien lo solicite, los requisitos fijados para tal efecto y acredite su interés jurídico para obtenerla.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA CEDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y DE LA CONSTANCIA DE PRESTADOR DE SERVICIOS

Artículo 30.- La Secretaría expedirá cédula a los proveedores de bienes, y constancia, a los prestadores de servicios que reúnan los requisitos para ello.

Artículo 31.- La cédula de proveedor de bienes y la constancia de prestador de servicios tendrán vigencia de un año a partir de su expedición.

Artículo 32.- Para obtener cédula de proveedor de bienes o constancia de prestador de servicios, los interesados deberán exhibir, en lo conducente, copia certificada de los documentos siguientes:

I. Acta constitutiva y su última modificación, tratándose de personas jurídicas colectivas, así como el poder notarial de su representante legal;

II. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tratándose de personas físicas;

III. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;

IV. Identificación oficial del propietario o del representante legal;

V. Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior o estados financieros del último ejercicio fiscal, dictaminados por contador público registrado en términos del Código Fiscal de la Federación;

VI. Dos fotografías tamaño infantil del propietario o representante legal;

VII. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos;

VIII. En su caso, Certificado de Empresa Mexiquense.

Artículo 33.- La Secretaría determinará y aprobará los instrumentos y formatos correspondientes para la expedición de las cédulas y constancias.

Artículo 34.- La cédula de proveedor y la constancia de prestador de servicios contendrán como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Nombre de la persona física, razón o denominación social de la persona jurídica colectiva;

II. Giro comercial u objeto social;

III. Número de folio;

IV. Fotografía y firma del titular;

V. Claves de identificación interna;

VI. Nombre y firma del servidor público que autoriza;

VII. Lugar y fecha de expedición;

VIII. Vigencia;

IX. Sello de la unidad administrativa.

Artículo 35.- La cédula y la constancia podrán expedirse por alta, renovación, reposición o duplicado.

Artículo 36.- Procede la expedición por alta cuando la persona ingresa al catálogo de proveedores y prestadores de servicios; la renovación, cuando se actualiza su vigencia; la reposición, por extravío o deterioro y, su duplicado, cuando lo requiera el acreditado.

Artículo 37.- En los casos de renovación de la cédula o de la constancia, los ejemplares que se sustituyen se entregarán a la unidad administrativa respectiva de la Secretaría, mismas que se agregarán al expediente del proveedor o prestador.

Artículo 38.- En caso de reposición de cédula o constancia, por extravío se requerirá copia del documento legal que de constancia de su pérdida, el cual se integrará a su expediente.

Artículo 39.- Los duplicados sólo se expedirán a los interesados que aparezcan en el acta constitutiva de la empresa o su última modificación. En el caso de los representantes legales, a quienes se haya otorgado poder suficiente a través de documento notarial, el que se anexará al expediente respectivo.

Artículo 40.- Una vez entregada la información y cumplidos los requisitos, la Secretaría a través de la unidad administrativa responsable, expedirá la cédula o constancia dentro de un plazo de 72 horas.

Artículo 41.- La cédula o la constancia, acredita a su titular como proveedor o prestador, ante las dependencias, entidades y tribunales administrativos para participar en los actos adquisitivos que estos realicen.

Artículo 42.- Los poderes Legislativo y Judicial, ayuntamientos y organismos autónomos, en los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios que lleven a cabo, podrán dar validez a las cédulas o constancias expedidas por la Secretaría.

Artículo 43.- Las dependencias, entidades y tribunales administrativos, así como los poderes Legislativo y Judicial, ayuntamientos y organismos autónomos podrán solicitar información a la Secretaría sobre la autenticidad y vigencia de las cédulas o de las constancias de proveedores y prestadores, así como de la documentación relativa.

TITULO QUINTO

DE LA INTEGRACION Y FUNCIONES DE LOS COMITES

CAPITULO PRIMERO

DEL COMITE DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Artículo 44.- En cada dependencia, entidad y tribunal administrativo, se constituirá un comité de adquisiciones y servicios.

Artículo 45.- El comité de adquisiciones y servicios se integrará por:

I. El coordinador administrativo o su equivalente, de la dependencia, entidad o tribunal administrativo encargado de la ejecución y control del presupuesto y responsable de la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, quien fungirá como presidente;

II. Un secretario ejecutivo que será designado por el presidente;

III. Un representante de su área financiera de la coordinación administrativa o su equivalente, con funciones de vocal;

IV. Un representante de su área jurídica, con funciones de vocal;

V. Un representante de la unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, con funciones de vocal;

VI. El titular del órgano de control interno, con función de vocal.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones II y VI quienes sólo participarán con voz. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del comité podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.

Las dependencias, entidades y tribunales administrativos que no cuenten con unidades administrativas con funciones de contraloría y jurídico, corresponderá a los titulares designar a los servidores públicos que por su perfil realicen las funciones de jurídico y a la Contraloría designar al servidor público que fungirá como su representante.

Los integrantes del comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Los cargos de integrantes del comité serán honoríficos.

Artículo 46.- Las entidades y tribunales administrativos integrarán sus comités de adquisiciones y servicios, con arreglo a lo dispuesto en su documento de creación, el presente Reglamento y conforme a su estructura orgánica, en su caso.

La Secretaría tomando en cuenta las características y necesidades de las dependencias y entidades, previa justificación de éstas, podrá autorizar por escrito que el comité se integre en forma distinta a la establecida en este Reglamento.

Artículo 47.- Además de las señaladas en el Libro, el comité de adquisiciones y servicios, tendrá las funciones siguientes:

I. Expedir su manual de operación conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;

II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;

III. Analizar la documentación relativa a los actos de adquisiciones y contratación de servicios, y emitir la opinión correspondiente;

IV. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas en el procedimiento adquisitivo o de contratación de servicios;

V. Dictaminar las solicitudes de autorización presentadas por las contratantes, para subcontratar total o parcialmente el suministro de bienes o la prestación de servicios;

VI. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan;

VII. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento adquisitivo y la contratación de servicios;

VIII. Emitir el dictamen de adjudicación;

IX. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para eficientar los procedimientos adquisitivos o de contratación de servicios;

X. Sugerir las sanciones que, con apego a la ley, deban imponerse a los proveedores o prestadores de servicios;

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 48.- Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

I. Presidente: Representar legalmente al comité y autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias; convocar a sus integrantes cuando sea necesario e informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;

II. Secretario ejecutivo: Será designado por el presidente, y tendrá a su cargo vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité verificando el seguimiento de los mismos.

Asimismo, deberá levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;

III. Vocales: Remitir al secretario ejecutivo antes de cada sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar, y emitir los comentarios que estimen pertinentes.

Los comités, para el mejor desempeño de sus funciones, podrán asistirse de asesores, a fin de allegarse información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

Artículo 49.- Es responsabilidad del coordinador administrativo o equivalente de la dependencia, entidad o tribunal administrativo, autorizar con su firma la convocatoria, las bases y suscribir los contratos derivados de los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios.

