

INDICE

❖ TITULO PRIMERO

- *Disposiciones Generales*
 - [Capítulo Único \(Art. 1 al 9\)](#)

❖ TITULO SEGUNDO

- *De la planeación y Programación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios.*
 - [Capítulo Único \(Art. 10 al 12\)](#)

❖ TITULO TERCERO

- *De la Integración del Comité y sus funciones* [\(Art. 13 y 14\)](#)
 - Capítulo Primero
 - De la Integración
 - Capítulo Segundo
 - De las Funciones

❖ TITULO CUARTO

- *De los Procedimientos de contratación*
 - Capítulo Primero
 - [Generalidades \(Art. 15 al 17\)](#)
 - Capítulo Segundo
 - [De las Licitaciones \(Art. 18 al 28\)](#)
 - Capítulo Tercero
 - [De las excepciones a la Licitación Pública \(Art. 29 al 33\)](#)

❖ TITULO QUINTO

○ *De los Contratos*

▪ Capítulo Primero

[De las adquisiciones y Servicios \(Art. 34 al 44\)](#)

▪ Capítulo Segundo

[De la contratación de arrendamiento de bienes inmuebles \(Art. 45 al 47\)](#)

▪ Capítulo Tercero

[De la adquisición de bienes inmuebles \(Art. 48\)](#)

❖ TITULO SEXTO

○ *De la Información y Verificación*

▪ [Capítulo Único \(Art. 49 y 50\)](#)

❖ TITULO SÉPTIMO

○ *De las Sanciones*

▪ [Capítulo Único \(Art. 51 al 54\)](#)

❖ TITULO OCTAVO

○ *De las Inconformidades*

▪ [Capítulo Único \(Art. 55 al 62\)](#)

❖ TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios de cualquier naturaleza para la consecución de sus propios fines independientemente del origen de los recursos con que se paguen y que legalmente le corresponden, salvaguardando la debida administración de su patrimonio y su carácter de entidad autónoma con la debida observancia al Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Universidad emitirá, de conformidad con este mismo ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo, asimismo, se abstendrá de celebrar actos o cualquier tipo de contratos fuera de lo que marca el presente ordenamiento.

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

I. Universidad: Universidad Autónoma de Tamaulipas, la cual se encuentra estructurada por Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones de la Administración Rectoral.

II. Estatuto Orgánico: Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, aprobado.

III. Comité: Cuerpo Colegiado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

IV. Proveedor: la persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, y

V. Licitante: la persona que participe en cualquier procedimiento de licitación.

VI. Licitación: Procedimiento previamente establecido, para convocar ofertantes de bienes y servicios para su contratación.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

I. Las adquisiciones de bienes muebles;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble.

- I. 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;
- II. 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;
- III. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas;
- IV. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y
- V. La contratación de arrendamiento de bienes muebles.
- VI. En general, los servicios de cualquier naturaleza para la consecución de sus propios fines y cuya prestación genere una obligación de pago para la Universidad, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4.- La Universidad previo al arrendamiento de bienes muebles, deberá justificar al Comité, la necesidad de tal requerimiento, para disponer el estudio de mercado que permita determinar la decisión del mismo.

Artículo 5.- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a lo establecido dentro del presupuesto autorizado.

Artículo 6.- En lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, se aplicará lo que disponga el Comité.

Artículo 7.- En los procedimientos de contratación, la Universidad optará, en lo posible, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición de bienes ofertados por proveedores establecidos en el país y contratará de acuerdo a lo que mejor convenga a los intereses de la Universidad.

Artículo 8.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, serán atendidas y resueltas por el Área Jurídica de la Universidad.

Los actos, contratos y convenios que la Universidad realice o celebre en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos de pleno derecho.

Artículo 9.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realicen las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas, con recursos provenientes de su propia gestión, fondos fijos o aportaciones especiales, se deberán apegar a las políticas y lineamientos establecidos por el Comité.

TÍTULO SEGUNDO

De la Planeación y Programación de adquisiciones, arrendamiento de bienes y servicios.

Capítulo Único

Artículo 10.- La Universidad, deberá efectuar la planeación, de sus requerimientos de adquisiciones, así como de prestación de servicios y arrendamiento, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, tomando en cuenta que dicha planeación, deberá ajustarse a los fines de la Universidad, a los objetivos y prioridades del Plan Institucional de Desarrollo, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos, establecidos en el presupuesto anual de egresos de la Universidad.

