

# BOLETÍN

**UACM**  
Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México  
*Nada humano me es ajeno*

de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Órgano informativo de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Año I No. 1

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

MANUEL PÉREZ ROCHA, Rector de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, con fundamento en el transitorio quinto fracciones I, VII y XII de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y;

la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, las cuales podrán ser modificadas en función de los requerimientos operativos de la institución.

### CONSIDERANDO

Primero. Que conforme a lo dispuesto por los artículos 2, 3 y 4 fracción XI de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la Universidad es un organismo público autónomo del Distrito Federal, por lo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio; tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma, definir su estructura y las funciones académicas que le correspondan, determinar sus planes y programas y administrar su patrimonio; así como establecer las normas y formas de administración de dicho patrimonio.

Segundo. Que la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México señala, entre otras facultades del Rector, la de administrar y representar legalmente a la Universidad, así como establecer las normas para la administración del personal, recursos financieros, bienes y servicios de la Universidad.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** Se establecen las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo se expide sin perjuicio de los actos celebrados con anterioridad a la vigencia del mismo.

**SEGUNDO.** El plazo para la debida aplicación de las presentes normas en los diferentes actos que celebre la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, será del uno al treinta de abril de dos mil cinco. En este plazo podrán aplicarse de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de Distrito Federal que no contravengan la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**TERCERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en Boletín de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México Distrito Federal, a los treinta días del mes de marzo de dos mil cinco

**ING. MANUEL PÉREZ ROCHA**  
**RECTOR DE LA**  
**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA**  
**CIUDAD DE MÉXICO**



# ÍNDICE

<b>Presentación.....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo primero</b>	
<i>Disposiciones generales .....</i>	<i>4</i>
<b>Capítulo segundo</b>	
<i>De la planeación, programación y presupuestación. ....</i>	<i>7</i>
<b>Capítulo tercero</b>	
<i>Del comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.....</i>	<i>8</i>
<b>Capítulo cuarto</b>	
<i>De la licitación pública.....</i>	<i>10</i>
<b>Capítulo quinto</b>	
<i>De las convocatorias y las bases .....</i>	<i>11</i>
<b>Capítulo sexto</b>	
<i>Personas de las que la Universidad no podrá recibir propuestas .....</i>	<i>15</i>
<b>Capítulo séptimo</b>	
<i>Del procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.....</i>	<i>16</i>
<b>Capítulo octavo</b>	
<i>De las excepciones a la licitación pública.....</i>	<i>19</i>
<b>Capítulo noveno</b>	
<i>De los contratos .....</i>	<i>22</i>
<b>Capítulo décimo</b>	
<i>De la rescisión de los contratos .....</i>	<i>26</i>
<b>Capítulo decimoprimer</b>	
<i>De las penas convencionales.....</i>	<i>28</i>
<b>Capítulo decimosegundo</b>	
<i>De las garantías .....</i>	<i>30</i>
<b>Capítulo decimotercero</b>	
<i>De la información y la verificación .....</i>	<i>32</i>
<b>Capítulo decimocuarto</b>	
<i>De las infracciones y sanciones .....</i>	<i>32</i>
<b>Capítulo decimoquinto</b>	
<i>De las inconformidades .....</i>	<i>34</i>
<b>Capítulo decimosexto</b>	
<i>Del procedimiento de conciliación .....</i>	<i>37</i>

## **PRESENTACIÓN**

Las presentes Normas tienen fundamento en lo previsto en el artículo 3° constitucional, en los artículos 3, 30 y fracción VII del quinto transitorio de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, publicada el 05 de enero de 2005 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los cuales dejan de manifiesto que la Universidad tiene la capacidad de otorgarse a sí misma todos los ordenamientos que considere pertinentes para garantizar la consecución de los fines para los cuales fue creada como institución de educación superior.

El propósito de estas Normas es dotar a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México de una herramienta indispensable para solventar todo lo relativo a las actividades de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios bajo los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, honradez y utilización óptima de los recursos.

En razón de lo expuesto, se expiden las siguientes Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.



# CAPÍTULO PRIMERO

## Disposiciones generales

1. Las presentes Normas tienen por objeto regular las actividades relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice la Universidad.

Quedan exceptuados de estas Normas las adquisiciones y arrendamientos en materia de obras públicas, los cuales estarán regulados por la normatividad universitaria que en la materia al efecto se emita.

Las áreas que componen la Universidad se abstendrán de emprender acciones que contravengan lo previsto en las presentes Normas.

2. Las presentes Normas serán aplicables a las adquisiciones y contrataciones realizadas con anterioridad a su vigencia, siempre que obren constancias que beneficien a la Universidad y no se afecten los derechos de terceros.

3. Para los efectos de las presentes Normas se entenderá por:

**Adquisición:** El acto jurídico en virtud del cual se adquiere la propiedad de un bien mueble a título oneroso;

**Arrendamiento:** Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

**Arrendamiento financiero:** El acto jurídico en virtud del cual la arrendadora financiera se obliga a conceder el uso o goce temporal de determinados bienes a plazo forzoso a la Universidad, obligándose ésta a pagar, como contraprestación, una cantidad de dinero determinada o determinable, que se liquidará en pagos parciales según se convenga y que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios, y en el que se podrá adoptar al vencimiento del contrato por alguna de las siguientes opciones: compra de los bienes, prórroga de contrato a precio inferior o participación en el precio de venta de los bienes;

**Comité:** Comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México;

**Contraloría:** La Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México;

**Contrato:** Acto jurídico bilateral y formal que se constituye por la manifestación de voluntades entre la Universidad y los proveedores en las adquisiciones, arrendamientos o servicios adquiridos por aquélla;



**Contrato abierto:** Contrato en el que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

**Empresa:** Las personas físicas o morales que realicen sus actividades y tengan su domicilio fiscal registrado, que estén constituidas de conformidad con la legislación común y que cuenten con capacidad jurídica para contratar y obligarse en términos de las presentes Normas;

**Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos del Distrito Federal y entidades federativas;

**Licitación pública:** Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, y en el que se adjudica un contrato al que ofrezca las mejores condiciones a la Universidad en lo relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;

**Licitante:** Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de licitación pública;

**Normas:** Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Universidad;

**Normas de bienes:** Normas de bienes muebles de la Universidad  
Programa anual de adquisiciones: Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Universidad;  
Proveedor: Persona física o moral que proporcione bienes o servicios;

**Proveedor extranjero:** Persona física o moral constituida conforme a leyes extranjeras que proporciona bienes o servicios con residencia en el país;

**Proveedor nacional:** Persona física o moral constituida conforme a las leyes mexicanas que proporciona bienes o servicios;

**Rectoría:** Rector;

**Servicio:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades;

**Tratados:** Los definidos como tales en la fracción I, artículo 2 de la Ley sobre Celebración de Tratados y que resulten de observancia obligatoria para la Universidad; y

**Universidad:** La Universidad Autónoma de la Ciudad de México;



4. Para los efectos de estas Normas, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de obras. Con excepción de la adquisición de bienes muebles, necesarios para el equipamiento en proyectos integrales y obra;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de la Universidad, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V. La reconstrucción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de bienes muebles; seguros; transportación de bienes muebles o personas; contratación de servicios de limpieza y vigilancia; así como de estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;
- VI. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, auditorías, estudios e investigaciones; y
- VII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para la Universidad, y cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

5. La Coordinación de Servicios Administrativos, la Subdirección Jurídica y la Contraloría, en el ámbito de su competencia, interpretarán estas Normas para efectos de aplicación en el ámbito administrativo de la UACM, atendiendo criterios sistemáticos, gramaticales y funcionales.