Artículo 50.- Las sesiones del comité de adquisiciones y servicios se desarrollarán en los términos siguientes:

I. Ordinarias, por lo menos cada quince días, a partir del inicio del ejercicio presupuestal, salvo que no existan asuntos por tratar. Sólo en casos justificados se podrán realizar sesiones extraordinarias;

II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En caso de empate quien preside tendrá voto de calidad;

III. En ausencia del presidente del comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité para su conocimiento y análisis;

V. Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la dependencia o entidad determine, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

a) Resumen de la información del asunto que se somete a sesión.

b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo, indicando si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo y las condiciones de entrega y pago.

c) Relación de la documentación soporte, dentro de la cual deberá remitirse el oficio que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria que será emitido por los responsables de la ejecución y control del presupuesto respectivo.

d) Firma del formato por parte del secretario ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.

VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada uno de los integrantes asistentes de dicho órgano colegiado;

VII. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;

VIII. Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

IX. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario de sesiones ordinarias, y el volumen anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Artículo 51.- La información y documentación que se presente a la consideración de los comités será responsabilidad de quien las formule.

CAPITULO SEGUNDO

DEL COMITE CENTRAL

Artículo 52.- La Secretaría se auxiliará de un comité central para la sustanciación de los procedimientos relativos a las operaciones consolidadas.

Artículo 53.- El comité central se integrará por:

I. El titular de la unidad administrativa de la Secretaría encargada de operar el sistema de compras consolidadas de las dependencias del Poder Ejecutivo, quien fungirá como presidente;

II. El representante del área financiera de la Secretaría, con función de vocal;

III. Un representante de cada dependencia interesada en la adquisición de los bienes o contratación del servicio sujeto a operación consolidada, con función de vocal;

IV. Un representante de la Contraloría, con función de vocal;

V. Un secretario ejecutivo que será designado por el presidente;

VI. Un representante de la unidad jurídica de la Secretaría General de Gobierno, con función de vocal.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones IV y V quienes sólo participarán con voz. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del comité podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo; para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.

Los integrantes del comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes sólo podrán participar en ausencia del titular.

Los cargos de integrantes del comité serán honoríficos.

Artículo 54.- Además de las señaladas en el Libro, el comité central, tendrá las funciones siguientes:

I. Expedir su manual de operación conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;

II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones y servicios sujetos a operaciones consolidadas, así como formular las observaciones y recomendaciones que estime convenientes;

III. Analizar la documentación preparatoria de los actos de adquisiciones y contratación de servicios sujetos a operaciones consolidadas y emitir la opinión correspondiente;

IV. Analizar y evaluar las propuestas presentadas dentro del procedimiento adquisitivo;

V. Dictaminar las solicitudes de autorización presentadas a las contratantes, para subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios sujetos a operaciones consolidadas,

VI. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan;

VII. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento adquisitivo y contratación de servicios sujetos a operaciones consolidadas;

VIII. Emitir dictamen de adjudicación;

IX. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones;

X. Sugerir las sanciones que, con apego a la ley, deban imponerse a los proveedores o prestadores de servicios que suscriban contratos derivados de los procedimientos relativos a operaciones consolidadas;

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 55.- Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

I. Presidente: Representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario e informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;

II. Secretario ejecutivo: Que tendrá a su cargo vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité verificando el seguimiento de los mismos.

Asimismo, deberá levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;

III. Vocales: Remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar, y emitir los comentarios que estimen pertinentes.

El comité central para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse la información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

Artículo 56.- Es responsabilidad del titular de la unidad administrativa de la Secretaría encargada de operar el sistema de compras consolidadas de las dependencias del Poder Ejecutivo, autorizar con su firma la convocatoria, las bases y suscribir los contratos derivados de los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios sujetos a operación consolidada.

Artículo 57.- El comité central sesionará cuando sea convocado por el presidente, o cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

Artículo 58.- Las sesiones del comité central se desarrollarán de la siguiente forma:

I. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

II. Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad;

Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día;

III. Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la Secretaría establezca para tal efecto, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

a) Resumen de la información del asunto que se somete a sesión.

b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo, indicando si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo y las condiciones de entrega y pago.

c) Relación de la documentación de los asuntos previstos en el orden del día, dentro de la cual deberá remitirse el oficio que acredite suficiencia presupuestaria.

d) Firma del formato por parte del secretario ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.

IV. Una vez que el asunto a tratarse sea analizado y aprobado por el comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada integrante del mismo;

V. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;

VI. Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

VII. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal el secretario ejecutivo presentará a la consideración de los integrantes del comité el calendario de sesiones ordinarias.

Artículo 59.- La información y documentación que se presente para la instauración y substanciación del procedimiento adquisitivo de que se trate, será responsabilidad de quien la emita.

CAPITULO TERCERO

DEL COMITE DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES

Artículo 60.- El comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones se integrará por:

I. El titular de la unidad administrativa de la Secretaría encargada del control patrimonial del Poder Ejecutivo del Estado, quien fungirá como presidente;

II. Un representante de la unidad jurídica de la Secretaría General de Gobierno, con funciones de vocal;

III. Un representante del área financiera de la Secretaría, con funciones de vocal;

IV. Un representante de la dependencia interesada en el arrendamiento o adquisición, con funciones de vocal;

V. Un representante de la Contraloría, con funciones de vocal;

VI. Un Secretario Ejecutivo, quien será designado por el presidente.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones V y VI quienes sólo participarán con voz. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del comité podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.

Los integrantes del comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Los cargos de integrantes del comité serán honoríficos.

Artículo 61.- Las entidades y tribunales administrativos integrarán sus comités de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, con arreglo a lo dispuesto en el documento de su creación, el presente Reglamento y conforme a su estructura orgánica, en su caso.

Artículo 62.- Además de las establecidas en el Libro, el comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones tendrá las siguientes funciones:

I. Expedir su manual de operación;

II. Revisar el programa anual de arrendamientos; así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;

III. Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles, y emitir la opinión correspondiente;

IV. Dictaminar sobre las solicitudes para adquirir inmuebles, arrendamientos y subarrendamientos;

V. Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VI. Solicitar asesoría técnica a las cámaras de comercio, industria de la construcción, de empresas inmobiliarias y colegios de profesionales o de las confederaciones que las agrupan;

VII. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento para arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles;

VIII. Evaluar las propuestas o posturas que se presenten en los procedimientos de licitación pública, subasta pública, invitación restringida o adjudicación directa;

IX. Emitir los dictámenes de adjudicación, que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;

X. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 63.- Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

I. Presidente: Representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario e informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;

II. Secretario ejecutivo: Que tendrá a su cargo vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité verificando el seguimiento de los mismos.

Asimismo, deberá vigilar que los acuerdos del comité se asienten en el acta de cada una de las sesiones, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;

III. Vocales: Remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, y emitir los comentarios que estimen pertinentes.

El comité para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse la información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

Artículo 64.- Es responsabilidad del titular de la unidad administrativa de la Secretaría encargada del control patrimonial, autorizar con su firma la convocatoria, las bases y emitir el fallo de adjudicación.