En las requisiciones que se formulen se hará constar la no existencia o el nivel de inventario de los bienes de las mismas características que se pretenda adquirir o arrendar. Dicha constancia deberá realizarse con respecto al almacén de la zona geográfica de influencia del área solicitante

En los procedimientos de contratación que se lleven a cabo, se debe exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Sólo podrá solicitarse en las bases de licitación e invitaciones, la indicación de aplicar las normas de aseguramiento de calidad, conforme a la Ley Federal de Metrología y Normalización.

En estos casos el licitante deberá entregar junto con la propuesta técnica, copia del certificado expedido por organismo acreditado conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se establezca que cuenta con los procedimientos de aseguramiento de calidad, los cuales deberán amparar la totalidad del proceso productivo del bien o servicio requerido por la dependencia o entidad. Tratándose de distribuidores deberá presentar copia del certificado correspondiente al fabricante. De resultar ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo.

Artículo 11.- La Universidad, si requiriera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, solo procederá la contratación, de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento, siempre y cuando no cuente con personal capacitado o disponible para su realización. La erogación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del Comité, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 12.- La Asamblea General de la Universidad, a través del Secretario General, emitirá al Comité, a más tardar 15 días antes de la primera sesión ordinaria del mismo, el programa anual de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios, contenido en el Presupuesto Global autorizado de la Universidad, para estar en posibilidad de establecer el calendario de licitaciones para su desahogo oportuno correspondiente.

TITULO TERCERO

De la Integración del Comité y sus funciones.

Capítulo Primero.

De la Integración

Artículo 13.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se integrará por los siguientes miembros, los cuales quedan constituidos por la simple disposición de este Reglamento:

Con derecho a voz y voto:

Presidente.- Subsecretario Administrativo

Secretario Ejecutivo.- Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Vocales.- Tesorero General, Jefe del Almacén General, Representante de la Subsecretaría Académica, Representante de la Subsecretaría Administrativa, Coordinador de Informática y Telecomunicaciones. Titular del área solicitante.

Sin derecho a voto pero con voz.

Asesores.- Abogado General y Contralor General de la Universidad.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, siendo sus resoluciones, válidas por mayoría o por unanimidad de los asistentes, en el proceso licitatorio correspondiente, y para el supuesto de empate, el Presidente tendrá voto de calidad que definirá la mayoría en la decisión que se obtenga.

Por cada integrante titular del comité, deberá designarse un suplente que será nombrado por el titular, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al mismo, para que lo represente, debiendo acreditarlo en la primera sesión ordinaria del Comité, para que se tome nota y su actuación tenga validez. Los suplentes solo podrán participar en ausencia del titular.

Invitados: Quienes asistan como personal de apoyo del comité, los cuales, solo tendrán derecho a voz, a fin de que proporcionen información técnica o especializada, relacionada con el tema de que se trate. En ningún caso se computaran votos de personas invitadas.

Capítulo Segundo.

De las Funciones.

Artículo 14.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Recepcionar, en la primera sesión ordinaria, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, del ejercicio anual correspondiente.
- II. Definir y autorizar el calendario anual de las sesiones ordinarias, con base en el programa recepcionado.
- III. Aprobar anualmente los montos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que son responsabilidad directa de la Rectoría; así como de las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas. Establecer los montos máximos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública aplicables en las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios

- I. Definir y autorizar el modelo de convocatoria y bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
- II. Autorización para convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 30 de este reglamento, salvo en los casos de las fracciones III y V del propio precepto, así como en aquellos casos en que las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles, cumplan con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez para asegurar las mejores condiciones para la Universidad, en el menor tiempo posible, previa autorización del propio Comité.
- IV. Emitir acuerdos que sustenten las Políticas y Lineamientos de actuación, cuando así lo señale el presente reglamento.
- V. Difundir directamente a las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones de la Administración rectoral, los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus atribuciones y que sean de aplicación general.
- VI. Resolver los casos y situaciones que no se encuentren previstos en el presente reglamento.
- VII. Informar trimestralmente, o cuando sea requerido para ello, al Rector, de las actividades que realiza el Comité.
- VIII. Elaborar y aprobar las Políticas y Lineamientos para el Funcionamiento del Comité.
- IX. Autorizar los casos de reducción del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación de proposiciones en licitaciones públicas.
- X. Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- XI. En los casos que se estime necesario, autorizar la creación, integración y funcionamiento de subcomités, encargados de la revisión de bases de licitaciones e invitaciones, mismos que quedarán integrados por los funcionarios que determine el propio comité.
- XII. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del comité, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario;
- II. Secretario ejecutivo: vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del comité. Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado. Deberá a su vez, presidir y dirigir los eventos licitatorios.
- III. Vocales: en su caso, enviar al secretario ejecutivo antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes, y
- IV. Asesores: proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

TÍTULO CUARTO
De los Procedimientos de Contratación
Capítulo Primero
Generalidades

Artículo 15.- La Universidad a través del Comité, convocará, adjudicará y contratará adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el presupuesto de inversión y de gasto corriente autorizado por la Asamblea Universitaria.

