
LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Lineamiento tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios que realice la Comisión Estatal Electoral, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

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

- a) **Adjudicación Directa:** Procedimiento de contratación en el cual se asigna la adquisición, arrendamiento o servicio, a un solo proveedor o un grupo restringido de proveedores, contando con al menos una cotización por escrito;
- b) **Adjudicación Directa con Tres Cotizaciones:** Procedimiento de contratación en el cual se asigna la adquisición, arrendamiento o servicio, a un solo proveedor o un grupo restringido de proveedores, en el que se requiere analizar, al menos, tres cotizaciones por escrito;
- c) **Área Solicitante:** Direcciones y/o Unidades de la Comisión que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- d) **Bases:** Conjunto de condiciones, especificaciones técnicas y requisitos que regirán y serán aplicados para los procedimientos de Licitación Pública y concurso por Invitación Restringida, que se incluyen en la Convocatoria;
- e) **Comisión o Convocante:** Comisión Estatal Electoral;
- f) **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión;
- g) **Convocatoria:** El documento que contiene las bases en las que se incluirán las condiciones, especificaciones técnicas y requisitos que regirán y serán aplicados para los procedimientos de Licitación Pública y concurso por Invitación Restringida;
- h) **Dirección(es) y/o Unidad(es):** Las Direcciones y/o Unidades de la Comisión;
- i) **Garantías:** Instrumento jurídico mediante el cual se pretende dotar de una mayor seguridad al cumplimiento de una obligación contractual;
- j) **Internet:** La red mundial de información electrónica;

- k) **Investigación de Mercado:** La verificación previa al inicio del procedimiento de contratación, de la existencia de los bienes a solicitar, arrendamientos o servicios y proveedores, de su precio, basado en la información disponible en la Comisión, de organismos públicos, de organismos privados, de fabricación de bienes o prestadores de servicios;
- l) **Invitación Restringida:** El procedimiento administrativo de contratación mediante el cual se invita a cuando menos tres proveedores para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen sus Propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente;
- m) **Jefatura de Operaciones:** Es el órgano interno dependiente de la Dirección de Administración de la Comisión, encargado de realizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se requieran; equivalente a la figura de Unidad de Compras, a que se refiere la Ley de Adquisiciones.
- n) **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- o) **Ley de Egresos:** La Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León del año que corresponda;
- p) **Licitación Pública:** Procedimiento administrativo mediante el cual se realiza una convocatoria pública para que los interesados, sujetándose a las Bases fijadas formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente;
- q) **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o Invitación Restringida de la Comisión;
- r) **Lineamiento:** Lineamiento de la Comisión Estatal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
- s) **Padrón:** El Padrón interno de proveedores de bienes y servicios de la Comisión;
- t) **Programa Anual de Adquisiciones (PAA):** Es el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como los programas que abarquen más de un ejercicio presupuestal;
- u) **Propuestas:** La propuesta técnica y económica que sean presentadas por los Licitantes en sobre cerrado;
- v) **Servicios:** Son los servicios requeridos por la Convocante; y,
- w) **Subcomité:** El órgano administrativo interno designado por el Comité que realizará las actividades encomendadas por éste y las establecidas en el presente Lineamiento.

Artículo 3.- Para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que pretenda realizar la Comisión, deberá sujetarse al presupuesto autorizado y los programas de la planeación anual.

Artículo 4.- La contratación de los proveedores estará sujeta a su previa inscripción al Padrón, salvo los casos previstos en el artículo 26 del presente Lineamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Artículo 5.- La Comisión, a través de la Dirección de Administración, elaborará a más tardar el 15 de octubre, el presupuesto de egresos que corresponda para el siguiente ejercicio fiscal de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, en el que incluirá, además de lo que aplique en lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Adquisiciones, lo siguiente:

- I. Los programas y proyectos que realicen las Direcciones y/o Unidades;
- II. Sus programas sustantivos enfocados a la atención de los procesos electorales y de apoyo administrativo; y,
- III. Los programas que abarquen más de un ejercicio presupuestal.

Artículo 6.- Las Direcciones y/o Unidades solicitantes deberán efectuar la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, con base en las necesidades y programas, de acuerdo con los objetivos y prioridades de la Comisión.

Artículo 7.- La Dirección de Administración será responsable de la integración del Programa Anual de Adquisiciones.

Artículo 8.- La Dirección de Administración presentará al Comité para su revisión y recomendaciones, el Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio fiscal que corresponda, a más tardar el último día del mes de enero del año que corresponda, una vez que se encuentre definido el presupuesto autorizado para el ejercicio en cuestión.

El PAA será integrado con base a los requerimientos de bienes y servicios que las áreas solicitantes hayan incluido en los programas y proyectos autorizados, dichos requerimientos serán informados a la Dirección de Administración para su integración al PAA.

Con base al PAA aprobado, la Dirección de Administración presentará al Comité de Adquisiciones su propuesta de consolidación de bienes y servicios según corresponda considerando para ello los bienes de uso generalizado, similares o comunes.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 9.- La Comisión contará con un Comité que fungirá como instancia participativa en la definición de las políticas, en las funciones de regulación administrativa y en la determinación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de acuerdo a los requerimientos provenientes de las Direcciones y/o Unidades a cargo de la ejecución de las compras.

Artículo 10.- Las funciones del Comité, se apegarán a lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, así como a las demás disposiciones derivadas del Lineamiento, las que serán:

- I. Revisar el programa anual y el presupuesto en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones;
- II. Analizar y emitir opinión cuando corresponda en los términos de la Ley de Adquisiciones, respecto a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requieran las Direcciones y/o Unidades;
- III. Proponer el establecimiento de normas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios, así como normas administrativas para el ejercicio del control del gasto.
- IV. Opinar sobre aquellos asuntos que por su importancia o trascendencia para la Comisión, le sean turnados por los Consejeros Electorales o por la Secretaría Ejecutiva;
- V. Analizar trimestral y anualmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como de las Licitaciones, concursos por Invitación Restringida y Adjudicación Directa con Tres Cotizaciones que se realicen, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa, lo anterior de acuerdo a lo establecido en los artículos 73 y 74 de la Ley de Adquisiciones;
- VI. Realizar las verificaciones comprendidas en el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones;
- VII. Conocer y revisar el fallo de los procesos de contratación que se realicen por la vía de la Adjudicación Directa con Tres Cotizaciones, cuyo monto sea igual o superior a 7400 cuotas de salario mínimo diario;
- VIII. Dictaminar los casos de excepción para la celebración de Licitaciones y concursos por Invitación Restringida en los términos establecidos por la Ley de Adquisiciones;
- IX. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Subcomité;