Artículo 65.- El comité sesionará cuando sea convocado por el presidente, o cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

Artículo 66.- Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente forma:

I. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

II. Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día;

III. En cada sesión del comité se levantará acta de la misma, se aprobará y firmará por los asistentes, registrando los acuerdos tomados e indicando, en cada caso, el sentido de su voto;

IV. Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la Secretaría establezca para tal efecto, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

a) Resumen de la información del asunto que se somete a consideración.

b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de arrendamiento, adquisición de inmuebles o enajenación.

c) Relación de la documentación de los asuntos previstos en el orden del día, dentro de la cual deberá remitirse, en su caso, el oficio que acredite suficiencia presupuestaria.

d) Firma del formato por parte del secretario ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.

V. Una vez que el asunto a tratarse sea analizado y aprobado por el comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada integrante del mismo;

VI. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;

VII. Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores;

VIII. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario de sesiones ordinarias, y el volumen anual autorizado para arrendamientos y para la adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 67.- La información y documentación que se presente para la instauración y substanciación del procedimiento de que se trate, será exclusiva responsabilidad de quien la emita.

TITULO SEXTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS

CAPITULO PRIMERO

DE LA LICITACION PUBLICA

Artículo 68.- Las dependencias o entidades podrán realizar licitaciones públicas, para la adquisición, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas.

La Secretaría será la responsable de realizar los procedimientos adquisitivos en cualquiera de sus modalidades, para dar cumplimiento a los convenios de sueldo y prestaciones para los servidores públicos del Poder Ejecutivo.

Artículo 69.- Las personas que participen en los procedimientos licitatorios que convoquen las dependencias, entidades y tribunales administrativos, tendrán igual acceso a la información relacionada con las mismas; cumplirán los mismos requisitos y participarán bajo las mismas condiciones.

Artículo 70.- Para determinar el carácter internacional de una licitación pública, deberá acreditarse lo siguiente:

I. La inexistencia de proveedores nacionales respecto de bienes en la cantidad o calidad requeridas, mediante la verificación de:

a) La información de la que se desprenda que habiéndose celebrado por lo menos un procedimiento de licitación pública nacional en un lapso no mayor a doce meses anteriores a la fecha de investigación, sólo se hayan presentado propuestas que no cubrieron los requisitos técnicos solicitados.

b) La información de la que se desprenda que los productos nacionales no cumplen con las características necesarias para satisfacer las necesidades de su requerimiento, debiéndose establecer las deficiencias de calidad, o

c) De los resultados obtenidos en la investigación de mercado.

II. Sí de la investigación de mercado se determina la existencia de proveedores nacionales, la convocante deberá analizar si el precio que ofrecen es conveniente, de acuerdo con cualquiera de las comparaciones siguientes:

a) De los precios en el mercado nacional prevalecientes al menos con un año de anterioridad a la fecha de realización del estudio, con los precios de los mismos bienes producidos y ofrecidos en el extranjero durante el mismo período. Dicha comparación deberá hacerse al menos recabando los precios de dos proveedores extranjeros, preferentemente fabricantes, y bajo condiciones de entrega con destino final en territorio mexicano y pago de impuestos. Si los precios no corresponden a fabricantes, deberá señalarse la razón de ello.

b) Del precio del bien en México, en el año inmediato anterior a la fecha de realización del estudio, respecto de otro adquirido en el mismo período por la contratante u otras dependencias, entidades de carácter estatal y tribunales administrativos en el extranjero, o

c) Del precio nacional con el que resulte de sus actualizaciones conforme a las publicaciones de índices o referencias de precios internacionales.

Las metodologías descritas podrán aplicarse a la contratación de servicios.

En todos los casos, las comparaciones se efectuarán entre bienes o servicios idénticos, y conforme a las mismas condiciones de anticipo, precio fijo, plazos y lugares de entrega, moneda y pago.

Artículo 71.- Las convocantes podrán negar la participación de extranjeros en la licitación internacional, cuando su país de origen no tenga celebrado tratado internacional con el Estado Mexicano o convenio celebrado con el Gobierno del

Estado, o no conceda un trato reciproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos.

Artículo 72.- Las convocatorias de las licitaciones internacionales y, en su caso, sus modificaciones, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en los medios electrónicos autorizados por la Contraloría.

Artículo 73.- El procedimiento de licitación pública comprende las siguientes fases:

I. Publicación de la convocatoria;

II. Venta de las bases de licitación;

III. Visita, en su caso, al sitio donde se vayan a suministrar los bienes o a prestar los servicios;

IV. Junta de aclaraciones, en su caso;

V. Acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo de adjudicación;

VI. Suscripción del contrato;

VII. Suministro de los bienes o inicio de la prestación del servicio.

SECCION PRIMERA

BASES DE LICITACION

Artículo 74.- Las bases de la licitación pública, deberán contener como mínimo, los requisitos siguientes:

I. Los datos generales de la convocante;

II. La descripción completa y genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación, incluyendo presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán de ofertarse; normas aplicables; pruebas o muestreos que se realizarán; periodos de garantía; y otras opciones adicionales de oferta;

III. Lugar, plazo, calidad y demás condiciones de entrega de los bienes o prestación de servicios;

IV. La indicación de sí la licitación es nacional o internacional;

V. El costo de las bases;

VI. Las condiciones de pago y la indicación de sí se otorgará o no anticipo; en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del 50% del importe total del contrato.

Las ofertas deberán de formularse en moneda nacional. Las convocantes en casos debidamente justificados, podrán determinar que las propuestas económicas se presenten en moneda extranjera; no obstante, el pago deberá efectuarse en moneda nacional en los términos que establezca la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Los requisitos que deberán cumplir y los poderes con que deban acreditarse quienes tengan interés en participar en el procedimiento licitatorio, así como los documentos que habrán de presentar;

VIII. La indicación de que sí el interesado resulta adjudicado en un procedimiento adquisitivo deberá señalar al momento de la firma del contrato, domicilio en el territorio del Estado de México, para efectos de oír y recibir notificaciones o cualquier documento;

IX. El señalamiento de que las convocantes preferirán, en igualdad de circunstancias a las personas físicas o jurídico colectivas que cuenten con el certificado de empresa mexiquense, en términos del Código Administrativo del Estado de México. Las bases podrán establecer porcentajes diferenciales de precio a favor de las mismas, el cual nunca podrá ser superior al cinco por ciento;

X. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones, en su caso. La asistencia de los oferentes a la junta de aclaraciones será optativa;

XI. Las instrucciones para la elaboración y presentación de la oferta técnica y económica y la información relativa a las garantías que deberán otorgar los proveedores que celebren contratos de adquisiciones y servicios a que se refiere el presente Reglamento;

XII. La indicación de que las ofertas deberán presentarse en idioma español;

XIII. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;

XIV. En el caso de contratos abiertos, las cantidades y plazos mínimos y máximos;

XV. Las indicaciones para la presentación de muestras o catálogos y para la realización de pruebas, cuando éstas resulten necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes o prestación de servicios requeridos, así como

el nombre de los laboratorios acreditados que examinarán dichas muestras, cuyo costo y envío correrá a cargo del oferente;