Artículo 16.- La contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se llevará a cabo mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

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

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con fundamento en el Artículo 14, fracción III y IV, establecerá anualmente los montos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

Todas las adquisiciones y servicios que contrate la Universidad deberán efectuarse a través de licitaciones, con excepción de lo señalado en el Artículo 30 de este reglamento.

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

La Universidad pondrá a disposición pública, a través de los medios que juzgue conveniente, la información correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones. Las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas.

Artículo 17.- Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones, conforme a los requisitos que para cada caso en particular se tengan establecidos.

Capítulo Segundo
De la Licitación Pública

Artículo 18.- Las licitaciones públicas se considerarán Nacionales cuando participen personas físicas o personas morales de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país o en el extranjero.

Las licitaciones públicas se considerarán internacionales, cuando no existan en el país, representaciones o distribuidores de los bienes objeto de la licitación.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en dos periódicos de mayor circulación, siendo uno del Estado y otro del País y, en el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación a los licitantes; ambas concluyen con el fallo correspondiente.

Artículo 19.- Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- II. La indicación de lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que se establezcan.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- IV. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- V. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como lo correspondiente, a por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- VI. Lugar y plazo de entrega;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 33 de este Reglamento.

Artículo 20.- Las convocatorias se publicarán en cuando menos dos periódicos de mayor circulación, siendo uno del Estado y otro del país.

Artículo 21.- Las bases que emita la Universidad para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la Universidad como en los medios de difusión electrónica que establezca, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; sin embargo solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en caso contrario se permitirá su asistencia sin poder formular preguntas. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo una vez transcurrida la primera mitad del plazo en que las bases de licitación estén a disposición de los interesados y a más tardar, el sexto día natural anterior al del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas; comunicación del fallo y firma del contrato; siendo la asistencia a la apertura técnica obligatoria para los licitantes.
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, a excepción de que el incumplimiento por si mismo, no afecte la solvencia de las propuestas a juicio del Comité; así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;
- VII. Indicar que los licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación.
- VIII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo.
- IX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- X. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad a lo establecido por el artículo 25 de este Reglamento;
- XI. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para

I. La documentación que se requerirá a los licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
- b) Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Debiendo señalar a los licitantes que deberán presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir, las propuestas y contratos, dichos documentos deberán presentarse durante el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

II. El domicilio consignado en una propuesta será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con el presente Reglamento; mientras no se señale otro distinto, en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

III. La propuesta económica de los licitantes cuya propuesta técnica, resulte desechada en las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, una vez transcurridos 15 días a partir de la fecha en que se hubiere emitido el fallo correspondiente, se pondrá a disposición de los interesados en el domicilio de la convocante, o podrá ser devuelta en el domicilio, citado en la fracción anterior.

IV. A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

V. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

VI. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

Para la participación, contratación o adjudicación en adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o servicios no se le podrá exigir al particular requisitos distintos a los señalados por este Reglamento, salvo en los casos en que por su naturaleza el comité los considere procedentes.

Artículo 22.- En licitaciones públicas, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no pueda observarse el plazo indicado en este artículo, porque existan razones justificadas, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, previa autorización del Comité, se podrá reducir el plazo a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, o en el tiempo que considere necesario de acuerdo a las razones justificadas por el propio Comité.

Artículo 23.- El Comité siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y

II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en el mismo medio señalado en la fracción anterior, a fin de que los interesados concurren ante la propia Universidad, para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

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

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación y surtirá todos sus efectos aún contra el licitante que no haya comparecido a la junta de referencia, sin que ello pueda ser motivo de inconformidad.

Artículo 24.- La entrega de proposiciones de los licitantes comparecientes a los eventos de presentación y apertura de proposiciones, se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica.