6. La Coordinación de Servicios Administrativos será la responsable de mantener asegurados los bienes patrimoniales con que se cuente, de conformidad con las Normas de Bienes Muebles de la Universidad.

7. En lo no previsto por estas Normas, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, el Código Civil para el Distrito Federal y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, así como los Acuerdos y Circulares de carácter normativo que rijan las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Universidad.

8. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito interno de la UACM serán resueltas por la Contraloría.

9. Los actos, contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por estas Normas serán nulos de pleno derecho.



## CAPÍTULO SEGUNDO

### De la planeación, programación y presupuestación

10. Las áreas de la Universidad estarán obligadas a planear sus requerimientos de adquisiciones, de prestación de servicios y, en su caso, de arrendamiento de bienes, de conformidad con sus necesidades y objetivos institucionales de manera anual.
11. El Rector aprobará el Programa anual de adquisiciones de la Universidad, y lo hará del conocimiento del Comité a más tardar en la segunda sesión ordinaria de trabajo del ejercicio fiscal correspondiente.
12. El Rector, a través de la Coordinación de Servicios Administrativos, podrá modificar, adicionar, suspender o cancelar el programa anual de adquisiciones sin que ello le implique responsabilidad alguna, siempre y cuando esta acción esté orientada a coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
13. La Coordinación de Servicios Administrativos presentará, para conocimiento del Comité, las modificaciones que el Rector apruebe al programa anual de adquisiciones.
14. La Coordinación de Servicios Administrativos será la responsable de supervisar la integración y consolidación del programa anual de adquisiciones de la Universidad, el cual se elaborará con base en los requerimientos que envíen las áreas de esta última.

El programa anual de adquisiciones deberá considerar lo siguiente:

- I. Las acciones que tengan lugar antes, durante y después de la realización de las operaciones;
- II. La calendarización física y financiera de los recursos;
- III. Las áreas responsables de la instrumentación;
- IV. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, su especificación técnica; plazos estimados de suministro y los avances tecnológicos incorporados. De ser el caso, los planos, proyectos, especificaciones y programas de ejecución;
- V. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- VI. Los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que se tengan en existencia;
- VII. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de procedencia extranjera; y
- VIII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

15. Cuando las áreas de la Universidad necesiten servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, la Coordinación de Servicios Administrativos verificará si en los diferentes servicios que



previamente se hayan contratado existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta la existencia de trabajos y se compruebe que éstos satisfacen los requerimientos del área respectiva, no se procederá a la contratación, con excepción de que los trabajos requieran de adecuación, actualización o complemento.

## CAPÍTULO TERCERO

### Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

**16.** La Universidad contará con un comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que estará integrado por:

<b>Un presidente</b>	Un Representante de la Rectoría.
<b>Un secretario ejecutivo</b>	El Coordinador de Servicios Administrativos.
<b>Un secretario técnico</b>	El Subdirector de Recursos Materiales.
<b>Cuatro vocales</b>	El Coordinador Académico. El Coordinador de Difusión Cultural y Extensión Universitaria. El Coordinador de Planeación El Coordinador de Infraestructura.
<b>Dos asesores</b>	El Subdirector Jurídico. El Contralor General.
<b>Invitados</b>	El personal cuya intervención considere necesaria el presidente del comité, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité, y las que determine el órgano de gobierno competente.

**17.** El Comité podrá aprobar la creación de subcomités técnicos de especialidad para la atención de casos específicos, en los términos establecidos en estas Normas.

**18.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar su manual de integración y funcionamiento y el de los subcomités técnicos de especialidad;



- II. Aprobar su programa anual de trabajo y evaluarlo trimestralmente;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- IV. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en la Universidad, así como formular observaciones y recomendaciones pertinentes;
- V. Dictaminar los casos de excepción a la licitación pública previstos en estas Normas;
- VI. Conocer y emitir recomendaciones con respecto al programa anual de adquisiciones, así como de sus modificaciones;
- VII. Analizar semestralmente el informe de los casos dictaminados como casos de excepción, así como los resultados de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y, en su caso, disponer las medidas necesarias para subsanar la problemática o deficiencias del abastecimiento;
- VIII. Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de estas Normas;
- IX. Conocer el informe de actuación del Comité y de los subcomités técnicos de especialidad que presente el Presidente de manera semestral y anual;
- X. Aprobar los montos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios;
- XI. Fijar los porcentajes de sanción que se aplicarán por concepto de penas convencionales;
- XII. Elaborar y emitir las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad, menor impacto ambiental o cualquier otra que se requiera;
- XIII. Resolver aquellos casos en que no exista disposición expresa y que por la naturaleza del asunto se requiera emitir una resolución;
- XIV. Emprender todas las acciones tendientes a impulsar la mejora de los procedimientos aplicables en la materia; y
- XV. Las demás disposiciones que le confieran estas Normas.

**19. Los subcomités técnicos de especialidad tendrán las siguientes atribuciones:**

- I. Cuando así le sea solicitado, deberán formular opiniones en el ámbito de la materia para la que fueron creados, y/o emitir dictámenes técnicos de especialidad;
- II. Participar, cuando así le sea solicitado, como órgano de apoyo y asesoría para el establecimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar de acuerdo con su materia;
- III. Elaborar sus manuales de operación y funcionamiento y someterlos a la aprobación del Comité; y
- IV. Las demás que les confieran su manual de operación y funcionamiento y otras disposiciones aplicables.



## CAPÍTULO CUARTO

### De la licitación pública

**20.** Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se efectuarán por regla general a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten propuestas solventes en sobres cerrados, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar a la Universidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo establecido en las presentes Normas.

No habrá procedimientos distintos de los previstos en el numeral 21 de estas Normas. La inobservancia de lo anterior será causa de responsabilidad para el personal involucrado.

**21.** La Universidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios mediante los tres procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida a cuando menos tres proveedores; y
- III. Adjudicación directa.

**22.** La Universidad podrá convocar, adjudicar o efectuar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con los recursos disponibles dentro de su presupuesto autorizado y de acuerdo con las Normas para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto.

**23.** Las licitaciones públicas podrán ser:

I. Nacionales: cuando únicamente puedan participar licitantes nacionales y los bienes por adquirir sean de origen nacional, además de contar por lo menos con un 50% de contenido de integración nacional, el que será determinado por el licitante, tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros;

II. Internacionales, cuando participen tanto licitantes nacionales como extranjeros y los bienes por adquirir sean de origen nacional o extranjero, además de contar por lo menos con 35% de contenido de integración nacional, el que deberá ser determinado por el licitante, tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.

Sólo se convocará a licitaciones públicas de carácter internacional cuando, previa investigación de mercado que realice la Universidad, no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales o que no existan proveedores o fabricantes en el mercado nacional que puedan garantizar las mejores condiciones de calidad, oportunidad, precio, financiamiento, menor impacto ambiental y servicio en las adquisiciones.



El licitante, bajo protesta de decir verdad, manifestará el grado de integración nacional con que cuentan los bienes que oferta y entrega.

III. La Universidad deberá verificar los grados de integración nacional bajo las reglas que señalen la Secretaría de Economía del Gobierno Federal o la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal.