XVI. La convocante podrá, tomando en cuenta los plazos establecidos dentro del procedimiento, comprobar los resultados de las muestras o las características consignadas en los catálogos, por conducto de las instituciones públicas que por la naturaleza de sus funciones e infraestructura le permitan realizarla;

XVII. Las indicaciones y alcances de las inspecciones o visitas que en su caso realice la convocante o la dependencia, entidad o tribunal administrativo a las instalaciones del proveedor;

XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación y en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;

XIX. El señalamiento del procedimiento para la realización del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;

XX. Las causas de desechamiento de las propuestas presentadas, en las que se incluirá el incumplimiento de alguno de los requisitos o condiciones establecidas en las bases de la licitación y la comprobación del acuerdo entre los oferentes para elevar el precio de los bienes o servicios;

XXI. Los criterios para la evaluación y selección de las propuestas para la adjudicación del contrato y la forma de comunicación del fallo;

XXII. La indicación de sí la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o, en su caso, de cada partida de la misma, serán adjudicados a un solo licitante, o bien, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberán precisarse el número de fuentes de suministro requeridas, el porcentaje que se asignará a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XXIII. Las formalidades para la suscripción del contrato y para la tramitación de las facturas, así como el señalamiento de que la licitante que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de los artículos 13.67 fracción III y 13.78 del Libro;

XXIV. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, así como otras sanciones aplicables; y lo referente a controversias y recursos;

XXV. Los supuestos en los que podrá declararse suspendida, cancelada o desierta la licitación;

XXVI. La indicación de que en caso de violación a las patentes y derecho de autor, la responsabilidad será del oferente o invitado en el procedimiento adquisitivo, según sea el caso. Asimismo que las patentes y derecho de autor para el caso de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, pasarán a favor de la convocante;

XXVII. El lugar y fecha de la expedición de las bases de licitación y su autorización.

Artículo 75.- Las bases de la licitación pública y de la invitación restringida tendrán un costo de recuperación, el cual se autorizará por la Secretaría. El acuerdo que fije los precios correspondientes deberá publicarse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Artículo 76.- En el procedimiento de licitación pública se observará lo siguiente:

I. La convocante con base en las necesidades de las unidades administrativas solicitantes de la adquisición de bienes o la contratación de servicios, y atendiendo a las características de los mismos, programará las fechas en que tendrán verificativo la junta de aclaraciones, en su caso, y el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.

II. La venta de bases iniciará a partir del día de publicación de la convocatoria y concluirá el día hábil anterior al día de celebración de la junta de aclaraciones.

Cuando no se celebre junta de aclaraciones, la venta de bases concluirá el día hábil anterior a la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.

En todo caso, el plazo de venta de bases no será menor a tres días hábiles contados a partir del día de la publicación de la convocatoria.

III. La convocante podrá modificar la convocatoria o las bases dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.

En caso de que se hagan modificaciones se ajustará el plazo programado para la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, sin que esto modifique la fecha límite para la venta de bases, ni la señalada para la celebración de la junta de aclaraciones.

IV. Tales modificaciones se harán del conocimiento de los interesados dentro de los tres días hábiles anteriores a la primera fecha señalada para la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.

V. La junta de aclaraciones, deberá realizarse tres días hábiles antes de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.

Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones formarán parte integral de las bases y se entregará copia simple del acta correspondiente a las personas que acrediten haber adquirido bases.

SECCION SEGUNDA

JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 77.- La junta tiene por objeto aclarar a los interesados, los aspectos y lineamientos establecidos en la convocatoria y bases.

Artículo 78.- Las personas que hayan adquirido las bases se podrán registrar dentro de los treinta minutos anteriores a la hora programada para la celebración de la junta de aclaraciones.

Artículo 79.- La junta de aclaraciones se sujetará al orden siguiente:

I. Lectura del registro de asistencia;

II. Objeto de la junta;

III. Solicitud de aclaraciones por escrito de los interesados sobre aspectos técnicos y administrativos;

IV. Aclaraciones de orden técnico;

V. Aclaraciones de orden administrativo;

VI. En su caso, modificaciones a los plazos y términos de la convocatoria o las bases;

VII. Declaración de que se dio respuesta a los cuestionamientos formulados;

VIII. Declaración de la terminación de la junta de aclaraciones y cierre del acta;

IX. Firma de los servidores públicos y de los interesados, que hayan participado el acto.

Artículo 80.- El acta de la junta de aclaraciones deberá referir como mínimo, lo siguiente:

I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto;

II. Nombre de los interesados que participen y la presentación del recibo de pago de bases;

III. Las preguntas y las aclaraciones respectivas;

IV. En su caso, las modificaciones a la convocatoria o bases;

V. Las demás consideraciones que se estimen necesarias.

Artículo 81.- El secretario ejecutivo del comité será responsable del desarrollo de la junta de aclaraciones, a la que sólo podrán asistir las personas que hayan adquirido bases.

Artículo 82.- El acta de la junta de aclaraciones será firmada por todos los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de alguno de ellos, no invalidará su contenido y efectos.

Los participantes que no hayan asistido a la junta de aclaraciones podrán acudir a las oficinas de la convocante hasta un día antes de la fecha de celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; a solicitar una copia del acta respectiva, previa presentación del recibo de pago de bases.

SECCION TERCERA

DEL ACTO DE PRESENTACION, APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y FALLO

Artículo 83.- El acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo tendrá el siguiente orden:

a) Declaratoria de inicio del acto.

b) Lectura al registro de asistencia al acto.

c) Declaratoria de asistencia del número de licitantes.

d) Presentación de propuestas técnicas y económicas.

e) Apertura de propuestas técnicas.

f) Análisis y evaluación de propuestas técnicas.

g) Declaratoria de aceptación o desechamiento de las propuestas técnicas.

h) Apertura de propuestas económicas.

i) Análisis y evaluación de las propuestas económicas.

j) Elaboración y emisión del dictamen.

k) Emisión y comunicación del fallo.

Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el acta correspondiente.

Artículo 84.- Las personas que hayan adquirido bases se deberán registrar dentro los treinta minutos anteriores a la hora señalada para la celebración del acto de presentación, apertura, y evaluación de propuestas, dictamen y fallo. Para tal efecto los interesados deberán presentar el original o copia certificada del acuse de recibo de pago de bases.

A partir de la hora de cierre de registro señalada para la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, no podrá aceptarse la participación de otras personas que hayan adquirido bases, aún cuando éste no haya iniciado.

Artículo 85.- El acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, será dirigido por el secretario ejecutivo del comité, quien estará facultado para tomar las medidas necesarias para el desarrollo del mismo.

Artículo 86.- Al acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, sólo podrán asistir las personas que hayan adquirido bases.

A fin de conservar el orden durante el desarrollo de dicho acto el secretario ejecutivo, podrá imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 87.- Además de las formalidades previstas por el Libro, el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

I. El secretario ejecutivo, en el día, hora y lugar establecidos en las bases para la celebración del acto hará la declaratoria de inicio correspondiente.