Artículo 25.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, precisamente en el lugar, hora y fecha fijados en la convocatoria y bases correspondientes, contando invariablemente con la presencia del representante de la Contraloría General, conforme a lo siguiente:

I. En la primera etapa, una vez recibidas las proposiciones, en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se descalificarán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;

II. Los licitantes asistentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas, Dos funcionarios, así como los licitantes asistentes, rubricarán los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando en custodia de la Universidad, quien de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;

III. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. El acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos.

IV. La Universidad procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, necesario para emitir el fallo técnico, para tal efecto deberá solicitar el apoyo o asesoría técnica necesaria, cuando por las características de los bienes así se requiera, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas;

V. En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos funcionarios encargados de las Licitaciones rubricarán las propuestas económicas. Se levantará acta de esta segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron;

VI. En ambas etapas, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo y de no comparecer se tendrá por, surtiendo todos sus efectos legales contra los mismos

VII. Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Artículo 26.- La convocante, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por el Comité que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por si mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

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

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

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, pero deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieran con ello.

Artículo 27.- En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, en la que además se informarán y asentarán en el acta, las razones de aquellas propuestas que no resultaron ganadoras, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo, surtiendo todos sus efectos legales al agotarse el plazo mencionado sin necesidad de declaración al respecto.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del Artículo 55 de este Reglamento.

Artículo 28.- Se procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y se expedirá una segunda convocatoria.

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

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Universidad.

En estos casos, se deberá hacer del conocimiento de la Contraloría General, del área solicitante y de los participantes la decisión de cancelación respectiva, precisando las causas que la motivan, no procediendo contra la misma recurso legal alguno de impugnación.

Capítulo Segundo

De las Excepciones a la Licitación Pública

Artículo 29.- En los supuestos que prevé el Artículo 30 de este Reglamento, la Universidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y en su lugar celebrará contratos a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realicen deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y asegurar las mejores condiciones para la Universidad.

El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción que se llegue a decidir en cada caso en particular, deberá constar por escrito y ser firmado por el requirente de los bienes y servicios.

El documento suscrito por el titular del área solicitante que se someta a consideración del comité para que dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente:

I.	Descripción de los bienes o servicios;
II.	Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
III.	Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;
IV.	Precio estimado;
V.	Forma de pago propuesta, y
VI.	El procedimiento de contratación propuesto.

En cualquier supuesto se invitará a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse y no hayan sido sancionadas en licitaciones precedentes.

Cuando la Universidad opte por no celebrar licitación pública, llevando a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con independencia de las personas que pretendan invitar, deberán mostrar al público en un lugar visible de las oficinas de la convocante, la invitación que permita la participación a cualquier interesado en la misma. La invitación será fijada a partir de la entrega de la primera invitación.

Artículo 30.- El Comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en los casos siguientes.

I. Cuando 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.

Son derechos exclusivos, la contratación para un proyecto específico a favor de personas con quién se tenga celebrado convenio o alianza tecnológica.

II. Tratándose de requerimientos de bienes y servicios extranjeros, siempre y cuando no existan en el país bienes con las características de calidad, precio y oportunidad que garanticen a la Universidad la continuidad de su supremacía en los renglones de tecnología, informática, telecomunicaciones, centros de excelencia, gimnasios deportivos y apoyos académicos, la contratación se decidirá con el licitante que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, mantenimiento, servicio y demás circunstancias justificadas previo estudio técnico y de mercado, presentado por el solicitante de la adquisición del bien o servicio.

III. Peligro o se altere, la economía y la seguridad de la Universidad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;

IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales, así como desprestigio importante a la Universidad, debidamente justificados.

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

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

II. En el caso de que el licitante ganador, no celebre el contrato correspondiente por causas imputables a el mismo, procederá lo siguiente: a) Cuando en el proceso existió un solo participante, el Comité observará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. b) Cuando hubieren participado dos licitantes o más, se le otorgará al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;

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

IV. Existan razones justificadas, para la adquisición de bienes de marca determinada;

V. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la Universidad;

VI. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución u otras situaciones que favorezcan a la Universidad.

VII. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico; así como por tener antecedentes, por hechos propios, de buen desempeño en el mismo.

VIII. Tratándose de servicios de software especializado, en apoyo a la modernización y actualización tecnológica de los procesos académicos y administrativos de la Universidad, así como de bases de datos científicas en línea y otros recursos bibliográficos, estas deberán ser cumplimentadas de acuerdo a las Políticas y lineamientos que al respecto emita el Comité.