- X. Conocer para su consideración y aprobar, en su caso, durante la primera sesión del ejercicio fiscal de que se trate, el calendario de sesiones ordinarias del Comité, el volumen anual de adquisiciones de consumibles y activos, así como los montos autorizados en la Ley de Egresos;
- XI. Revisar los proyectos de convocatorias para las Licitaciones y concursos de Invitación Restringida, así como analizar y autorizar las bases, los calendarios, los dictámenes y fallos emitidos, en los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios;
- XII. Autorizar las bases y convocatorias así como sus posibles modificaciones, siempre que ello no tenga por objeto o efecto limitar el número de Licitantes, conforme a lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones;
- XIII. Autorizar los casos de reducción de plazo para el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas en el procedimiento de Licitación Pública e Invitación Restringida;
- XIV. Asistir a los actos de los procesos de Licitación Pública e Invitación Restringida conforme a los calendarios aprobados;
- XV. Determinar los requisitos a solicitar para la integración y administración del Padrón;
- XVI. Determinar y autorizar en su caso, los casos de excepción de registro en el padrón de proveedores que sean presentados a consideración por la Jefatura de Operaciones;
- XVII. Opinar para determinar la suspensión o cancelación de un proveedor del registro del Padrón, en los casos que considere conveniente la Jefatura de Operaciones;
- XVIII. Las demás que le señale la Ley de Adquisiciones y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11.- Las Direcciones y/o Unidades que requieran adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, deberán contar con la autorización expresa del Comité.

CAPÍTULO CUARTO INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 12.- Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, y se conformará de la siguiente forma:

Con derecho a voz y voto:

- I. El Consejero Presidente, quien tendrá el carácter de Presidente del Comité;
- II. Un primer vocal, que deberá ser Consejero Electoral; y,
- III. Un segundo vocal, que deberá ser Consejero Electoral.

Con derecho a voz pero sin voto:

- I. Integrante del Comité, el Secretario Ejecutivo;
- II. Integrante del Comité, el Director Jurídico;
- III. Director de Administración, como titular de la Secretaría Técnica; y,
- IV. Titular del Área Solicitante.

El Comité sesionará con la presencia de al menos dos de sus integrantes con derecho a voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente del Comité resolverá en definitiva.

Las ausencias del Presidente del Comité serán cubiertas por el primer Vocal designado.

Artículo 13.- El Comité podrá integrar un Subcomité, que se encargará de la elaboración, revisión, modificación, complementación de las convocatorias y bases que se elaboren, a efecto de llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios; el Subcomité será presidido por el titular de la Dirección de Administración.

Artículo 14.- El Comité contará con una Secretaría Técnica, cuyo responsable lo será el titular de la Dirección de Administración.

Artículo 15.- El Comité podrá invitar a especialistas en el ramo de que se trate para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con el o los asuntos sometidos a su consideración, con derecho a voz pero sin voto.

Los especialistas a que se refiere el párrafo anterior, suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso que durante su participación tengan acceso a información clasificada en tal carácter en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Artículo 16.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Del Presidente, convocar y expedir las órdenes del día, las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir dichas sesiones;
- II. Del titular de la Secretaría Técnica, vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos a tratar durante la sesión, recabar la documentación soporte y remitirla a los miembros del Comité, realizar el escrutinio de los asistentes para verificar el quorum necesario, elaborar el acta de cada una de las sesiones, dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resguardar los archivos respectivos;

- III. De los vocales, analizar el orden del día y de los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité a efecto de emitir su voto y los comentarios que estimen pertinentes; y,
- IV. De los integrantes y titulares de las Áreas Solicitantes, analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité a efecto de emitir los comentarios que estimen pertinentes.

Artículo 17.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán Ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, excepto cuando no existan asuntos a tratar;
- II. Serán Extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificadas, previa solicitud formulada por el Área Solicitante.
- III. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por la mayoría de sus miembros con derecho a voz y voto en los términos establecidos en el presente Lineamiento; Se levantará un acta de cada sesión, firmada por los asistentes en la que deberá expresarse el sentido del acuerdo tomado por los miembros y comentarios de cada caso;
- IV. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se remitirán por medio magnético, por escrito, imágenes digitalizadas, fax o combinadas estas formas, de tal manera que los integrantes del Comité lo reciban completo previo a la sesión, tanto para el caso de ordinarias como extraordinarias;
- V. Las Áreas Solicitantes que requieran poner a consideración del Comité asuntos específicos respecto a los procesos de adquisiciones y contratación de servicios, deberán efectuar la comunicación por escrito indicando claramente la descripción de los bienes y servicios que se pretenden adquirir, la justificación y fundamento legal, las especificaciones y justificaciones técnicas y deberán acompañar la documentación soporte que corresponda; y,
- VI. En el punto del orden del día correspondiente a asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

CAPÍTULO QUINTO INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Artículo 18.- En los procedimientos de contratación previstos por el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, se podrá utilizar la técnica metodológica que para tal efecto proponga la Jefatura de Operaciones para la realización de una Investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo.

Artículo 19.- La Investigación de mercado que realice la Jefatura de Operaciones deberá integrarse con las características del bien o servicio a contratar, pudiendo obtener dicha información de alguno de los siguientes orígenes:

- I. La que se encuentre disponible en la página electrónica de Internet de la Comisión;
- II. La obtenida a través de páginas de Internet, vía telefónica, escrita u otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios que permitan su verificación; y,
- III. La obtenida por organismos especializados de cámaras, agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.

Artículo 20.- La Investigación de mercado, deberá tener el siguiente propósito:

- I. Determinar la existencia de ofertas de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas;
- II. Verificación de la existencia de proveedores con la posibilidad de cumplir las necesidades de contratación;
- III. El precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- V. Determinación de la existencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables; y,
- VI. Elegir el procedimiento de contratación.

CAPÍTULO SEXTO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS

Artículo 21.- La Comisión designará al enlace que operará el sistema electrónico de compras que se implemente por el Gobierno del Estado para realizar las adquisiciones consolidadas de conformidad con los artículos 4, fracción I, 16 y 23, fracción I de la Ley de Adquisiciones, a través de la unidad centralizada de compras y el Padrón único de proveedores.

TÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 22.- La Jefatura de Operaciones será responsable del registro de proveedores así como de clasificar a los mismos de acuerdo con su actividad.

Artículo 23.- El registro en el Padrón se integrará con la información que proporcionen los proveedores, además de la señalada en el presente Lineamiento así como con aquélla que determine el Comité, derivada de los procedimientos de contratación que lleven a cabo conforme a la Ley de Adquisiciones.

Los proveedores solicitarán su inscripción en el Padrón previa validación de la información presentada a través de la documentación respectiva que proporcione.