II. Se dará lectura en voz alta al registro de asistencia al acto y del número de oferentes.

Si en el momento en que sé de lectura al registro de asistencia, no se encuentra presente algún oferente, el secretario ejecutivo certificará tal circunstancia y no se le permitirá participar en el acto, no obstante haber registrado su participación.

III. El secretario ejecutivo pronunciará en voz alta el nombre o razón social de cada oferente presente, solicitándoles la presentación y entrega de los sobres cerrados que contengan las propuestas técnica y económica, quedando éstos bajo su custodia, a partir de este momento los licitantes no podrán adicionar documento alguno a las propuestas.

IV. El secretario ejecutivo, en voz alta, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del licitante cuya propuesta técnica se abrirá.

V. El secretario ejecutivo procederá ante la presencia de los licitantes a realizar el análisis de propuestas técnicas, verificando que las mismas cuenten con la información, documentación y demás requisitos solicitados en las bases.

VI. El secretario ejecutivo, en voz alta, pronunciará el nombre o razón social del o los licitantes que incumplieron con la información, documentación y demás requisitos solicitados en las bases, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas propuestas técnicas.

Asimismo, pronunciará el nombre o razón social del o los licitantes que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos solicitados en las bases y declarará la aceptación de dichas propuestas técnicas por parte del comité.

VII. El secretario ejecutivo, en voz alta, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del licitante cuya propuesta económica se abrirá por parte del comité.

VIII. El secretario ejecutivo procederá ante la presencia de los licitantes a realizar el análisis de propuestas económicas, verificando que las mismas cuenten con los requisitos solicitados en las bases y comunicará a los licitantes el monto de cada una de las propuestas económicas por partida.

IX. En caso de que las propuestas económicas no sean convenientes para los intereses de la convocante, el comité, por conducto del secretario ejecutivo, lo hará del conocimiento de los licitantes a fin de que por escrito y por separado, reduzcan los precios de sus propuestas. Para tal efecto, se les comunicará el precio de mercado y se les concederá el tiempo razonable a juicio del comité, para que presenten una nueva propuesta económica.

Una vez conocidas estas propuestas económicas y si los precios ofrecidos resultan inconvenientes para la convocante, el comité concederá otro tiempo

razonable para que por segunda y última vez presenten nueva propuesta económica.

Las nuevas propuestas económicas solamente serán consideradas si se formulan por el propietario o representante legal del licitante.

Las nuevas propuestas económicas deberán formularse por escrito y por partida, considerando precio unitario y total, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, las que deberán entregarse al secretario ejecutivo, quien deberá llevar un registro de dichas propuestas, el cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de no presentarse alguna propuesta que esté dentro del precio de mercado, el comité procederá a declarar desierto el procedimiento adquisitivo.

De lo señalado en los incisos anteriores, se levantará un acta circunstanciada que será firmada por los servidores públicos que intervienen en el acto así como por los licitantes. La falta de firma de alguno de los asistentes, no invalidará el acto.

X. El comité evaluará las propuestas y formulará el dictamen que servirá de base para el fallo de adjudicación en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento y el análisis de las propuestas, invocando las razones y el fundamento de su desechamiento; la adjudicación se efectuará a favor del licitante que de entre los participantes reúna los requisitos solicitados en las bases y haya ofrecido las mejores condiciones para la convocante.

SECCION CUARTA

DEL FALLO DE ADJUDICACION

Artículo 88.- La convocante con base en el dictamen de adjudicación del comité, emitirá por escrito el fallo de adjudicación, el cual deberá contener como mínimo, lo siguiente:

I. Nombre de los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron desechadas, las razones y fundamento invocados para ello;

II. Nombre de los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron aprobadas;

III. Nombre del licitante o invitado a quien se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados;

IV. Información para la suscripción del contrato, presentación de garantías, y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de licitación o invitación;

V. Comunicación del fallo.

Artículo 89.- Las dependencias, entidades y tribunales administrativos podrán declarar desierta una licitación o invitación restringida cuando vencido el plazo de venta de bases, ningún interesado las adquiera.

Artículo 90.- En los procedimientos de licitación pública la convocante, para asegurar la concurrencia del mayor número de oferentes podrá convocar a las personas registradas en el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios.

TITULO SEPTIMO

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA

CAPITULO PRIMERO

DE LA INVITACION RESTRINGIDA

Artículo 91.- En el procedimiento de invitación restringida se deberá observar lo siguiente:

I. Se invitará a un mínimo de tres personas seleccionadas de entre las que se encuentren inscritas en el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.

Se podrá invitar a personas que no se encuentren inscritas, cuando en el giro correspondiente del catálogo de proveedores y prestadores de servicios no exista el registro mínimo de personas requeridas para tal modalidad;

II. Las bases de la invitación restringida indicarán los aspectos de la adquisición o contratación;

III. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la licitación pública.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ADJUDICACION DIRECTA

Artículo 92.- Las dependencias, entidades y tribunales administrativos podrán adquirir, arrendar o enajenar bienes, y contratar servicios, mediante adjudicación directa en los términos establecidos por el Libro.

Artículo 93.- Las dependencias, entidades o tribunal administrativo, solicitarán al comité el dictamen de procedencia del procedimiento de adjudicación directa, acreditando previamente:

I. La descripción general de los bienes a adquirir, arrendar o enajenar, o el servicio a contratar;

II. La justificación o conveniencia de llevar a cabo la adjudicación directa;

III. Presupuesto a ejercer en la adquisición, arrendamiento o contratación;

IV. Certificación de suficiencia presupuestaria, en su caso.

El oficio justificatorio a que se refiere la fracción II, deberá formularse por el titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes, arrendamientos o la contratación de servicios. Tratándose de operaciones consolidadas dicho oficio deberá expedirse por el coordinador administrativo o equivalente de la dependencia que requiera la adquisición de los bienes o la contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles.

En los casos de enajenación de bienes, el oficio justificatorio, deberá expedirse por el titular de la unidad administrativa de la Secretaría encargada del control patrimonial del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 94.- En el procedimiento de adjudicación directa de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, se observará lo siguiente:

I. Las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios, se efectuarán previa dictaminación del comité, a excepción del caso previsto en la fracción XI del artículo 13.45 del Libro;

II. Se invitará a la persona que atendiendo al bien o servicio que se pretenda adquirir, arrendar o contratar pueda suministrarlo o prestarlo en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, cantidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

III. La invitación contendrá como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar y plazo de entrega y forma de pago;

IV. La invitación deberá señalar el día, hora y lugar en que tendrá verificativo el acto de presentación y apertura de ofertas;

V. El comité será el responsable de llevar a cabo la presentación, apertura y evaluación de propuestas, y de emitir el dictamen que servirá de base para el fallo de adjudicación, correspondiendo a la convocante emitir dicho fallo, quien lo hará del conocimiento de los licitantes.

CAPITULO TERCERO

DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 95.- Las dependencias, entidades y tribunales administrativos, podrán contratar la prestación de servicios profesionales o técnicos, cuyo objeto será brindarles asesorías, consultorías, capacitación, estudios e investigaciones, de cualquier naturaleza, conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias relacionadas con tal fin.