## CAPÍTULO QUINTO

### De las convocatorias y las bases

**24.** La Coordinación de Servicios Administrativos elaborará las convocatorias que podrán referirse a uno o más bienes o servicios, mismas que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en cualquier medio electrónico o escrito, y contendrán:

- I. La indicación del lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- II. El costo de las bases lo fijará la Coordinación de Servicios Administrativos y será exclusivamente para recuperar las erogaciones realizadas por la publicación de la convocatoria; los interesados podrán revisar las bases en forma gratuita, pero será requisito para la licitación cubrir su costo;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas y fallo;
- IV. La indicación de si la licitación es nacional o internacional;
- V. El idioma o idiomas, en que deberán presentarse las propuestas;
- VI. La descripción detallada de la cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como mención específica de, por lo menos, cinco de las partidas o conceptos de mayor monto en su caso;
- VII. La indicación de entregar o no anticipos;
- VIII. Lugar, plazo de entrega de bienes y fecha en que se realizará la prestación del servicio y condiciones de pago;
- IX. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra; y
- X. Nombre y cargo del titular del área responsable de la licitación pública.

**25.** Las bases para las licitaciones públicas serán elaboradas y emitidas por la Coordinación de Servicios Administrativos, previa dictaminación del Subcomité Revisor de Bases, contendrán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, los cuales deberán, sin excepción alguna, cumplirse en igualdad de circunstancias y se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta por un plazo mínimo de tres días a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación;



- II. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica y garantía de la propuesta, así también, fecha, hora, y lugar de la junta para comunicar el fallo y firmar el contrato;
- III. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las propuestas;
- IV. Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes;
- V. Descripción completa de los bienes o servicios; información específica sobre mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas. Periodo de garantía y, en su caso, otras opciones de cotización;
- VI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados en su totalidad a un proveedor por partida, o si la adjudicación se hará mediante la figura del abastecimiento simultáneo a que se refieren estas Normas;
- VII. En el caso de los contratos abiertos, la información que se estime necesaria conforme a estas Normas;
- VIII. Que las condiciones de entrega de los bienes adquiridos, será en LAB DESTINO (libre abordó destino), a fin de que los mismos sean entregados en el almacén o cualquier otro inmueble que previamente fije la Universidad;
- IX. Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o prestación de los servicios; debiendo precisar si los días establecidos son hábiles o naturales y correrán a partir de que el proveedor haya formalizado el contrato respectivo;
- X. Pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato en las que se incluirán las penas convencionales por incumplimiento del mismo;
- XI. Condiciones de precio y fecha o fechas de pago;
- XII. Indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse expresamente el porcentaje respectivo, de conformidad con lo dispuesto en estas Normas;
- XIII. En los casos de licitación pública internacional, la Universidad establecerá que las cotizaciones de las ofertas económicas se realicen en moneda nacional, sin embargo, cuando el caso lo amerite, se solicitarán cotizaciones en moneda extranjera, e invariablemente el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha fijada en el contrato;
- XIV. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
- XV. La indicación de que en la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;
- XVI. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- XVII. Las causas por las que se declarará desierta la licitación;
- XVIII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos;
- XIX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación pública, así como en las ofertas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas;
- XX. Lugar, cantidad y forma para la presentación de muestras, para verificar especificaciones, si fuera el caso;
- XXI. Tipo de prueba que se habrá de realizar a los bienes para acreditar que cumplan con normas de calidad y/o seguridad, sin perjuicio de que la Universidad pueda efectuar por sí misma las pruebas que estime necesarias a los bienes, precisando



- la metodología a seguir y los resultados mínimos que deberán dar dichas pruebas, cuando fuere el caso;
- XXII. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;
  - XXIII. El licitante, bajo protesta de decir verdad, manifestará por escrito que tiene la plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores, la existencia necesaria de refacciones, instalaciones y equipo adecuados y personal competente para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos;
  - XXIV. El licitante, bajo protesta de decir verdad, manifestará por escrito no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en estas Normas para participar o celebrar contratos;
  - XXV. El grado de integración que deberán contener los bienes;
  - XXVI. Indicación, en caso de que la Universidad efectúe visitas a las instalaciones de los participantes, del método para ejecutarlas y los requisitos que se solicitarán durante las mismas, las cuales deberán practicarse obligatoriamente a todos los participantes, en igualdad de circunstancias;
  - XXVII. Indicación de que no será motivo de descalificación el que un licitante se ausente del procedimiento licitatorio, siempre y cuando hubiere presentado su propuesta conforme a lo establecido en la bases de licitación o lo que se haya derivado de la junta de aclaración de bases;
  - XXVIII. Nombre y cargo del titular del área responsable del procedimiento de licitación pública, quien firmará las actas de los eventos, dictámenes y fallo correspondiente; y
  - XXIX. La indicación de que los licitantes afectados por cualquier acto o resolución emitida en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida, podrán interponer una inconformidad ante la Contraloría dentro de un término de cinco días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución requerido, dicha inconformidad se sujetará a las formalidades previstas en el apartado de inconformidades de las presentes Normas.

**26.** En la elaboración de las bases para las licitaciones públicas, no se deberán considerar requisitos que no sean esenciales, tales como:

- a) La utilización de sobres a colores en que se contengan las ofertas, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, una o más copias de las propuestas;  
Únicamente se podrán establecer especificaciones como las señaladas en el inciso anterior cuando sean de carácter optativo, siempre y cuando se precise en las bases correspondientes que tales requisitos no son obligatorios para los participantes, y que se solicitan para la mejor conducción del procedimiento;
- b) Haber celebrado contratos anteriores con la Universidad;
- c) El capital social de los participantes;
- d) Contar con sucursales a nivel nacional;
- e) Plazos de entrega reducidos, en los cuales no sea factible suministrar los bienes o efectuar los preparativos para la prestación del servicio; y
- f) La previsión relativa a "reservarse el derecho" de descalificar o no a los concursantes.



En este sentido, es causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de las bases, excepto los indicados como optativos y, por lo tanto, la descalificación o desechamiento no es un acto discrecional de la Universidad.

**27.** La Contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de estas Normas, declarando la suspensión temporal o definitiva de cualquier procedimiento de licitación pública o invitación restringida.

**28.** La Coordinación de Servicios Administrativos podrá suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores y no celebrar contratos, previa opinión de la Contraloría, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificados.

De declararse la suspensión definitiva del procedimiento, la Coordinación de Servicios Administrativos analizará la procedencia de rembolsar, a los participantes que así lo soliciten, los gastos no recuperables que hayan realizado siempre que se acrediten documentalmente y se relacionen directamente con el procedimiento correspondiente, debiendo fundar y motivar casuísticamente la procedencia o improcedencia del pago.

**29.** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación pública tendrá derecho a presentar su propuesta, para tal efecto, la Universidad no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por estas Normas; asimismo, se proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar con ello favorecer a algún participante.

No será motivo de descalificación la omisión de presentar requisitos que no afecten en lo sustancial el contenido de las propuestas y que no propicien error o confusión para la valoración de las mismas por parte de la Universidad.

**30.** La Universidad podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de licitación pública siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios requeridos originalmente; las modificaciones podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración de las bases.

En el caso de modificaciones a las bases de la licitación pública, no será necesaria notificación personal si las modificaciones derivan de la junta de aclaración, y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo entregar de igual forma copia a aquellos que habiendo adquirido las bases no asistieron a dicha junta.

La omisión de firma por parte de los participantes no invalidará el contenido ni los efectos del acta.

**31.** En las licitaciones públicas, la entrega de propuestas se hará por escrito en un sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas.