La información contenida en el Padrón tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación de la Comisión sin perjuicio de la presentación de los documentos que se requieran, en términos de la Ley de Adquisiciones, de este Lineamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24.- La Jefatura de Operaciones publicará en la página de Internet de la Comisión los datos generales de los proveedores registrados, incluyendo sin limitar a, giro comercial, razón o denominación social, dirección, contacto y teléfono.

Artículo 25.- Se podrán realizar pedidos o celebrar contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios con proveedores que cuenten con registro vigente, salvo excepciones aplicables, y que a su vez, no se encuentren impedidos para participar en los procedimientos de adjudicación en los términos de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 26.- La Jefatura de Operaciones podrá adjudicar pedidos o celebrar contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios con proveedores sin registro vigente, solamente en los siguientes casos:

- I. En las adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles;
- II. En las adquisiciones de bienes perecederos;
- III. En las adjudicaciones cuyo importe no exceda de una quinta parte del monto establecido para Adjudicación Directa en la Ley de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor;

- V. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados en su calidad de personas físicas o morales;
- VI. Se trate de equipos especializados, substancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren debidamente autorizados por la autoridad competente;
- VII. Cuando se requiera efectuar consultas y asesorías;
- VIII. Cuando se trate de combustibles con precios regulados;
- IX. Cuando se trate de instituciones educativas incorporadas a la Secretaría de Educación;
- X. Cuando se trate de peritos;
- XI. Cuando se trate de servicios notariales;
- XII. Cuando se trate de servicios de capacitación;
- XIII. Cuando se trate de servicios de hotelería y restaurante;
- XIV. Cuando se pretenda adquirir, arrendar bienes o contratar servicios con características, especificaciones técnicas o marcas específicas, o el pedido o contrato sólo pueda celebrarse con un proveedor por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- XV. Cuando se trate de empresas dedicadas a medios impresos, electrónicos, y en caso de que procediera, de radio y televisión; y,
- XVI. Los casos de excepción autorizados por el Comité de Adquisiciones, debidamente justificados, mediante reglas de carácter general.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO

Artículo 27.- Recibida por la Jefatura de Operaciones, la solicitud de registro para inscripción en el Padrón y la documentación referida en el artículo 29 de los presentes lineamientos, se deberá atender el procedimiento siguiente:

- I. La Jefatura de Operaciones tendrá un término de cinco días hábiles para revisar la documentación presentada y, en su caso, requerir al solicitante la información o documentos que haya omitido o no hubiere acreditado, misma que deberá proporcionarse en diez días hábiles a partir de su notificación, y de no hacerlo se desechará la petición; de no requerirse información o documentos al solicitante en el plazo señalado se entenderá como completa para su análisis y resolución;

- II. La Jefatura de Operaciones emitirá resolución favorable o negativa dentro de un término de veinte días hábiles siguientes a la presentación completa o complementada de la solicitud y requisitos correspondientes.

Artículo 28.- El registro inicial en el Padrón tendrá vigencia a partir de la emisión de la constancia de registro hasta el treinta y uno de mayo del año siguiente, independientemente de la fecha de obtención de dicho registro inicial.

Artículo 29.- El registro de proveedores estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:

A).- Personas Morales:

- I. Solicitud de alta para el registro en el padrón de proveedores (F-DA-65) firmada por el representante legal;
- II. Carta protesta (F-DA-66) firmada por el representante legal;
- III. Formato de información técnico-económica (F-DA-67) firmado por el representante legal;
- IV. En caso de talleres, formato para talleres de mantenimiento automotriz (F-DA-68) firmado por el representante legal;
- V. Declaración de experiencia comercial (F-DA-69) firmada por el representante legal;
- VI. Lista de personas autorizadas para recoger cheques en la Comisión (F-DA-128), anexando copia identificación oficial con fotografía por ambos lados;
- VII. Copia del alta de SHCP;
- VIII. En su caso, copia de cambios de situación fiscal;
- IX. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- X. Copia de la última declaración anual a la que estuviera obligado, incluyendo en su caso, comprobantes de pago;
- XI. Balance General y Estado de Resultados del ejercicio al que estuviera obligado, firmados por el representante legal;
- XII. Copia de identificación oficial con fotografía y firma del representante legal (pasaporte y/o credencial de elector);
- XIII. Currículo de la empresa firmado por el representante legal;
- XIV. Lista de productos y/o servicios (F-DA-129) que ofrece el negocio o empresa según su actividad preponderante, firmado por el representante legal;
- XV. En su caso, copia del permiso correspondiente según la actividad de su empresa;
- XVI. Fotografías del negocio o empresa, si el domicilio fiscal se encuentra ubicado fuera del Estado de Nuevo León;
- XVII. Copia del acta constitutiva de la sociedad;
- XVIII. En su caso, copia de la última modificación al acta constitutiva de la sociedad;

- XIX. En caso de no acreditarse la personalidad jurídica del representante legal en el acta constitutiva, copia del poder donde se acredite como tal;

B).- Personas Físicas:

- I. Solicitud de alta para el registro en el padrón de proveedores (F-DA-65) firmada por el interesado;
- II. Carta protesta (F-DA-66) firmada por el interesado;
- III. Formato de información técnico-económica (F-DA-67) firmado por el interesado;
- IV. En caso de talleres, formato para talleres de mantenimiento automotriz (F-DA-68) firmado por el representante legal;
- V. Declaración de experiencia comercial (F-DA-69) firmada por el interesado;
- VI. Lista de personas autorizadas para recoger cheques en la Comisión (F-DA-128), anexando copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados;
- VII. Copia del alta de SHCP;
- VIII. En su caso, copia de cambios de situación fiscal;
- IX. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- X. Copia de la última declaración anual a la que estuviera obligado, incluyendo en su caso, comprobantes de pago;
- XI. Balance General y Estado de Resultados del ejercicio al que estuviera obligado firmados por el interesado;
- XII. Copia de identificación oficial con fotografía y firma del interesado (pasaporte y/o credencial de elector);
- XIII. Currículo del negocio o empresa firmado por el interesado;
- XIV. Lista de productos y/o servicios (F-DA-129) que ofrece el negocio o empresa según su actividad preponderante, firmado por el interesado;
- XV. En su caso, copia del permiso correspondiente según la actividad de su empresa; y
- XVI. Fotografías del negocio o establecimiento, si el domicilio fiscal se encuentra ubicado fuera del Estado de Nuevo León.