Artículo 96.- La contratación de estos servicios deberá considerar previamente que los prestadores no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal con plaza presupuestaria, verificando también si en sus archivos existen esos trabajos, estudios o investigaciones. Asimismo, la contratante deberá cerciorarse si al interior de la administración pública se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo estos servicios, de ser así, no procederá la contratación.

Artículo 97.- Los recursos para la contratación de estos servicios requerirán de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, así como del dictamen de la unidad administrativa respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 98.- Los titulares de las áreas administrativas de las dependencias o entidades, designarán al servidor público responsable de integrar y actualizar la información relativa a la contratación de estos servicios.

Las unidades administrativas bajo la adscripción y coordinación de las dependencias o entidades que sean requeridas para verificar la existencia de este tipo de contratos, darán respuesta dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 99.- La Secretaría autorizará la contratación de personas físicas para la prestación de servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilables al salario. En el caso de las entidades, esta facultad corresponde al órgano de gobierno respectivo.

Artículo 100.- Los contratos de servicios personales bajo el régimen de honorarios tendrán por objeto la realización de trabajos determinados que correspondan a la especialidad, y se sujetarán a las disposiciones del derecho común.

Artículo 101.- En el ámbito del Poder Ejecutivo, corresponde a la Secretaría establecer las políticas y expedir las normas administrativas que las dependencias

o entidades de carácter estatal deberán observar para contratar estas modalidades de servicio.

Artículo 102.- Las disposiciones contenidas en el presente capítulo, serán aplicables, en lo conducente, a la contratación de servicios profesionales o técnicos, asesorías, consultorías, capacitación, estudios e investigaciones, de cualquier naturaleza.

TITULO OCTAVO

DE LA SUBASTA PUBLICA

Artículo 103.- La Secretaría, entidades y tribunales administrativos, podrán llevar a cabo la enajenación de bienes muebles e inmuebles, a través del procedimiento de subasta pública.

Artículo 104.- Las personas que participen en el procedimiento de subasta pública, tendrán igual acceso a la información; cumplirán los mismos requisitos y participarán bajo las mismas condiciones.

Artículo 105.- Para determinar el valor de los inmuebles que servirá de base para la subasta, se tomará en cuenta el avalúo que emita el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, salvo cuando a juicio de la Secretaría, resulte conveniente para la administración pública llevar a cabo la operación a un valor inferior al del avalúo, en cuyo caso deberá emitirse acuerdo debidamente fundado y motivado.

Artículo 106.- Para determinar el valor de los bienes muebles que servirá de base para la subasta, se tomará en cuenta el avalúo emitido por perito oficial que pertenezca a cualquier institución pública que, por la naturaleza de sus funciones e infraestructura le permitan realizarlo.

La Secretaría podrá habilitar a servidores públicos con funciones de perito, para que emitan avalúos de bienes muebles.

Artículo 107.- El procedimiento de subasta pública comprende las siguientes etapas:

I. Publicación de la convocatoria;

II. Venta de las bases de subasta pública;

III. Visita al sitio donde se encuentren los bienes a enajenar;

IV. Junta de aclaraciones;

V. Presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y adjudicación;

VI. Suscripción del contrato;

VII. Entrega de los bienes enajenados.

CAPITULO PRIMERO

DE LAS BASES DE SUBASTA PUBLICA

Artículo 108.- Las bases de la subasta pública tendrán un costo de recuperación, el cual se autorizará por la Secretaría en términos de las disposiciones fiscales estatales aplicables. El acuerdo que fije los precios correspondientes deberá publicarse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Artículo 109.- Las bases de la subasta pública contendrán, como mínimo, los requisitos siguientes:

I. Los datos generales de la convocante;

II. La descripción específica de los bienes a subastar;

III. El valor de los bienes que servirá de base para la subasta sobre el cual se deberán presentar posturas;

IV. Fecha y hora en que se llevará a cabo la visita física al lugar donde se encuentran los bienes;

V. Fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones;

VI. Fecha, hora y lugar del registro de participantes;

VII. Documentos que deberán exhibir los participantes y los instrumentos con que acreditarán su capacidad legal;

VIII. Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la subasta pública;

IX. Las instrucciones para la elaboración y presentación de las posturas;

X. La información relativa a las garantías que deberán exhibirse;

XI. Las formalidades para la exhibición de anticipos;

XII. La fecha, hora y lugar para la presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo de adjudicación;

XIII. Criterios para la adjudicación de los bienes;

XIV. La forma de comunicación del fallo;

XV. En su caso, la documentación que se entregará al adjudicado previamente a la suscripción del contrato o escritura correspondiente;

XVI. Los supuestos en los que se podrá declarar suspendida, cancelada o desierta la subasta;

XVII. Las formalidades para la suscripción del contrato o el otorgamiento de la escritura correspondiente;

XVIII. La indicación de las sanciones a las que se hará acreedor el postor que retire su oferta en cualquier etapa de la subasta o el adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo;

XIX. Las penas convencionales por dilación o incumplimiento en el pago;

XX. Las razones y fundamento por las que podrán desecharse las posturas;

XXI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la subasta podrá ser negociadas;

XXII. La indicación de que las condiciones contenidas en las bases de la subasta, no podrán ser modificadas una vez iniciada la subasta pública;

XXIII. La indicación de sí la totalidad de los bienes objeto de la subasta, serán adjudicados a un sólo postor;

XXIV. El lugar y fecha de elaboración de las bases de la subasta;

XXV. El señalamiento del domicilio de los postores dentro del territorio del Estado;

XXVI. Las demás previsiones que la convocante estime necesarias.

Artículo 110.- Las dependencias y entidades, podrán incluir en las bases de la subasta pública los requisitos necesarios para la presentación conjunta de propuestas. Al efecto, los postores podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los aspectos siguientes:

I. Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

II. Deberán celebrar entre las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas jurídico colectivas.

b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de los instrumentos por las que se acredite las facultades de representación.

c) Los datos del instrumento notarial por el que designan un representante común, con poder amplio y suficiente para atender lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de subasta pública.

d) La descripción del objeto del contrato y las obligaciones que deberán cumplir cada uno de los integrantes, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.

e) Previsión expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

f) El señalamiento de domicilio en territorio del Estado, para los efectos que se deriven del contrato.

III. Las demás que la convocante estime necesarios de acuerdo a las características de los bienes objeto de la subasta pública.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 111.- Las convocatorias para la subasta pública deberán contener, además de los requisitos señalados por el Libro, lo siguiente:

I. Número de convocatoria;

II. Fundamentación;

III. Número de subasta;

IV. Fecha límite para adquirir bases;

V. Fecha, lugar y hora para el registro de los participantes;

VI. El señalamiento de que las posturas deberán formularse en moneda nacional. Las convocantes en casos debidamente justificados, podrán determinar que las propuestas económicas se presenten en moneda extranjera, no obstante el pago deberá efectuarse en moneda nacional en los términos que establezca la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPITULO TERCERO

DE LA VISITA DE INSPECCION

Artículo 112.- La visita al sitio donde se encuentren los bienes a subastar, será optativa para los interesados que adquieran las bases respectivas y tendrá por objeto dar a conocer aquellos aspectos que puedan ser relevantes para la formulación de sus posturas. Estas se llevarán a cabo antes de la celebración de la junta de aclaraciones.