## CAPÍTULO SEXTO

### Personas de las que la Universidad no podrá recibir propuestas

32. La Universidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales que estén en cualquiera de las circunstancias siguientes:

- I. El trabajador de la Universidad que intervenga en cualquier forma en la licitación y adjudicación del contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de la que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta en cuarto grado, por afinidad o civil o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el trabajador o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría;
- III. Las que por causas imputables a ellas, la Universidad les hubiere rescindido algún contrato;
- IV. Las que por causas imputables a ellas no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales derivadas de un contrato anterior y que, como consecuencia de ello, la Universidad, haya sufrido un detrimento en su patrimonio, según se establezca en la sentencia o resolución definitiva;
- V. Las que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de licitación o en el proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien durante la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VI. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por estas Normas o las que injustificadamente, y por causas imputables a las mismas, no formalicen el contrato adjudicado;
- VII. Las que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o servicios por causa imputables a ellas debidamente fundadas y motivadas, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello a la Universidad;
- VIII. Aquellas a las que se les declare en estado de quiebra, que estén sujetas a un proceso de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- IX. Las que por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, que se requieran para dirimir controversias entre tales personas y la Universidad;
- X. Las que se encuentren sancionadas por la Secretaría de la Función Pública, por la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal o la Contraloría;
- XI. Aquellas personas físicas o morales, socios de personas morales, o sus representantes, que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento;
- XII. Aquellas personas físicas, socios de personas morales, sus administradores o representantes, que formen o hayan formado parte de las que se encuentren sancionadas por la Secretaría de la Función Pública, por la Contraloría General



- del Gobierno del Distrito Federal o la Contraloría;
- XIII. Aquellas que presenten garantías que no resulte posible hacer efectivas por causas no imputables a la Universidad; y
- XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.

**33.** En los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, la Universidad optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los bienes o servicios, así como de los recursos materiales con mayor grado de integración nacional.

**34.** La Universidad no podrá financiar a los proveedores para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de la misma. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en términos de estas Normas, y no podrá exceder del 50% del monto total del contrato.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### Del procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios

**35.** El procedimiento para la adquisición, arrendamiento o la contratación de bienes o servicios por licitación pública, se efectuará conforme a lo siguiente:

Para el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, la Universidad determinará los plazos en las bases de la licitación pública, tomando en consideración las necesidades particulares y las características específicas de los bienes por adquirir o de los servicios por contratar.

La Coordinación de Servicios Administrativos, en la junta de aclaración de bases, deberá dar respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los participantes que hubieren adquirido bases, antes de su celebración o durante el desarrollo de la misma, sea por escrito o verbalmente, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que haga la Coordinación de Servicios Administrativos, deberá especificar expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

I. En la primera etapa de presentación y apertura de la propuesta, los licitantes entregarán su proposición en sobre cerrado en forma inviolable; se procederá a la apertura del mismo y se revisará cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, y se dará lectura a los precios registrados en la misma.

En este acto, la Coordinación de Servicios Administrativos levantará un acta circunstanciada, en la que



se señalará a los licitantes que cumplieron y los que incumplieron con la documentación legal y administrativa solicitada, las ofertas técnicas y económicas, aceptadas y las desechadas, así como los motivos concretos para su rechazo.

Las propuestas técnicas y económicas de los participantes que hubiesen sido desechadas quedarán en custodia de la Coordinación de Servicios Administrativos, y serán devueltas a los quince días hábiles posteriores a la fecha de emisión del fallo, previa solicitud por escrito.

La documentación de carácter devolutivo como las garantías de la formalidad de las propuestas, las pruebas de laboratorio y/o las muestras exhibidas en el acto de presentación y apertura de la propuesta, serán devueltas por la Coordinación de Servicios Administrativos transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, previa solicitud por escrito, salvo en el supuesto que se indica en el numeral 64, fracción I de estas Normas, relativo a las garantías de la formalidad de la propuesta presentada por los proveedores adjudicados.

No será requisito para aceptar la entrega de las propuestas que quien la presente cuente con poderes de representación de la persona física o moral en cuyo nombre se realiza la propuesta, y bastará que exhiba una identificación oficial vigente con fotografía.

Todos los licitantes rubricarán las propuestas presentadas y éstas quedarán en custodia de la Coordinación de Servicios Administrativos para salvaguardar su confidencialidad; posteriormente se procederá al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto de fallo.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) documentación legal y administrativa;
- b) Propuesta técnica, misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las pruebas requeridas, la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución contenidos como requisitos en las bases de licitación; y
- c) Propuesta económica.

Para los efectos de emitir dicho dictamen, la Coordinación de Servicios Administrativos procederá a efectuar la revisión cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica de cada uno de los licitantes, así como de los resultados de pruebas de laboratorio, las realizadas por la propia Coordinación de Servicios Administrativos y/o visitas, según sea el caso, y elaborará el dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, en él se hará constar el análisis de las propuestas admitidas, que serán aquellas que cubrieron todos los requisitos solicitados en las bases, y se hará mención también de aquellas que fueron desechadas.

II. En la segunda etapa, en junta pública, la Coordinación de Servicios Administrativos comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado; señalará detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que resultaron aceptadas, indicará, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación, y dará a conocer el importe respectivo.



Se comunicará a los licitantes que, en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación o invitación restringida, en beneficio de la Universidad, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la Universidad, lo cual podrán efectuar siempre y cuando en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Los licitantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos cuantas veces lo deseen, mediante el formato que para tal efecto establezca la Coordinación de Servicios Administrativos en el acto de fallo, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro licitante.

Si como resultado de la evaluación de las propuestas a que se refiere el párrafo anterior existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la Coordinación de Servicios Administrativos aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- a) se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; y
- b) Se adjudicará proporcionalmente, en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

Una vez determinado el proveedor que haya ofertado el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta, de la cual se entregará copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará personalmente a los que no hubieran asistido.

La emisión del fallo podrá diferirse una sola vez por el tiempo que determine la Universidad y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

Aquellos licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento licitatorio podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivo, de observadores.

Los actos de presentación y apertura de propuestas y de fallo serán presididos por el titular de la Coordinación de Servicios Administrativos, o por el trabajador que sea designado por éste, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de las presentes Normas.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de licitación pública se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalado en la convocatoria y en las bases de licitación; en cada uno de ellos se levantará acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los participantes que hubieren adquirido las bases y no se encuentren descalificados, el trabajador que lleve a cabo el procedimiento, así como por el representante de la Contraloría, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.



**36.** En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá modificar hasta un 25 por ciento la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán ser acreditadas fehacientemente.

**37.** Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, la Coordinación de Servicios Administrativos deberá verificar que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación; una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la propuesta que, entre las presentadas por los licitantes, haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos requeridos por la Coordinación de Servicios Administrativos, que haya reunido las mejores condiciones para la Universidad, que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que haya ofrecido el precio más bajo.

**38.** Contra la resolución que contenga el fallo, se estará a lo dispuesto en el apartado de inconformidades de estas Normas.

**39.** La Coordinación de Servicios Administrativos procederá a declarar desierta una licitación cuando ninguna persona haya adquirido las bases, habiéndolas adquirido no se hubieren presentado propuestas, las presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación o sus precios no sean convenientes.

Para determinar que los precios ofertados no resultan convenientes, la Coordinación de Servicios Administrativos deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados antes del procedimiento licitatorio.

En el acto de presentación y apertura de las propuestas, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá declarar desiertas las partidas cuando no se hubieren recibido ofertas para ellas, debiendo proceder en los términos establecidos en estas Normas.

Una vez declarada desierta la licitación, la Coordinación de Servicios Administrativos procederá conforme a lo establecido por el numeral 42, fracción V de estas Normas.

## CAPÍTULO OCTAVO

### De las excepciones a la licitación pública

**40.** En los supuestos, y con sujeción a las formalidades que prevén los numerales 42 y 43 de estas Normas, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá optar por no efectuar el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través de un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa.



La opción que la Coordinación de Servicios Administrativos ejerza, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, honradez y utilización óptima de los recursos que aseguren para la Universidad las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

**41.** La Coordinación de Servicios Administrativos presentará cada bimestre, ante el Comité de Adquisiciones, el informe en el que se referirán las operaciones autorizadas de conformidad con los numerales 42 y 43 de estas Normas.