IX. Tratándose de bienes que sea posible adquirir directamente con los fabricantes, siempre que esto garantice a la Universidad, las mejores condiciones de precio, calidad y servicio.

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

En todo caso de excepción los titulares de las áreas solicitantes del proceso respectivo, deberán presentar la justificación en el formato establecido por el Comité para tal efecto, debidamente requisitado con todos y cada uno de los datos necesarios que permitan la evaluación de la solicitud, por parte del Comité.

Artículo 31.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo en dos etapas y se sujetará a lo siguiente:

I. Se emitirá invitación a cuando menos tres personas especificando en la misma, el objeto de la licitación, anexo las bases de la licitación, que muestren la relación de productos o servicios a adquirir, así como características y especificidades solicitadas. Deberá contener el lugar, hora y fecha de la o las reuniones de presentación de propuestas técnicas y económicas. La aclaración de que las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con los documentos que se señalen en la invitación o en las bases de la licitación.

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, técnica y económica, para lo cual la apertura de los sobres se realizara en presencia de los correspondientes licitantes y de los funcionarios designados por el Comité.

III. Para llevar a cabo el proceso se deberá contar con un mínimo de tres licitantes inscritos y asistentes al acto.

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

V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada acto atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas.

VI. La elección de los invitados se hará tomando en cuenta: Especialidad y capacidad técnica y operativa obtenida mediante sondeo de mercado. y/o el correcto cumplimiento de las obligaciones de proveedores vigentes .

- I. Se adjudicará el Contrato a aquel de los invitados que presente las propuestas que reúnan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y especificidades requeridas.
- II. El proceso de evaluación se considerará cumplimentado, aún cuando en el transcurso de la misma uno de los licitantes de los 3 o más que asistieran, sea eliminado, siempre que las propuestas restantes garanticen a la Universidad, las mejores condiciones de precio, calidad y especificidades requeridas.
- III. Cuando derivado del proceso de evaluación de las propuestas técnicas y económicas, ninguno de los licitantes participantes cumpla con los requerimientos solicitados por la Universidad, el proceso se considerará desierto.
- IV. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el Comité adjudicará directamente el contrato. Dicha adjudicación podrá ser con alguno de los participantes, que cumpla con los requerimientos y especificidades requeridos, siempre y cuando el motivo por el cual se declaró desierto el último proceso, haya sido por incumplimiento de la fracción III del presente artículo.
- V. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables.

Artículo 32.- Las adquisiciones, arrendamientos, y servicios no podrán fraccionarse con el objeto de no rebasar los topes establecidos, por el Comité, para cada uno de los procedimientos establecidos en el Artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 33.- La Universidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que los funcionarios que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación tengan interés personal, familiar o de negocios;
- II. Aquellas que se encuentren comprendidas en el Art. 2 del Reglamento de Responsabilidades de Funcionarios Universitarios, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte.
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- IV. Con los licitantes adjudicados que no formalicen el contrato correspondiente por causas imputables a ellos mismos.
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, siempre y cuando la Universidad haya resultado perjudicada;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello.

TÍTULO QUINTO

De los Contratos

Capítulo Primero

De las adquisiciones y servicios

Artículo 34.- En las adquisiciones y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Universidad, previamente a la presentación de las propuestas.

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

Tratándose de la adquisición de automóviles, camiones y camionetas, previa autorización del Rector, será facultad exclusiva del Comité, establecer las políticas y lineamientos que procedan, cuidando los criterios de eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, así como de calidad, precio y oportunidad.

Artículo 35.- Los contratos de adquisiciones y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Sanción por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y
- XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Universidad.

Artículo 36.- La adjudicación del contrato obligará a la Universidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

El atraso de la Universidad en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Universidad.

Artículo 37.- En la celebración de contratos abiertos, se deberá especificar el procedimiento de abastecimiento y su periodicidad, para el cumplimiento de las entregas.

Artículo 38.- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. De cumplimiento de los contratos.
- III. Las que procedan, dadas las características de los bienes o servicios a adquirir.

Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

Las garantías del contrato deberán presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del contrato,

Artículo 39.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán en favor de la “Universidad Autónoma de Tamaulipas”.