El comité organizará, guiará y facilitará el acceso durante la visita, a la que podrán acudir los interesados que hayan adquirido las bases de la subasta. Del evento se levantará acta circunstanciada, que contendrá:

I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto;

II. Nombre de los interesados;

III. Las preguntas y las aclaraciones que se formulen;

IV. Las demás consideraciones que se estimen necesarias.

Artículo 113.-Serán aplicables en lo conducente para la junta de aclaraciones, acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo de adjudicación, para el procedimiento de subasta pública, las disposiciones previstas en el título sexto del presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO

DE LA ENAJENACION POR CONDUCTO DE TERCEROS

Artículo 114.- La Secretaría podrá llevar a cabo la enajenación a titulo oneroso de bienes muebles e inmuebles por conducto de terceros, de acuerdo a lo siguiente:

I. La enajenación a través de terceros resulte conveniente en cuanto a tiempo, precio, condiciones y demás circunstancias pertinentes;

II. El tercero presente previamente a la Secretaría a un interesado en adquirir los bienes;

III. El valor de la enajenación sea el establecido por la Secretaría, el cual no deberá ser inferior al contenido en el avalúo comercial correspondiente;

IV. El margen de ganancia del tercero, sea establecido por la Secretaría, con base en el precio del avalúo respectivo;

V. Vencido el plazo fijado para la venta de los bienes sin que ésta se haya realizado, el tercero perderá su facultad de enajenante, sin ninguna responsabilidad para el Estado;

VI. El tercero no podrá ceder o transmitir a su vez los derechos y obligaciones asumidos frente al Estado;

VII. La celebración del contrato de enajenación deberá suscribirse por el Estado en su calidad de enajenante, por lo que corresponderá a éste recibir el pago respectivo;

VIII. Tratándose de la venta de bienes inmuebles, el contrato de enajenación por conducto de tercero deberá consignarse en instrumento notarial;

IX. Las demás previsiones que conforme a otras disposiciones legales deban revestir los contratos respectivos.

TITULO NOVENO

DE LOS CONTRATOS

Artículo 115.- Los contratos relacionados con las materias reguladas por el Libro referirán, como mínimo, lo siguiente:

I. Objeto;

II. Vigencia;

III. Procedimiento que dio origen a la suscripción del contrato;

IV. Monto;

V. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

VI. Formalidades para el otorgamiento y cobro de garantías;

VII. Penas convencionales por causas imputables al contratista, las que se determinarán en función del incumplimiento de las condiciones convenidas, y que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento. Las dependencias, entidades y tribunales administrativos, deberán fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las penas convencionales;

VIII. Términos en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación;

IX. Causales por las que las dependencias, entidades o tribunales administrativos, podrán dar por rescindido el contrato y sus efectos;

X. Las consecuencias de la cancelación o terminación anticipada por causas imputables al contratista;

XI. Señalamiento del domicilio de las partes, ubicado en el territorio del Estado;

XII. Renuncia expresa al fuero que les pudiera corresponder en función de su domicilio presente o futuro.

Artículo 116.- Cuando el contrato sea adjudicado a varios participantes, deberá ser firmado de manera conjunta, especificando las obligaciones que a cada uno correspondan.

Artículo 117.- Cuando dentro del término establecido para ello, el contrato no sea firmado por la persona que resulte adjudicada, la convocante podrá adjudicarlo al licitante que haya presentado la propuesta económica solvente más cercana a la ganadora, y así sucesivamente; en todo caso, la diferencia de precio no deberá ser superior al diez por ciento, incluyendo el impuesto al valor agregado, respecto de la propuesta ganadora.

Artículo 118.- El contratista que transmita sus derechos de cobro, deberá solicitar por escrito el consentimiento de la contratante, misma que resolverá lo procedente en un término de quince días naturales contados a partir de su presentación.

Artículo 119.- No se generará el pago de gastos o cargas por parte de la contratante, si durante el plazo para emitir la resolución de la transmisión de los derechos de cobro, se origina un retraso en el pago pactado.

Artículo 120.- La convocante en caso de ser necesario y se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y

demás circunstancias pertinentes, podrá acordar conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas, incrementos en la cantidad de bienes adquiridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en su conjunto, el treinta por ciento del importe original y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto a la vigencia de los contratos de servicios.

Artículo 121.- Los contratos de inmuebles del dominio privado se regularán por las disposiciones del Libro, este Reglamento y las del Código Civil del Estado de México, en lo conducente.

TITULO DECIMO

DE LAS GARANTIAS

CAPITULO PRIMERO

DE LAS CLASES DE GARANTIAS

Artículo 122.- Las garantías a que se refiere el Libro serán exhibidas:

I. La de anticipo y por los bienes o materiales que reciban los proveedores, dentro del plazo de diez días posteriores a la suscripción del contrato;

II. La de cumplimiento, dentro del plazo de diez días posteriores a la suscripción del contrato respectivo, salvo que el objeto del contrato se cumpla dentro de dicho plazo;

III. La de defectos o vicios ocultos de los bienes o servicios, dentro del plazo de cinco días naturales siguientes a su recepción;

IV. La derivada de la instancia de inconformidad, será exhibida al momento de solicitar la suspensión del acto motivo de la inconformidad;

V. La de seriedad de la postura, en el acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo de adjudicación.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA CONSTITUCION DE GARANTIAS

Artículo 123.- Las garantías se constituirán, en su caso, a favor del Gobierno del Estado de México, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos.

Las garantías a que se refiere el Libro únicamente se harán efectivas por el concepto garantizado.

Artículo 124.- Las garantías deberán exhibirse a través de fianza, cheque certificado, de caja o depósito en efectivo, en su caso, otorgadas por institución debidamente autorizada y estarán vigentes:

I. La de anticipo, hasta la total amortización del mismo;

II. La de bienes o materiales que reciban los proveedores o prestadores, hasta la entrega a satisfacción del bien, producto o servicio;

III. La de cumplimiento hasta la total extinción de las obligaciones pactadas a cargo del contratista;

IV. La garantía por defecto o vicios ocultos de los bienes o servicios, por lo menos un año contados a partir de la recepción de los mismos, atendiendo a su propia naturaleza;

V. La derivada de la instancia de inconformidad, hasta que ésta se resuelva en definitiva.

Artículo 125.- La garantía de seriedad de la postura, tratándose de subasta pública de bienes inmuebles, será del cinco por ciento del precio fijado en la convocatoria y las bases, misma que deberá ser exhibida ante la convocante, mediante cheque certificado, cheque de caja o depósito en efectivo.