**42.** La Coordinación de Servicios Administrativos podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a través de un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa cuando:

- I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Peligro o se altere el orden, los servicios, la salubridad, la seguridad de la Universidad, como consecuencia de desastres producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor;
- III. Se demuestre que existen mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento u oportunidad;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor; en estos casos, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá adjudicar el contrato al que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10 por ciento;
- V. Se realice una licitación pública o procedimiento de invitación restringida y se haya declarado desierta;
- VI. Existan razones justificadas para la adquisición y arrendamiento o prestación de servicios de una marca determinada;
- VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, alimentos preparados, granos y productos alimenticios básicos o semiprocados, para uso o consumo inmediato;
- VIII. Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar, que pudieran afectar el interés público o ser de acceso restringido, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Se trate de adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios que realice la Universidad para someterlos a procesos productivos en cumplimiento a su objeto;
- X. Se trate de la prestación de servicios de aseguramiento, mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XI. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables;
- XII. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas;
- XIII. La contratación de personas físicas o morales de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados; y



- XIV. Se trate de bienes o servicios cuyo costo esté sujeto a precio oficial y en la contratación no exista un gasto adicional para la Universidad.

Para efectos de lo dispuesto en este numeral, deberá obtenerse previamente la autorización del Comité, para lo cual la Coordinación de Servicios Administrativos habrá de elaborar una justificación, en la que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción.

La Coordinación de Servicios Administrativos invitará preferentemente a cuando menos tres proveedores, salvo que ello a su juicio no resulte conveniente, en cuyo caso se procederá a adquirir, a través del procedimiento de adjudicación directa, a las personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse, y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que les sean requeridos.

**43.** La Coordinación de Servicios Administrativos podrá efectuar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos que autorice el Comité, conforme al presupuesto autorizado y procedimientos de contratación establecidos en estas Normas, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública.

La suma de las operaciones que se realicen conforme a este numeral no podrá exceder del 20% de su volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Universidad.

En casos excepcionales, las operaciones previstas en este numeral podrán exceder el porcentaje indicado siempre que las mismas sean aprobadas previamente por el Comité, y que sean registradas detalladamente en el informe que bimestralmente será dado a conocer al Comité.

No integrará a este concepto la invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa cuando ésta se efectúe conforme a lo dispuesto por el numeral 42, fracción V de estas Normas.

**44.** El procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores a que se refieren los numerales 42 y 43 de estas Normas, se realizará atendiendo a lo previsto en las mismas, para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

- I. La apertura de los sobres se hará aun sin la presencia de los participantes, quienes deberán ser invitados para asistir a dicho acto, asimismo, se deberá contar con la asistencia de un representante de la Contraloría;
- II. Realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos por la Coordinación de Servicios Administrativos, se procederá al análisis cualitativo de las propuestas, para lo cual se deberá contar con un mínimo de tres propuestas que hubieren cumplido cuantitativamente con los requisitos solicitados;
- III. En los casos en que la adjudicación se realice por partida se contará con un mínimo de tres propuestas que cumplan cuantitativamente con los requisitos solicitados



- para cada partida, en caso contrario se procederá a declarar desiertas dichas partidas;
- IV. La Coordinación de Servicios Administrativos evaluará las propuestas presentadas, y si determina que sólo una o dos de ellas cumplen cualitativamente con los requisitos solicitados, ello no será motivo para declarar desierto el procedimiento, y continuará con el mismo hasta el pronunciamiento del fallo;
  - V. En las solicitudes de cotización, se indicará, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos y los aspectos que correspondan al numeral 25 de estas Normas;
  - VI. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada procedimiento atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y efectuar su evaluación;
  - VII. Para los casos en que se declare desierto un procedimiento de invitación restringida, la contratación se podrá realizar mediante el procedimiento que para tal efecto establece el numeral 42, fracción V de estas Normas; y
  - VIII. En el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores se aplicará en lo conducente el procedimiento de la licitación pública.

La Coordinación de Servicios Administrativos deberá recabar los acuses de recibo de las invitaciones respectivas.

- ✕ **45.** El Rector podrá autorizar, en casos de extrema urgencia, la contratación directa de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando se trate de caso fortuito, fuerza mayor, desastre o peligro la seguridad e integridad de la comunidad Universitaria, para lo cual deberá dar aviso por escrito, en cuanto le sea posible, a la Contraloría.

## CAPÍTULO NOVENO

### De los contratos

- 46.** La Coordinación de Servicios Administrativos podrá determinar la procedencia de distribuir la adjudicación de un mismo bien o la prestación de un servicio a dos o más proveedores, siempre que se haya establecido en las bases de la licitación la figura de abastecimiento simultáneo.

En este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar los licitantes susceptibles de adjudicación no podrá ser superior al 10% respecto de la propuesta solvente más baja, y se concederá un porcentaje mayor de adjudicación para la primera propuesta que reúna las condiciones técnicas y económicas más benéficas a la Universidad y, en un porcentaje menor, a las siguientes propuestas.

Para el caso de que no hubiere propuestas cuyo diferencial se encuentre dentro del porcentaje antes señalado, la Coordinación de Servicios Administrativos, podrá adjudicar el 100% a la primera propuesta que reúna las condiciones legales y administrativas, técnicas y económicas más benéficas para la Universidad.



**47.** Los contratos deberán formalizarse de conformidad con lo establecido en las bases de licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores, aun en el supuesto del numeral 42, fracciones I y VI de estas Normas, en un término no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente.

Tratándose de adjudicaciones directas, el contrato deberá suscribirse antes de la adquisición, inicio del arrendamiento o prestación del servicio.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación o invitación restringida a cuando menos tres proveedores, perderá en favor de la Universidad la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado si, por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este numeral.

En estos casos, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refieren estas Normas, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiere resultado ganadora.

**48.** El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o a prestar el servicio si la Universidad, por causas no imputables al mismo proveedor, no firme el contrato dentro del plazo establecido en estas Normas, en cuyo caso, la Coordinación de Servicios Administrativos le reembolsará los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que éstos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso de la Universidad en la formalización de los contratos respectivos por el incumplimiento de sus obligaciones, o en el otorgamiento del anticipo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

**49.** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Universidad.

Los proveedores no podrán subcontratar para el proceso o elaboración de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato. Podrán hacerlo siempre que la Coordinación de Servicios Administrativos así lo establezca en las bases de licitación o invitación restringida correspondiente, y su monto no exceda del 10% del total del contrato y que el proveedor lo manifieste expresamente en su propuesta o, en su caso, en la cotización respectiva, tratándose de adjudicación directa.

**50.** En las bases de licitación pública de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberá señalarse y formalizarse en el contrato respectivo, la condición de precio fijo.

Tratándose de contratos que abarquen dos ejercicios fiscales, autorizados previamente por el Rector, se podrá pactar incrementos a los precios para un ejercicio subsecuente con base en el procedimiento establecido para ello en el contrato.



En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la Coordinación de Servicios Administrativos en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación.

**51.** La Universidad podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios relacionada con sus correspondientes precios unitarios;
- III. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización del Rector para afectar recursos presupuestales de ejercicios posteriores; y
- IV. La vigencia no excederá de dos ejercicios fiscales.