Artículo 30.- Los proveedores de servicios de asesoría, consultoría, capacitación y medios impresos, electrónicos, de radio y televisión señalados en el artículo 26 fracciones, VII y XV del presente Lineamiento, deberán presentar, como mínimo, la documentación siguiente:

- I. Solicitud de alta para el registro de Proveedor (F-DA-145) firmada por el representante legal o interesado;
- II. Carta protesta (F-DA-66) firmada por el representante legal o interesado;
- III. Formato de información técnico-económica (F-DA-67) firmado por el representante legal o interesado;
- IV. Declaración de experiencia comercial (F-DA-69) firmada por el representante legal o interesado;

- V. Lista de personas autorizadas para recoger cheques en la Comisión (F-DA-128), anexando copia de la credencial de elector por ambos lados; y,
- VI. Lista de productos y/o servicios (F-DA-129) que ofrece el negocio o empresa.

Artículo 31.- En cualquier tiempo, los proveedores podrán solicitar a la Jefatura de Operaciones una modificación en la clasificación de giros de actividades en que hubiere sido clasificado, presentando la información y documentación que acredite su nueva actividad.

CAPÍTULO TERCERO REFRENDO

Artículo 32.- Para conservar el registro en el Padrón, previo su vencimiento, en términos del artículo 28 del Lineamiento, los proveedores tendrán que refrendarlo, en cuyo caso, se computará desde la fecha de su obtención y concluirán el treinta y uno de mayo del año siguiente.

Artículo 33.- Para el refrendo del registro en el Padrón se aplicará lo siguiente:

- I. Los primeros cinco refrendos serán vigentes por periodos anuales y a partir del sexto refrendo y siguientes, éstos serán vigentes por periodos de tres años, sin perjuicio de que los proveedores deberán actualizar la información de registro que se haya modificado durante ese lapso;
- II. Los proveedores deberán solicitar los refrendos correspondientes durante los meses de marzo, abril y mayo previos a la conclusión de la vigencia;
- III. Los proveedores deberán presentar los requisitos que al efecto establezca la Jefatura de Operaciones;
- IV. La falta de solicitud oportuna de la renovación tendrá como consecuencia la pérdida del registro en el padrón, sin perjuicio del derecho del interesado para formular una nueva solicitud; y
- V. Se observarán en lo conducente el procedimiento establecido en el artículo 27 del Lineamiento.

CAPÍTULO CUARTO SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE REGISTRO

Artículo 34.- La Jefatura de Operaciones, previa autorización del Comité, estará facultada para determinar la suspensión del registro en el Padrón, cuando un proveedor incurra en alguna de las siguientes causas:

- I. No cumpla exactamente con lo pactado en los pedidos o contratos de adquisición o arrendamiento de bienes o de servicios;

- II. Se niegue a sustituir los bienes o los servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada;
- III. Se retrase en forma injustificada y reiteradamente en la entrega de bienes y servicios pactados;
- IV. Se niegue a dar facilidades para que la Jefatura de Operaciones ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia;
- V. Se haya determinado la rescisión administrativa de un pedido o contrato por causas imputables al proveedor; o
- VI. Durante un año calendario, no presente dos o más propuestas en concursos por Invitación Restringida, cuando haya aceptado participar en ellos, salvo causa justificada por escrito ante la Jefatura de Operaciones.

La suspensión del registro podrá determinarse por un periodo de tres meses a cinco años; no obstante, cuando el proveedor acredite que han desaparecido las causas que motivaron la suspensión, podrá solicitar el levantamiento de dicha suspensión ante la Jefatura de Operaciones;

Artículo 35.- La Jefatura de Operaciones, previa autorización del Comité, podrá determinar la cancelación de registro en el Padrón, cuando un proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- I. Cuando haya proporcionado información falsa para su registro en el Padrón, o en los refrendos del mismo;
- II. Cuando proporcione información falsa o haya actuado con dolo o mala fe en cualquiera de los procedimientos de adjudicación o contratación;
- III. Cuando haya celebrado pedidos o contratos en contravención a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones;
- IV. Cometa actos, omisiones o prácticas ilícitas o que lesionen el interés general o de la economía de la Comisión;
- V. Se le declare inhabilitado para participar en los actos y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, por resolución de autoridad competente; y,
- VI. Se le declare judicialmente incapacitado para contratar.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 36.- La Comisión, bajo su responsabilidad, podrá adquirir, arrendar y concertar servicios a través de los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación Restringida;
- III. Adjudicación Directa con tres cotizaciones; y,
- IV. Adjudicación Directa.

Para tal efecto, la Comisión deberá observar los montos establecidos en la Ley de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 37.- Se podrá contratar directamente sin necesidad de tres cotizaciones, los bienes y servicios que se especifican en los casos siguientes:

- I. Servicios públicos;
- II. Servicio de telecomunicaciones;
- III. Instituciones educativas incorporadas a la Secretaría de Educación;
- IV. Instituciones públicas;
- V. Combustibles con precios regulados;
- VI. Hospedaje y transportación;
- VII. Los considerados en el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, fracción I; y
- VIII. Las demás de naturaleza similar que autorice el Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 38.- La Licitación Pública iniciará con la publicación de un resumen de la Convocatoria en la página de Internet de la Comisión, en un diario de los de mayor circulación en la entidad y en el Periódico Oficial del Estado, y en su caso, sus modificaciones. Asimismo, las actas de las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de estas, serán publicadas en la página de Internet de la Comisión.

Las condiciones contenidas en la Convocatoria y en las promociones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas, sin perjuicio de poder ser modificadas por error u omisión.

Artículo 39.- El procedimiento de Licitación Pública comprenderá las siguientes fases:

- I. Publicación de la Convocatoria;
- II. Junta(s) de aclaraciones;
- III. Acto de presentación y apertura de propuestas;
- IV. Fallo; y,
- V. Firma del contrato.

Artículo 40.- El Subcomité elaborará el proyecto de Convocatoria y Bases para Licitación Pública, proponiendo las fechas de las etapas las cuales serán sometidas a la aprobación del Comité.

SECCIÓN I DE LA CONVOCATORIA

Artículo 41.- Las Convocatorias para la Licitación Pública las expedirán de manera conjunta el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo de la Comisión, a en éstas deberán referirse a uno o más bienes o servicios y deberán contener los requisitos señalados en el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 42.- Las Bases y Convocatoria que se emitan para la Licitación Pública, se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio de la Comisión, a partir de la publicación del resumen en el Periódico Oficial del Estado y hasta un día hábil antes al acto de junta de aclaraciones. La convocatoria podrá ser obtenida en forma impresa o electrónica, en ningún caso su obtención en forma impresa podrá tener un precio más alto que estrictamente el costo de impresión.

Artículo 43.- Las Bases y Convocatorias que se emitan serán responsabilidad del Subcomité y deberán ser autorizadas por el Comité. Las especificaciones técnicas de la Licitación Pública deberán ser elaboradas y presentadas al Subcomité por el Área Solicitante.