Tratándose de subasta pública de bienes muebles, la convocante establecerá en bases, el monto de la garantía de seriedad tomando como referencia el avalúo de los bienes muebles a enajenar, misma que deberá ser exhibida ante la convocante mediante cheque certificado, cheque de caja o deposito en efectivo.

Una vez adjudicados los bienes, dicha garantía se constituirá en garantía de cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de la subasta.

Cumplidas las obligaciones de pago establecidas en las bases, dicha garantía será aplicada como pago parcial del precio de adjudicación.

Artículo 126.- La contratante deberá controlar y evaluar todas las fases del procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de servicios, a efecto de hacer efectivas, en su caso, las garantías.

Artículo 127.- Las bases de licitación deberán precisar los supuestos en que proceda exceptuar a los licitantes o contratistas de la exhibición de garantías por anticipo o cumplimiento de contrato.

CAPITULO TERCERO

DE LOS AJUSTES Y DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS

Artículo 128.- En los casos de acordarse ajustes o modificaciones a los plazos de entrega, al monto del contrato o a las cláusulas del mismo, el beneficiario debe exigir al contratista que a la firma de la modificación respectiva, presente el o los endosos modificatorios a la póliza de fianza que correspondan.

Artículo 129.- Cumplidas las obligaciones garantizadas por las fianzas, la dependencia, entidades y tribunales administrativos deberán dar aviso en un plazo de diez días hábiles y por escrito a la institución afianzadora para su cancelación.

De no cumplirse las obligaciones garantizadas por las fianzas, la contratante deberá notificar por escrito a la institución afianzadora y a la Secretaría, en su caso, dentro de los treinta hábiles siguientes, para iniciar el procedimiento del requerimiento de pago.

Artículo 130.- La convocante conservará en resguardo las garantías de sostenimiento de ofertas hasta que se dicte el fallo de adjudicación, momento en que serán devueltas a los postores a excepción del que resulte adjudicado.

TITULO DECIMO PRIMERO

DE LOS CONTRATOS ABIERTOS

Artículo 131.- En los contratos abiertos deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

I. La cantidad mínima y máxima de bienes o de servicios por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o arrendamiento;

Para la contratación de servicios se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

II. Las dependencias, entidades y tribunales administrativos, podrán celebrar contratos abiertos cuando tengan la suficiencia presupuestaria para cubrir el monto máximo del mismo;

III. La cantidad mínima de bienes por adquirir o arrendar, o bien el presupuesto mínimo por ejercerse no podrá ser inferior al sesenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se determine en el momento de iniciar el procedimiento;

IV. Las previsiones presupuestales para aquellos contratos que rebasen un ejercicio fiscal;

V. La garantía de cumplimiento deberá constituirse por el porcentaje que se establezca del monto máximo total del contrato.

Artículo 132.- Cuando se pacte el aumento o decremento en los precios de los bienes o servicios contratados, las dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, determinarán en las bases respectivas los lineamientos de ajuste, considerando lo siguiente:

I. El ajuste no deberá ser mayor al incremento del precio oficial de los bienes o servicios;

II. Plazos para revisar el contrato en cuanto a los precios pactados. En los casos de desfasamiento en el calendario de entrega del bien o la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste no aplicará después de la fecha pactada para la entrega del bien o la prestación del servicio;

III. En el caso de decremento, el ajuste deberá ser conforme a la reducción al precio oficial de los bienes o servicios.

Artículo 133.- La terminación anticipada de los contratos deberá sustentarse en las causas previstas en el mismo.

TITULO DECIMO SEGUNDO

DE LA INFORMACION Y VERIFICACION

Artículo 134.- La Secretaría, las dependencias, entidades y tribunales administrativos, podrán llevar a cabo verificaciones físicas a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios, con el objeto de cerciorarse de la capacidad financiera, administrativa, técnica y legal de éstas, y en su caso, a calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

Artículo 135.- En las verificaciones físicas, se deberá determinar claramente la infraestructura inmobiliaria, bodegas, talleres, laboratorios, parque vehicular, oficinas administrativas, plantilla de personal en su caso, estados financieros, y en general todos aquellos aspectos de lugar de visita, que sean necesarios para

constatar que el proveedor o prestador del servicio cuenta con la capacidad para suministrar los bienes o prestar el servicio.

Artículo 136.- La Secretaría, las dependencias, entidades o tribunales administrativos, elaborarán y ejecutarán el calendario mensual de verificaciones físicas.

Artículo 137.- La selección de personas a verificar, se llevará a cabo de manera aleatoria y por la naturaleza de los bienes a licitar.

Artículo 138.- La Secretaría podrá realizar en cualquier tiempo, verificaciones físicas a los proveedores o prestadores inscritos en el catálogo.

Artículo 139.- Las verificaciones físicas, en lo no previsto por el Libro y el Reglamento, se substanciarán en los términos del procedimiento administrativo común previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TITULO DECIMO TERCERO

DEL LISTADO DE EMPRESAS O PERSONAS FISICAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 140.- Las personas que infrinjan las disposiciones del Libro (sic), de este Reglamento y los términos pactados en los contratos emitidos conforme a dichos ordenamientos, serán sancionadas por la Secretaría, entidades y tribunales administrativos, en el ámbito de su competencia, conforme a las formalidades previstas por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Las dependencias, deberán informar por escrito a la Secretaría, el incumplimiento en que hayan incurrido las personas a que se refiere el párrafo anterior, a efecto de que en el ámbito de su competencia, imponga la sanción que en su caso proceda.

Artículo 141.- La Secretaría tendrá a su cargo el listado de las empresas o personas físicas sujetas al procedimiento administrativo sancionador, derivados de los supuestos establecidos por las fracciones II, IV, VI y VII del artículo 13.67 del Libro.

Artículo 142.- Las dependencias, entidades o tribunales administrativos, informarán por escrito a la Secretaría el nombre de las personas que se encuentren en los supuestos indicados en el artículo anterior.

Artículo 143.- Dicho escrito contendrá, entre otros, los datos siguientes:

a) Nombre o razón social.

b) Representante Legal o propietario.

c) Registro Federal de Contribuyentes.

d) Domicilio fiscal o legal.

e) Bienes o servicios solicitados.

f) Número de procedimiento y contrato adjudicado.

Artículo 144.- El listado de empresas o personas físicas sujetas al procedimiento administrativo sancionador, se emitirá en forma quincenal, así como, el registro complementario de las altas y bajas del mismo, derivado de los cambios que se lleven a cabo durante este período de manera semanal.

Artículo 145.- Una vez solventadas las irregularidades por parte de los particulares, la Secretaría, entidades o tribunales administrativos expedirán el oficio liberatorio correspondiente.

La Secretaría pondrá a disposición de las dependencias, entidades y tribunales administrativos, el listado de empresas o personas físicas sujetas al procedimiento administrativo sancionador.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día uno de enero de dos mil cuatro.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, al primer día del mes de diciembre de dos mil tres.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO
ARTURO MONTIEL ROJAS
(RUBRICA).

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
MANUEL CADENA MORALES
(RUBRICA).

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

G.G. 16 DE JULIO DE 2012.

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las establecidas en el presente Acuerdo.