**52.** Los contratos que celebre la Universidad contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. El objeto del mismo;
- II. Las declaraciones de las partes en el sentido de que cuentan con plena capacidad legal, técnica y económica para contratar;
- III. La autorización específica de suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato, así como la partida que se ha de afectar;
- IV. La indicación del procedimiento y el fundamento legal conforme al cual se hizo la adjudicación del contrato;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto de contrato, incluyendo, en su caso, la marca y modelos de los bienes;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- VII. En caso de haber anticipos, su porcentaje y su forma de amortización;
- VIII. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- IX. La forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- X. Las condiciones de pago del precio de los bienes o servicios contratados;
- XI. La fijación y monto de las penas convencionales;
- XII. La precisión de que el precio es fijo, salvo los casos previstos en estas Normas;
- XIII. La estipulación de que los derechos de autor, u otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente se constituirán a favor de la Universidad;
- XIV. En el caso de terminación anticipada, suspensión temporal o definitiva de los contratos, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, será sin responsabilidad para la Universidad;
- XV. La estipulación de que, en caso de existir pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar las cantidades a la Universidad con sus respectivos intereses, así como la parte proporcional del anticipo no amortizado con los intereses que genere, a partir del momento en que se hagan exigibles los mismos;
- XVI. Las causas de rescisión de contrato;



- XVII. Para el caso de la rescisión por causas imputables al proveedor, éste reintegrará los anticipos no amortizados con sus respectivos intereses, de acuerdo con lo dispuesto en estas Normas; y
- XVIII. El señalamiento de que para la interpretación y aplicación de los contratos, así como para dirimir las controversias que se susciten con motivo de su incumplimiento, las partes deberán someterse a los tribunales competentes del Distrito Federal.

En el caso de los contratos abiertos, adicionalmente a los requisitos mencionados en el numeral 51 de estas Normas, se deberán considerar los señalados en el presente numeral.

**53.** Se podrá pactar cláusula arbitral en los contratos y convenios, previa opinión de la Subdirección Jurídica.

**54.** La Coordinación de Servicios Administrativos deberá pagar al proveedor el precio convenido en las fechas establecidas en el contrato, salvo que en la entrega de los bienes adquiridos o los servicios prestados dicho proveedor no haya cumplido con las condiciones pactadas.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, por causas imputables a la Universidad y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir el trabajador que corresponda a la misma, ésta deberá pagar cargos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Distrito Federal en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, dichos cargos se calcularán sobre las cantidades no pagadas, y se computarán por días calendario contados a partir del décimo primer día hábil de la fecha en que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de la Universidad, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

**55.** Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la Coordinación de Servicios Administrativos, y por razones fundadas, podrá acordar para los casos que se deriven del procedimiento por adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres proveedores, el incremento en la cantidad de bienes solicitados, arrendados o servicios requeridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes o servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso.

En los contratos de arrendamientos y servicios se podrá prorrogar o modificar la vigencia de los mismos en igual porcentaje al señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando no se haya modificado por concepto y volumen en este porcentaje. Si se ha modificado un contrato por concepto y volumen en un porcentaje inferior al 20% de lo originalmente pactado, la prórroga podrá operar por el porcentaje restante sin rebasar el 20% mencionado.



En caso de que se requiera prorrogar un contrato anual más allá del ejercicio fiscal para el que fue pactado, procederá siempre y cuando el Rector lo autorice previamente, estando sujeto a la disponibilidad presupuestal, que le reporte la Coordinación de Servicios Administrativos y con cargo al presupuesto de la Universidad para el siguiente ejercicio.

Respecto a los contratos adjudicados que se deriven de un procedimiento de licitación pública, se podrán aumentar y/o disminuir, sin limitación alguna, las cantidades de bienes o servicios originalmente pactados, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes o servicios sean iguales a los inicialmente pactados; para la aplicación de los recursos en este caso, se atenderá a lo dispuesto en las Normas para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto.

**56.** Cualquier modificación a los contratos deberá constar por escrito; los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por las personas que hayan formalizado los contratos o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones.

**57.** La Coordinación de Servicios Administrativos se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones para el proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**58.** En caso de que la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, detecte intereses públicos o generales, por caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar a la Coordinación de Servicios Administrativos que proceda a declarar la suspensión temporal o la terminación anticipada de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### De la rescisión de los contratos

**59.** La Universidad, por conducto de la Subdirección Jurídica, podrá rescindir los contratos y hacer efectivas las garantías correspondientes en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores.

Para tal efecto, una vez agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, la Coordinación de Servicios Administrativos enviará de inmediato el expediente del proveedor a la Subdirección Jurídica para que proceda la rescisión del contrato y haga efectivas las garantías correspondientes.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales. En caso de que existan causas suficientes y justificadas que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o se afecte la prestación de los servicios que otorga la Universidad, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría.

El procedimiento de rescisión de los contratos se efectuará conforme a lo siguiente:



- I. El proveedor será notificado personalmente del incumplimiento en que haya incurrido para que, en un término de tres días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, dentro de los dos días hábiles siguientes se emitirá un acuerdo en el que se fije la hora, fecha y lugar para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se dicte el acuerdo;
- III. En caso de que el proveedor no presente escrito dentro del plazo señalado en la fracción I o, presentado el mismo, no ofrezca pruebas, se emitirá el acuerdo respectivo en donde se declare la preclusión del derecho para hacerlo. Dicho acuerdo deberá notificarse al proveedor;
- IV. De la audiencia de desahogo de pruebas se levantará acta circunstanciada, señalando las pruebas ofrecidas por el proveedor, así como las que hayan sido desechadas; se oirán y asentarán los alegatos que formule el proveedor de manera verbal o se mandará agregar el documento respectivo, en caso de que se presenten por escrito. Dicha acta será firmada por las personas que en ella hubieren intervenido; y
- V. Al término de la audiencia o en un plazo no mayor de cinco días hábiles se resolverá lo que en derecho proceda, considerando los argumentos vertidos y las pruebas admitidas y desahogadas. La resolución de dar o no por rescindido el contrato, deberá estar debidamente fundada y motivada, y se notificará personalmente al proveedor.

En caso de rescisión, la Subdirección Jurídica remitirá en forma inmediata a la Contraloría la resolución del procedimiento acompañada de la documentación que la sustente, a efecto que en el ámbito de su competencia resuelva lo conducente.

No se considerará que haya incumplimiento de contrato cuando la Universidad haya prorrogado el plazo de entrega de bienes, o el inicio de la prestación de servicios, por causas de fuerza mayor, en casos fortuitos o causas imputables a la Universidad, siempre y cuando conste por escrito y se acredite fehaciente y documentalmente, y se otorgue antes de su vencimiento.

No se considerará incumplimiento en los casos en que, por causas justificadas y excepcionales, la Coordinación de Servicios Administrativos otorgue por escrito antes de su vencimiento, y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para la entrega de bienes o prestación de servicios, el cual en ningún caso excederá de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente programada para la entrega.



## CAPÍTULO DECIMOPRIMERO

### De las penas convencionales

**60.** La Coordinación de Servicios Administrativos deberá pactar penas convencionales a cargo de los proveedores por incumplimiento de los contratos. Cuando se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Las penas convencionales no deberán ser inferiores al 0.5% del valor total de los bienes, arrendamientos o servicios que no fueron entregados o prestados, sin incluir impuestos, por cada día natural de incumplimiento.

Los proveedores no se harán acreedores a las penas convencionales cuando el incumplimiento contractual derive del otorgamiento de prórroga o de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por éstos, los sucesos de la naturaleza o del hombre, ajenos al proveedor, que lo imposibiliten jurídicamente para cumplir, que constituyan una imposibilidad verdadera u obstáculo insuperable que impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones, siendo necesario que tales hechos no le sean imputables directa o indirectamente y escapen a toda previsión.