Artículo 40.- Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, 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.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

Artículo 41.- La Universidad podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

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

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

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la Universidad, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el funcionario que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Los representantes del Comité se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 42.- La Universidad deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme al Reglamento de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 43.- La Universidad podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

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

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Universidad. En estos supuestos la Universidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 44.- La Universidad, estará obligada a mantener los bienes adquiridos en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

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

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

Capítulo Segundo

De la contratación de arrendamientos de Bienes Inmuebles

Artículo 45.- El arrendamiento de bienes inmuebles, que requiera la Universidad, procede únicamente en los siguientes casos:

- I.- Cuando el presupuesto disponible no resulte suficiente para su adquisición.
- II.- Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del patrimonio universitario.
- III.- Cuando el bien se requiera temporalmente.
- IV.- Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costeable su arrendamiento.

Artículo 46.- Será facultad exclusiva del Rector autorizar la celebración de contratos de arrendamiento.

Artículo 47.- Al vencimiento de los contratos se podrá convenir, de acuerdo con las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

Capítulo Tercero

De la Adquisición de Bienes Inmuebles

Artículo 48.- Cuando exista la necesidad de adquirir algún bien inmueble, los requirentes fundamentarán su petición y la presentarán al Rector, quién verificará la existencia de bienes inmuebles disponibles o en su caso validará la adquisición de otros.

TÍTULO SEXTO

De la Información y Verificación

Capítulo Único

Artículo 49.- El Comité o quien designe, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de la adjudicación; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Artículo 50.- El Comité podrá verificar la calidad y las especificaciones de los bienes muebles adquiridos, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

TÍTULO SÉPTIMO

De las Sanciones

Capítulo Único

Artículo 51.- Los licitantes o proveedores que se ubiquen en alguno de los supuestos detallados en este artículo, serán inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, siendo estos los siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la Universidad;
- II. Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 33 de este ordenamiento.

- I. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Universidad; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, sin previo acuerdo de la Universidad.
- II. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia.
- III. La Universidad, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento, remitirá al Comité la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.
- IV. Los promoventes de inconformidades que se resuelvan notoriamente improcedentes y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuidad del procedimiento de contratación.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Comité la haga de su conocimiento.

Artículo 52.- La contraloría o el comité impondrá las inhabilitaciones al licitante o proveedor, considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

Artículo 53.- Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 54.- No se impondrán inhabilitaciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por la Universidad o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TÍTULO OCTAVO

De las Inconformidades

Capítulo Primero

De las Inconformidades

Artículo 55.- Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría General de la Universidad por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento.

La inconformidad será presentada, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto.

La contraloría tendrá un término de 1 día hábil contados a partir de la recepción de la inconformidad, para determinar la admisión o desechamiento de la misma.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que oficiosamente la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos del presente Reglamento, si advierte alguna irregularidad en el procedimiento licitatorio.

Artículo 56.- En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, 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 y en su caso la representación legal. La falta de protesta indicada y/o la presentación de documento de acreditación de representación, 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 sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo del presente reglamento.

Artículo 57.- El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo los siguientes:

I.- Nombre o razón social del inconforme,

II.- Domicilio fiscal y teléfono,

III.- Nombre del responsable del acto objeto de la inconformidad.

IV.- Datos del evento motivo de la inconformidad y

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

VI.- Domicilio convencional para oír y recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de la Contraloría de la Universidad, así como persona autorizada para ello.

La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en este artículo, de las fracciones I a V, será causa suficiente para desechar la inconformidad.

Artículo 58.- La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 55 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Contraloría podrá requerir información al Comité, quien deberá remitirla dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

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 párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 59.- Para efectos de este Reglamento se computarán como días hábiles, los contemplados como tales en el calendario oficial de la Universidad.

Artículo 60.- La totalidad de documentos a notificar el promovente se realizarán en forma directa a él mismo o persona autorizada para ello; 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.

Artículo 61.- La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

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

II. La nulidad total del procedimiento, o

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

Artículo 62.- En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría no se podrá interponer recurso alguno.

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

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la H. Asamblea Universitaria.

SEGUNDO.- Los procesos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, que se encuentren en proceso de resolución continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, vigente por mandato del C. Rector a partir del 21 de Febrero de 2001.

TERCERO.- Para la correcta aplicación del presente reglamento, el Comité emitirá acuerdos que sustenten las Políticas y Lineamientos, mismas que se considerarán como parte integrante del presente Reglamento.

CUARTO.- El Comité, con apoyo de la Oficina del Abogado General de la Universidad, expedirá las Políticas y Lineamientos que son materia del presente Reglamento.

Aprobado por la Asamblea General Universitaria en Sesión celebrada

el día 27 de Noviembre de 2002