SECCIÓN II DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 44.- La junta de aclaraciones de la Licitación Pública será presidida por el servidor público que se designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley de Adquisiciones y este Lineamiento.

Artículo 45.- La junta o juntas de aclaraciones tendrán como objetivo responder las dudas que tengan los Licitantes con respecto a la Convocatoria, Bases y anexos técnicos objeto de la Licitación Pública, siendo obligatorio celebrar por lo menos una, en las que solamente podrán solicitar aclaraciones las personas que hayan presentado previamente su escrito de intención para participar en el procedimiento de Licitación Pública, a más tardar el día de la junta de aclaraciones.

Artículo 46.- Las modificaciones a la Convocatoria, que se deriven de la junta de aclaraciones formarán parte integral de las Bases y se entregará copia simple del acta correspondiente a las personas interesadas que acrediten su participación con el escrito de intención.

Artículo 47.- El servidor público designado presidirá las juntas de aclaraciones, de las cuales levantará un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes. La falta de firma de alguno de los participantes no invalidará el contenido de la misma.

Artículo 48.- Será responsabilidad del titular del Área solicitante y del titular de la Dirección de Administración, o sólo de esta última cuando también tenga el carácter de Área solicitante, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los Licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados. En caso de inasistencia del representante de la Dirección de Administración o del Área solicitante, el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del titular de la Secretaría Ejecutiva.

Las respuestas que emita la Comisión en el acto de la junta de aclaraciones, deberán ser concisas y resolver la interrogante planteada, pudiéndose remitir a las Bases siempre y cuando se señale el apartado específico en el que se contiene la respuesta.

Artículo 49.- Las solicitudes de aclaración deberán entregarse de manera previa al inicio de la junta de aclaración, planteándose de manera concisa y directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las preguntas se recibirán en los medios que se determine en las Bases, las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Artículo 50.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará el acto con la asistencia de los servidores públicos que designe la Convocante y un integrante del Comité;
- II. El servidor público designado dará lectura en voz alta de todas y cada una de las dudas y cuestionamientos que formularon los Licitantes previamente mediante preguntas, así como a sus respectivas respuestas, en el orden en que fueron recibidas. La Convocante preguntará a los Licitantes si de las respuestas proporcionadas surgieron nuevas dudas o cuestionamientos, para que bajo la anuencia de aquella, el Licitante formule las preguntas surgidas, por lo que la Convocante podrá admitirlas para que sean respondidas. La falta de formulación de dudas o cuestionamientos por

- correo electrónico o por escrito no invalidará la participación de los Licitantes en la junta;
- III. Se levantará acta en la que se señalen los nombres de los Licitantes, las preguntas realizadas por los mismos, así como las respuestas que emita la Convocante, el lugar, fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas o bien el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el acto de presentación y apertura de propuestas, misma que será firmada por los Licitantes, entregándoseles copia del acta para su legal notificación;
 - IV. Las modificaciones que se deriven del resultado de la junta de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de la Convocatoria y Bases;
 - V. La Convocante podrá grabar en audio o video la junta de aclaraciones. El ingreso al acto indica el consentimiento de los Licitantes de ser grabados en su participación dentro de la Licitación Pública; y,
 - VI. La junta se celebrará ante la presencia de un Notario Público quien dará fe de la misma, firmando y sellando el acta que se levante de la junta de aclaraciones.

Artículo 51.- La última junta de aclaraciones deberá celebrarse por lo menos siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de propuestas.

Artículo 52.- Las actas de las juntas de aclaraciones, las del acto de presentación y apertura de propuestas y fallo, serán firmadas por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se entregará una copia a los asistentes y se pondrá al finalizar cada acto, para efectos de su notificación, a disposición de los Licitantes que no hayan asistido al acto correspondiente, fijándose copia de la misma en la tabla de avisos y/o página de internet de la Comisión por un término de cinco días hábiles, precisándose en la Convocatoria que dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal, sin perjuicio de que el Licitante pudiere solicitar una copia de la misma.

Artículo 53.- En caso de que no se llegue a concluir el desahogo total de la junta de aclaraciones, ésta podrá suspenderse señalándose fecha y hora para su reanudación.

SECCIÓN III

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Artículo 54.- El acto de presentación y apertura de propuestas de la Licitación Pública será presidido por el servidor público que se designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley de Adquisiciones y este Lineamiento. El citado acto no podrá celebrarse en un plazo menor de 20 o 15 días naturales contados a partir de la

fecha de publicación de la convocatoria, ya sea que se trate de Licitación Pública internacional o nacional respectivamente.

Artículo 55.- El sobre o sobres cerrados que contengan las Propuestas de los Licitantes, deberá entregarse en la forma y medios que se prevean en la Convocatoria y Bases de la Licitación Pública.

Artículo 56.- Las Propuestas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello en la última hoja del documento, así como en los anexos en caso de que los hubiera. En las Propuestas enviadas a través de medios electrónicos, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Convocante.

Artículo 57.- La entrega de Propuestas se hará en uno o dos sobres cerrados, según lo determine la Convocante, que contendrá la propuesta técnica y económica según corresponda y los demás requisitos que se establezcan en las Bases.

Previo al acto de presentación y apertura de Propuestas, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la Propuesta. Lo anterior será optativo para los Licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y Propuesta en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto.

Artículo 58.- De conformidad con los artículos 31, fracción IX y 35 de la Ley de Adquisiciones, para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, bastará que los Licitantes presenten escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, debiendo entregarlo a la Convocante en el momento en que realice su registro y que contendrá los requisitos que se establezcan en las Bases.

Artículo 59.- Para el desarrollo del acto de presentación y apertura de propuestas se observará lo siguiente:

I. Inicio del acto:

- A. Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya hubieren registrado su asistencia en los términos que se establezcan en la Convocatoria;
- B. Se dará inicio del acto a la hora señalada y el servidor público que se designe no permitirá la participación de algún Licitante que hubiere llegado después de iniciado el mismo; y,

- C. El servidor público que se designe dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dando a conocer el orden del día y la logística para su conducción, en dicho acto se contará con la asistencia de cuando menos un integrante del Comité.