Agotado el plazo de aplicación de las penas convencionales, y de no existir prórroga para el plazo del cumplimiento del contrato, se deberá proceder a la rescisión del mismo y a la aplicación de la garantía de cumplimiento. Adicionalmente, el proveedor deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Distrito Federal, para los casos de prórroga en el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan las cantidades a disposición de la Universidad.

Las penas convencionales se aplicarán hasta por el porcentaje señalado para la garantía de cumplimiento de los contratos, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios dejados de entregar o prestar.

La Coordinación de Servicios Administrativos asentará en las bases de licitación, y en los contratos correspondientes, los porcentajes de las penas convencionales, indicando los criterios para su aplicación.

La aplicación de la pena convencional será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión del contrato.

Las penas convencionales se aplicarán:

- a) Sobre el importe bruto, es decir, sin considerar impuestos de los bienes, arrendamientos o servicios que no se entregaron o prestaron, de acuerdo con las condiciones pactadas.
- b) En caso de incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes pactado originalmente, durante el tiempo que transcurra sin rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.



Cuando el proveedor se niegue a cumplir con la entrega de los bienes, habiéndosele comunicado las sanciones contractuales, se tramitará de inmediato la ejecución de la garantía de cumplimiento, a través de la Subdirección Jurídica de la Universidad.

La Coordinación de Servicios Administrativos será responsable de que en el documento de pago de las facturas se indique el monto de la sanción por concepto de penas convencionales.

El monto de las penas convencionales se descontará al proveedor del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate, y se le liquidará sólo la diferencia que resulte.

El producto de las penas convencionales aplicadas por cualquier incumplimiento quedará a cargo de la Coordinación de Servicios Administrativos.

La Coordinación de Servicios Administrativos podrá decretar la terminación anticipada de los contratos, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría, por causas debidamente justificadas y porque de no procederse a la terminación de los mismos, se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas, o afectar la prestación del servicio de la Universidad, sin necesidad de la aplicación de penas convencionales.

**61.** Los proveedores quedarán obligados, ante la Universidad, a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes o servicios y arrendamientos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Distrito Federal.

Durante la vigencia de los contratos, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá, en cualquier momento, realizar pruebas de laboratorio y las visitas de comprobación que estime pertinentes, distintas a las programadas en las bases correspondientes, o las referidas en el numeral 70 de estas Normas, a efecto de constatar específicamente la calidad, y el cumplimiento en la entrega de los bienes y prestación de los servicios contratados. En el caso de detectarse irregularidades, los contratos respectivos serán susceptibles de ser rescindidos y de hacerse efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente, conforme al procedimiento que establecen estas Normas.

**62.** A los proveedores corresponderá el pago de los impuestos, derechos y aranceles, cuotas compensatorias, entre otros, que graven los bienes de importación objeto de un contrato, salvo pacto en contrario que se establezca en el propio contrato, en ningún caso procederá incrementar a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

**63.** La Universidad estará obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.



## CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO

### De las garantías

**64.** Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refieren estas Normas deberán garantizar:

- I. La formalidad de las propuestas en los procedimientos de licitación, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos; la Universidad conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, y serán devueltas a los proveedores a los 15 días hábiles, salvo la de aquel a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;
- II. Los anticipos que en su caso reciban, se entregarán a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía. Esta garantía deberá constituirse por el 100% del monto total del anticipo;
- III. El cumplimiento de los contratos, con un importe máximo del 15% del total del contrato sin considerar cualquier contribución; y
- IV. Las fianzas deberán cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el caso concreto de la Universidad.

**65.** Cuando la Universidad celebre contratos en los casos señalados en el numeral 42 fracciones XII y XIII y que por monto se sitúen en la hipótesis del numeral 43 de estas Normas, podrá, bajo su responsabilidad, eximir al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

**66.** Las garantías por contratos que deban otorgarse conforme a estas Normas, se constituirán a favor de la Universidad, y se otorgarán cuando se firme el contrato respectivo.

**67.** Para efectos del numeral 64 de las presentes Normas, la garantía de formalidad de la propuesta, la de cumplimiento de contrato y anticipo podrán presentarse mediante:

- I. Fianza;
- II. Cheque de caja;
- III. Cheque certificado; y
- IV. Las que determine la Universidad.

Las garantías a que se refiere este numeral deberán ser expedidas a nombre de la Universidad, cuando se trate de cheques, éstos serán no negociables.

**68.** La Coordinación de Servicios Administrativos será la responsable de que se garantice legal, técnica, económica y administrativamente las operaciones de adquisiciones.

Para la formalidad de la propuesta y el cumplimiento del contrato se tomará en cuenta:

- a) Fijar un mínimo del 5% para la formalidad de las propuestas y un máximo del 15% para el



- cumplimiento de los contratos.
  - b) Para el caso de contratos abiertos, la garantía de formalización de las propuestas y cumplimiento del contrato deberá calcularse sobre el monto máximo de los bienes a adquirir y/o servicios a contratar.

**69.** Las garantías otorgadas a favor de la Universidad se harán efectivas en los siguientes supuestos:

**I.** Para la garantía de formalidad de la propuesta:

- a) El licitante retira su propuesta durante alguna de las etapas del procedimiento de licitación;
- b) El licitante ganador, por causas imputables a él, no firma el contrato en el plazo previsto en las bases;
- c) El licitante ganador no entrega la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo previsto en las bases; y
- d) El licitante ganador no entrega la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en las bases.

**II.** Para la garantía de cumplimiento del contrato:

- a) El proveedor ganador que sin causa justificada no entregue los bienes adjudicados y contratados, durante el período establecido en el contrato;
- b) Los bienes no cumplan con los parámetros de calidad convenidos en el contrato, conforme a la propuesta presentada, o por cualquier otra causa relacionada con las condiciones pactadas en el mismo contrato; y
- c) El proveedor no entregue los bienes adjudicados y contratados en el plazo de prórroga.

**70.** Excepciones en el otorgamiento de garantías.

- a) En las adquisiciones, arrendamientos de bienes, o la contratación de servicios cuyos importes no sean superiores al monto autorizado por el Comité en los procedimientos de adjudicación directa, no será requisito indispensable el otorgamiento de garantías de cumplimiento de los contratos;
- b) En la celebración de licitaciones públicas cuya adjudicación se efectúe por partidas, la Coordinación de Servicios Administrativos, bajo su responsabilidad, podrá eximir a los licitantes de presentar la garantía de cumplimiento de los contratos, cuando los montos de las adjudicaciones no sean superiores a los establecidos para las adjudicaciones directas. En estos casos, los licitantes deberán garantizar el cumplimiento del contrato mediante el otorgamiento de cheque de caja a nombre de la Universidad por un máximo del 15% del monto del mismo, sin considerar el IVA; y
- c) La Coordinación de Servicios Administrativos tendrá bajo su resguardo los citados cheques hasta que los proveedores hayan cumplido cabalmente con sus obligaciones, debiendo reintegrarlos a los mismos a más tardar en la fecha del pago correspondiente. En caso de que los proveedores incurran en algún tipo de



incumplimiento, los cheques serán depositados en la institución bancaria correspondiente.

## CAPÍTULO DECIMOTERCERO

### De la información y la verificación

**71.** La forma y términos en que la Coordinación de Servicios Administrativos deberá remitir a la Contraloría y al Comité la información relativa a los actos y contratos materia de estas Normas, serán establecidos de manera sistemática y coordinada por los mismos en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La Coordinación de Servicios Administrativos conservará, en forma ordenada y sistemática, toda la documentación original comprobatoria de los actos y contratos, cuando menos por un lapso de cinco años contados a partir de la fecha de su recepción y, en el caso de la documentación con carácter devolutivo para los proveedores, deberán conservar fotocopia.