II. Desarrollo del Acto:

- A. Los Licitantes presentarán el escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, debiendo entregarlo a la Convocante en el momento en que realice su registro;
- B. En caso de que la Convocante utilice el sistema de un sobre cerrado en el que se contengan las Propuestas técnicas y económicas, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- C. En caso de que la Convocante utilice el sistema de dos sobres, primero abrirá el que contenga la propuesta técnica y si reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se abrirá el sobre que contenga la propuesta económica;
- D. Los Licitantes que hayan asistido, en forma conjunta con el integrante del Comité, rubricarán las propuestas técnicas y económicas, las que para estos efectos constarán documentalmente;
- E. En caso de que se utilice el método de presentación de propuestas técnicas y económicas en un sobre cerrado, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Propuestas, en la que se harán constar el importe de cada una de las propuestas económicas; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo a la Licitación Pública, la que quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, pudiendo diferirse para una mejor evaluación de las mismas;
- F. En caso de que se utilice el método de presentación de propuestas técnicas y económicas en dos sobres cerrados, se levantará primeramente el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas, suspendiendo el mismo para dictaminar la validez de la propuesta y señalándose en el acta lugar, fecha y hora para su reanudación. El Área solicitante será la responsable de emitir el dictamen técnico correspondiente.
Posteriormente la Convocante, reanudará el acto procediendo a dar lectura al dictamen técnico y subsecuentemente a la apertura de propuestas económicas, solo de aquellos Licitantes que cumplieron los requisitos establecidos en las Bases, haciéndose constar en el acta el importe de cada una de las propuestas económicas. Asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo a la Licitación Pública, la

- que quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, pudiendo diferirse para una mejor evaluación de las mismas;
- G. Si uno o más Licitantes se niega a firmar el acta que se levante, se hará constar tal circunstancia en la propia acta, sin que esto afecte la validez de la misma;
 - H. El acta se redactará, firmará y notificará en los mismos términos que lo señalado para la junta de aclaraciones, en el Artículo 52 del presente Lineamientos;
 - I. La Convocante podrá grabar en audio o video el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. El ingreso al acto indica el consentimiento de los Licitantes de ser grabados en su participación dentro de la Licitación Pública; y,
 - J. Los actos se celebrarán ante la presencia de un Notario Público quien dará fe del mismo, firmando y sellando el acta que se levante.

SECCIÓN IV DEL FALLO

Artículo 60.- La Convocante deberá de emitir el fallo dentro de los veinte días naturales siguientes a la conclusión del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Artículo 61.- El fallo que emita la Comisión deberá de ajustarse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, los presentes Lineamientos, la Convocatoria y las Bases de la Licitación Pública.

Artículo 62.- El fallo que emita la Comisión, deberá contemplar como mínimo, además de lo señalado en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, lo siguiente:

- I. Nombre del Licitante cuya propuesta económica fuera desechada como resultado del análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;
- II. Nombre del Licitante cuya propuesta económica fue determinada como solvente de acuerdo a la Ley de Adquisiciones;
- III. Nombre del Licitante a quien se adjudique el contrato e identificación de cada una de las partidas, conceptos y montos asignados, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada Licitante; y,
- IV. Información para firma del contrato, presentación de Garantías, entrega de anticipos conforme a las Bases.

En caso de que se declare desierta la Licitación Pública o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir los Licitantes que hubieran presentado propuestas, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva.

La Convocante podrá grabar en audio o video el acto de fallo. El ingreso al acto indica el consentimiento de los Licitantes de ser grabados en su participación dentro de la Licitación Pública.

El acto se celebrará ante la presencia de un Notario Público quien dará fe del mismo, firmando y sellando el acta que se levante. El acta deberá cumplir las formalidades de redacción y notificación referidas en el Artículo 52 del presente Lineamiento.

Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de la página de Internet de la Comisión el mismo día en que se emita. A los Licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en la página de Internet de la Comisión.

Contra el fallo procederá el recurso de reconsideración en términos del capítulo VIII de la Ley de Adquisiciones.

Cuando se advierta que en el fallo existe un evidente error aritmético, mecanográfico, semántico, ortográfico o de cualquier otra naturaleza análoga, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante, procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los Licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Comité, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

SECCIÓN V CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 63.- La Convocante observará los criterios de evaluación de las Propuestas que se enuncian a continuación:

- I. Serán sujetas a evaluación únicamente las Propuestas técnicas y económicas que cumplan en los términos de la Convocatoria y Bases, cuyos servicios cubran el cien por ciento de cada partida requerida en la Convocatoria;
- II. El método de evaluación por regla general será el de oferta económica, es decir, aquella propuesta que resulte ser la más baja;
- III. Además del método de oferta económica, se considerará como criterio de evaluación la experiencia, el desempeño acreditado, las habilidades técnicas, los recursos materiales y humanos del participante, sus sistemas administrativos y la metodología propuesta;
- IV. La Convocante, verificará y analizará cuantitativa y cualitativamente la documentación solicitada, determinando si cumplen o no en lo solicitado en la Convocatoria y Bases. Dicho análisis se incorporará dentro del Fallo;
- V. No se considerarán como criterio de evaluación las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las Propuestas y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los Licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas;
- VI. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la propuesta, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos en la convocatoria, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso la Convocante o los Licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las Propuestas presentadas;
- VII. Los resultados de las visitas que en su caso fueren realizadas por la Convocante en las instalaciones de los Licitantes, serán tomadas en cuenta para efecto de la evaluación de las propuestas; y,
- VIII. Cuando se presente error de cálculo en las propuestas económicas respecto de los bienes o servicios, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante cuando la corrección no implique modificación de precios unitarios y precios totales, lo que se hará constar en el acta respectiva. Si el Licitante no acepta la corrección de la propuesta se desechará la misma.

Artículo 64.- Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará a la Propuesta que haya obtenido mejor resultado en la evaluación, según la metodología prevista en la Convocatoria y, cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria y Bases a la Licitación Pública, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

- I. En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las propuestas que presenten el mejor grado de protección al medio ambiente;
- II. De persistir el empate, se adjudicará a las personas que integren el sector de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado; y,
- III. De subsistir el empate entre las personas del sector señalado en la fracción anterior, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la Convocante, el cual se efectuará en el acto de fallo del procedimiento, situación que quedará señalada en el mismo. En este último supuesto la Convocante contratará un fedatario público quien dará fe del acto del sorteo de insaculación.

SECCIÓN VI CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Artículo 65.- Son causas para desechar las Propuestas de los Licitantes, las que se enumeran a continuación:

- I. Por no cumplir con los requisitos esenciales establecidos en la Convocatoria y sus Bases, su anexos y los que deriven de la(s) junta(s) de aclaraciones, que afecte la solvencia de la propuesta;
- II. Si se comprueba que el Licitante se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones;
- III. Si se comprueba que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
- IV. Cuando cualquiera de las Propuestas no se encuentren firmadas de manera autógrafa, en los términos de las Bases;
- V. Cuando cualquiera de las Propuestas hubiere sido firmada por persona distinta a la legalmente facultada, en los términos de las Bases;
- VI. Cuando los precios ofertados resulten anormalmente bajos o excesivamente altos, respecto a valores de mercado;
- VII. Cuando los bienes o servicios propuestos sean inferiores o diversos a los solicitados;
- VIII. Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los bienes o servicios; y,
- IX. Las demás que establezca la Ley de Adquisiciones.

Las Propuestas desechadas durante el procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los Licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que haya causado estado la notificación del fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las Propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución.

SECCIÓN VII CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

Artículo 66.- La Convocante procederá a declarar desierta una Licitación Pública o una partida de ésta, en los siguientes casos:

- I. Cuando la totalidad de las Propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados resulten anormalmente bajos o excesivamente altos, respecto a valores de mercado;
- II. Cuando no se presenten escritos de intención para participar en la Licitación Pública o no se reciba Propuesta técnica o económica alguna;
- III. Cuando no se reciba Propuesta alguna.

Artículo 67.- Cuando se declare desierta una Licitación Pública o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera Licitación Pública, la Convocante podrá emitir una segunda Convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 42, fracción VIII de la Ley de Adquisiciones.

SECCIÓN VIII CAUSAS DE CANCELACIÓN

Artículo 68.- La Comisión podrá cancelar una Licitación Pública, partida o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan las necesidades para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Comisión, así como la cancelación, suspensión o falta de autorización del presupuesto correspondiente por parte de la autoridad competente. La determinación de dar por cancelada la Licitación Pública, partidas o concepto, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los Licitantes.

SECCIÓN IX DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 69.- En los supuestos previstos en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, excepto los casos señalados en la fracción I, el Área solicitante, bajo su responsabilidad podrá solicitar al Comité no llevar a cabo el procedimiento de Licitación y celebrar contratos a través de los procedimientos de Invitación Restringida, Adjudicación Directa con tres cotizaciones o de Adjudicación Directa.

Artículo 70.- La Dirección de Administración de la Comisión deberá planear y programar sus requerimientos de excepción a la Licitación Pública para la celebración de contratos a través de una Invitación Restringida, Adjudicación Directa con tres cotizaciones o de Adjudicación Directa, a efecto de someterlos a consideración del Comité, anexando la documentación suficiente que sustente y fundamente la excepción.

La selección del procedimiento de excepción que se solicite deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, de acuerdo a lo siguiente:

- a) La acreditación del o los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para la Comisión, debidamente sustentadas y motivadas;
- b) La justificación de las razones en las que se sustente la opción;
- c) En la fundamentación legal se deberá mencionar aquellos artículos de las leyes, reglamentos o disposiciones normativas en que se sustenten o actualicen las hipótesis del asunto que se presenta.

El dictamen que contenga la solicitud de excepción deberá ser firmado por el Área solicitante.

Artículo 71.- En cualquier supuesto se podrá invitar a personas que conforme a la Investigación de mercado y aquellos que cumplan con los requisitos del Padrón y que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sea necesaria, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 72.- Para las excepciones a la Licitación Pública establecidas en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, excepto lo indicado en la fracción I del mismo artículo, las Áreas solicitantes deberán considerar en sus justificaciones del supuesto de excepción, como mínimo, lo siguiente:

- I. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la Invitación Restringida, Adjudicación Directa con tres cotizaciones o la Adjudicación Directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que sustente la misma;
- II. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento a contratar, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por las Áreas solicitantes;
- III. La acreditación de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia de acuerdo a las circunstancias que concurren debidamente sustentadas y motivadas;
- IV. La justificación de las razones para el ejercicio de la opción;
- V. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o servicios a contratar;
- VI. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;
- VII. El resultado de la Investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- VIII. Las especificaciones y justificaciones técnicas, suscrita por el titular del Área solicitante;
- IX. Persona propuesta para la adjudicación, en el caso de Adjudicación Directa y sus datos generales, así como la justificación y argumentos técnicos que sustente la propuesta de adjudicación de un proveedor en específico;
- X. La indicación de si los precios son fijos o sujetos de ajuste;
- XI. El monto estimado de contratación y forma de pago propuesta; y,
- XII. Cotización y cuadro comparativo.

Artículo 73.- Para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, el Área solicitante, deberá remitir los siguientes documentos e información:

- I. Oficio dirigido al Secretario Técnico del Comité en el que se exprese que no existen en sus archivos de trabajo actualización sobre la materia de que se trate;
- II. Manifestación, en el oficio referido en la fracción anterior, de que los servicios son indispensables para el cumplimiento de sus actividades;
- III. Especificación de los servicios a realizar, cronograma de actividades, informes de entrega y fechas de pago; y,
- IV. Dictamen firmado por el titular del Área solicitante de que no se cuenta con personal disponible o capacitado para el desarrollo de los servicios, señalando además:
 - a) Que las personas físicas que se contratarán no desempeñan funciones iguales o equivalentes a las de personal de la Dirección y/o Unidad de que se trate;
 - b) Que los servicios son indispensables para dar cumplimiento a sus actividades;

- c) Especificar los servicios a desarrollar;
- d) Que la persona propuesta no se encuentra en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 74.- El Secretario Técnico del Comité será responsable de recabar y enviar las autorizaciones, constancias, informes y dictámenes técnicos que sean necesarios, al Comité, a fin de que dictaminen los casos de excepción a la Licitación Pública.

CAPÍTULO TERCERO INVITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 75.- La Comisión podrá llevar a cabo el procedimiento de Invitación Restringida siempre y cuando el importe de cada operación no exceda los montos establecidos en la Ley de Egresos.

Se le denomina Invitación Restringida al procedimiento de concurso, en donde se presentan cuando menos tres concursantes invitados a participar, y cuyo objetivo final consiste en otorgar la adjudicación de un contrato, para adquirir bienes y/o servicios requeridos por la Comisión, lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 76.- Para el concurso por Invitación Restringida, serán aplicables en lo conducente, las disposiciones contenidas en la Licitación Pública del presente Lineamiento y lo establecido en la Ley de Adquisiciones.

Artículo 77.- Cuando la Convocante, lleve a cabo procedimientos de Invitación Restringida dichas invitaciones se publicarán en la página de Internet de la Comisión, además enviará por escrito a cuando menos tres proveedores las mismas, debiéndose contar con un mínimo de tres propuestas.

Artículo 78.- Se declarará desierto el concurso de Invitación Restringida cuando no se presente un mínimo de tres Propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.

Artículo 79.- Declarado desierto un procedimiento de Invitación Restringida, la Comisión podrá realizar una segunda invitación sin necesidad de someter su procedencia a dictamen del Comité. En caso de declararse desierto por segunda ocasión, la contratación se podrá adjudicar directamente, sin que se modifiquen los requisitos, debiendo informarlo al Comité en su siguiente reunión.