**72.** La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de los servicios contratados, se realicen estrictamente conforme a lo establecido en estas Normas, así como en los programas y presupuestos autorizados.

Asimismo, la Contraloría podrá efectuar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las instalaciones de los licitantes que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios e, igualmente, podrá solicitar del personal y de los licitantes que participen en ellas que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

**73.** La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que determine la Universidad.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya realizado la verificación, así como por el licitante y el representante de la Universidad, si hubieren intervenido. No se invalidará el dictamen en caso de que el proveedor se niegue a firmar el mismo, siempre y cuando se le haya notificado de la diligencia.

## CAPÍTULO DECIMOCUARTO

### De las infracciones y sanciones

**74.** La Coordinación de Servicios Administrativos informará y, en su caso, remitirá la documentación comprobatoria a la Contraloría sobre los proveedores que infrinjan las disposiciones del numeral 32 de estas Normas, o se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:



- I. Los proveedores que injustificadamente, y por causas imputables a los mismos, no formalicen el contrato adjudicado por la Universidad en los plazos establecidos;
- II. Aquellos proveedores a quienes, por causas imputables a ellos, la Universidad hubiera decretado la rescisión del contrato;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la Universidad; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; y
- IV. Los proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una reclamación o inconformidad.

Los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores no podrán presentar propuestas ni celebrar contratos con la Universidad durante el plazo que establezca la Contraloría, previo desahogo del procedimiento referido en el numeral 77 de las presentes Normas.

**75.** Las responsabilidades a que se refieren las presentes Normas serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los actos irregulares.

**76.** No será motivo de responsabilidad para los trabajadores de la Universidad haber incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea que el precepto se hubiese dejado de cumplir. No se considerará cumplimiento espontáneo cuando medie requerimiento, auditoría, revisión, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por la Contraloría o cualquier otro órgano fiscalizador.

**77.** Respecto a la declaratoria de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores, adjudicaciones directas y celebración de contratos, la Contraloría, deberá iniciar el procedimiento respectivo, otorgando el derecho de audiencia al interesado para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

El procedimiento para emitir la declaratoria de impedimento a que se refiere este capítulo, se desarrollará conforme a lo siguiente:

- I. Se citará a la persona física o moral a una audiencia, haciéndole saber la presunta irregularidad que se le impute, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un apoderado. Entre la fecha de la notificación y la de la audiencia deberá mediar un plazo de diez días hábiles, durante el cual estará a disposición de la persona física o moral el expediente para su revisión y consulta en días y horas hábiles;
- II. En la audiencia se recibirán por escrito, o por comparecencia personal, las manifestaciones que a su derecho convenga, se presentarán, admitirán, en su caso, desahogarán las pruebas que se hubieren admitido y se formularán alegatos; una vez concluida la audiencia, la Contraloría resolverá, dentro de los diez días hábiles siguientes, sobre la presunta irregularidad, determinando, en su caso, el plazo de impedimento y notificará a la persona física o moral la resolución que se emita;
- III. Si en la audiencia la Contraloría encontrara que no cuenta con los elementos suficientes para



resolver, o advierta elementos que impliquen nuevas presuntas irregularidades a cargo de la persona física o moral, podrá requerir mayor información y documentación, así como disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias, se diferirá, entonces, el plazo previsto para la emisión de la resolución; y

IV. La resolución que emita la Contraloría, deberá estar debidamente fundada y motivada, para lo cual tomará en consideración para su individualización:

- a) La afectación que hubiere producido o pueda producir el acto irregular a la Universidad;
- b) El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la irregularidad;
- c) La gravedad de la irregularidad;
- d) La reincidencia de la persona física o moral; y
- e) Las condiciones económicas de la persona física o moral.

Emitida la resolución, deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en cualquier otro medio, la circular respectiva en la que se haga del conocimiento general el plazo del impedimento decretado y el nombre o denominación de la persona física o moral.

Los contratos que se hayan formalizado antes de la publicación de la declaratoria de impedimento correspondiente no quedan comprendidos dentro de los efectos de la misma.

**78.** Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitida por la Universidad, en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de estas Normas, podrán interponer inconformidad ante la Contraloría, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y formalidades del procedimiento de acuerdo con el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

## CAPÍTULO DECIMOQUINTO

### De las inconformidades

**79.** La inconformidad será presentada, por escrito, ante la Contraloría dentro de los cinco días hábiles siguientes de que sea notificada o tenga conocimiento del acto o resolución que impugna.

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

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



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

**81.** El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo:

- I. El nombre o razón social del inconforme;
- II. Su domicilio completo y teléfono;
- III. Responsable del acto objeto de la inconformidad;
- IV. Datos del hecho motivo de la inconformidad; y
- V. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente.

**82.** La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en los numerales 81 y 83, de las presentes Normas será causa suficiente para desechar la inconformidad.

**83.** En su inconformidad el promovente deberá manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición.

La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; se le impondrá la sanción conforme lo establecido en el numeral 74 de estas Normas.

**84.** La Contraloría podrá de oficio, o en atención a las inconformidades a que se deriven de la inobservancia de las presentes Normas, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a lo establecido, dentro de un plazo que no excederá de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. En estos casos, la Contraloría podrá solicitar a quien corresponda la documentación que estime necesaria, misma que le será entregada en el plazo de dos días hábiles.

**85.** Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes.

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

**87.** Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que, dentro del término a que alude el numeral 85, manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por prescrito su derecho.



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

- I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las presentes Normas, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la Universidad; y
- II. Con la suspensión no se cause perjuicio al adecuado desarrollo de las funciones de la Universidad.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños o perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría, que será determinado por ésta de manera proporcional al monto de la operación de que se trate; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

**89.** La resolución que emita la Contraloría, tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares y establecerá, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este ordenamiento;
- II. La nulidad total del procedimiento, o
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

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

**91.** La resolución respectiva deberá ser notificada por escrito al inconforme, anexando copia de la misma a la Coordinación de Servicios Administrativos y, en su caso, al tercero o terceros perjudicados.

**92.** Dicha resolución será notificada de manera personal, o bien, a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

**93.** Si de la resolución de la Contraloría se desprende la violación de alguno de los ordenamientos de las presentes Normas, ésta, en el ejercicio de sus atribuciones, notificará al superior jerárquico o al cuerpo colegiado responsable de su designación para que se deslinden las responsabilidades correspondientes, independientemente de las sanciones a que haya lugar.



## CAPÍTULO DECIMOSEXTO

### Del procedimiento de conciliación

**94.** La Universidad podrá pactar con sus proveedores someterse a un procedimiento conciliatorio cuando existan discrepancias en la aplicación de los términos estipulados en los contratos, a fin de que a través de una composición amigable se busque llegar a un convenio conciliatorio.

En su caso, el procedimiento conciliatorio deberá establecerse en los contratos como opción para las partes contratantes.

**95.** Para que el procedimiento de conciliación tenga lugar, deberá mediar la presentación, ante la Contraloría, de reclamación por escrito de los proveedores presuntamente afectados con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos, en la que se cubran los requisitos que para la inconformidad previenen los numerales 79 y 80 de las presentes Normas.

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

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

**97.** En la audiencia de conciliación, la Contraloría, tomando en cuenta los hechos manifestados en la reclamación y los argumentos que hiciere valer la Universidad, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia, y exhortará a las partes para conciliar sus intereses conforme a las presentes Normas, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones.

Para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

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

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



# UACM

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

---

*Nada humano me es ajeno*

Impreso en los talleres de la UACM  
San Lorenzo # 290, Col. del Valle



# UACM

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

---

*Nada humano me es ajeno*