Artículo 80.- Las Propuestas desechadas durante la Licitación Pública o Invitación Restringida, podrán ser devueltas a los Licitantes que lo soliciten, una

vez transcurridos cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las Propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

CAPÍTULO CUARTO ADJUDICACIÓN DIRECTA CON TRES COTIZACIONES

Art 81.- La Comisión para contratar Adjudicaciones Directas cuyo monto sea igual o superior al importe de 2,400 cuotas y que no exceda de 14,400 cuotas establecido en la Ley de Egresos, deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones de diferentes proveedores, mismas que se hayan obtenido en los treinta días naturales previos al de la adjudicación.

Se exceptuará de lo dispuesto cuándo no existan al menos tres proveedores de los bienes o servicios materia de la contratación.

CAPÍTULO QUINTO ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 82.- La Comisión podrá adquirir o contratar servicios mediante adjudicación directa, cuando para tal efecto, el importe a contratar no exceda el monto establecido en la Ley de Egresos.

Artículo 83.- La Comisión podrá adquirir, arrendar o contratar servicio directamente con una sola cotización siempre y cuando el monto de cada operación no exceda de 2400 cuotas establecido en la Ley de Egresos; así como lo establecido en el artículo 37 del presente Lineamiento.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES Y CUMPLIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS CONTRATOS

Artículo 84.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios autorizados, deberán documentarse con la celebración y firma del contrato respectivo, o en la orden de compra con el clausulado que contenga los requisitos mínimos establecidos en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones.

Artículo 85.- La celebración de contratos y órdenes de compra establecidos en el artículo anterior, podrá dispensarse en los siguientes casos:

- I. Las adquisiciones y contratación de servicios por el monto de hasta 30 cuotas;
- II. Las adquisiciones de mostrador;
- III. Hospedaje, y
- IV. Medio de transporte aéreo.

Artículo 86.- La Comisión instrumentará los convenios establecidos con los proveedores a través de un contrato específico en los siguientes supuestos:

- I. Los servicios recurrentes en un periodo de tiempo determinado;
- II. Las adquisiciones y contratación de servicios cuyo monto sea igual o mayor a 7400 cuotas;
- III. Los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Los servicios de consultoría, asesoría, investigación y desarrollo;
- V. Los servicios de publicidad e imagen, excepto los relativos a las publicaciones en los medios de comunicación impresos de periódica circulación;
- VI. Las adquisiciones o servicios que impliquen garantía de funcionamiento, alcance y resultados a corto, mediano y largo plazo; y,
- VII. Las que determine el Comité.

Artículo 87.- La Comisión podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para la Comisión, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;
- III. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la Comisión;
- IV. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y
- V. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

Artículo 88.- La Comisión podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el

incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Artículo 89.- La Comisión podrá solicitar las Garantías que estime necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, establecidas en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, de acuerdo a las distintas modalidades que se determinen en las legislaciones aplicables.

Artículo 90.- La Comisión deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor para caso de incumplimiento, las que serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactase ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Artículo 91.- La Comisión podrá 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 Comisión, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato.

CAPÍTULO SEGUNDO TRANSPARENCIA

Artículo 92.- Toda información generada en los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones deberá publicarse en el portal de transparencia de la Comisión en los términos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, salvaguardando la información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 93.- Los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico de la Comisión, en el ámbito de su competencia, deben conservar y salvaguardar la información, documentación, análisis, evaluaciones, investigaciones de mercado, análisis comparativos, catálogos, pruebas, peritajes y demás elementos fehacientes tanto técnicos como financieros, administrativos y legales pertinentes para fundamentar y explicar las decisiones tomadas respecto de la oportunidad, forma, modalidad(es) y otras características, para cumplir y hacer cumplir las disposiciones aplicables en la materia.

Los servidores públicos deberán aplicar el debido cuidado para la integración de los expedientes correspondientes, de acuerdo con la norma aplicable, de tal manera que con el conjunto de los elementos citados se facilite la comprensión de los razonamientos considerados para garantizar las mejores condiciones para la adquisición o arrendamiento de los bienes o servicios requeridos por la Comisión.

La documentación e información de referencia deberá ser conservada cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO INCONFORMIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 94.- En caso de que algún Licitante se inconforme con el procedimiento de adquisición en el que hubiere participado mediante el recurso de reconsideración, este será substanciado y resuelto por el Secretario Ejecutivo de la Comisión como superior jerárquico.

Artículo 95.- Los Licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento serán sancionados por la Comisión mediante escrito que funde y motive dicha sanción conforme a la Ley de Adquisiciones.

Artículo 96.- Además de las sanciones a que se refiere la Ley de Adquisiciones, la Comisión inhabilitará al Licitante o proveedor para participar temporalmente en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, en los siguientes supuestos:

- I. Aquellos Licitantes o proveedores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no llegaren a formalizar el contrato;
- II. Los proveedores que participen en algún procedimiento de contratación y se encuentren en alguno de los supuestos de impedimento establecidos en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones;
- III. Los proveedores que entreguen bienes con especificaciones distintas a las convenidas;
- IV. Los proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación;
- V. Los proveedores que incumplan el contrato por causas imputables a ellos; y,
- VI. Las demás que se establezcan en la Ley de Adquisiciones y legislaciones aplicables.

Artículo 97.- Para llevar a cabo la sanción al presunto infractor, la Comisión deberá observar lo siguiente:

- I. Comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción a fin de que dentro del término de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles, el Secretario Ejecutivo dictará la resolución que corresponda, considerando los argumentos o pruebas que se hayan hecho valer.

Artículo 98.- El Secretario Ejecutivo impondrá las sanciones, considerando lo siguiente:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción;
- IV. Las condiciones del infractor; y,
- V. La conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

Artículo 99.- La actuación del Secretario Ejecutivo en el procedimiento de sanción se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

La representación de las personas morales ante la Secretaría Ejecutiva para participar en el procedimiento, deberá acreditarse mediante instrumento público y, en el caso de personas físicas, mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante el Secretario Ejecutivo.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal mediante escrito firmado podrán autorizar a la persona o personas que estime pertinentes para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación del procedimiento.

Cuando en un escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 100.- En el procedimiento administrativo de sanción se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones internas administrativas que se contrapongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO.- Se designará al enlace que operará el sistema electrónico de compras establecido en el artículo 21 de este Lineamiento, cuando así lo determinen las disposiciones reglamentarias que emita el Gobierno del Estado.

CUARTO.- El Padrón estará vigente hasta en tanto así lo determinen las disposiciones reglamentarias que emita el Gobierno del Estado.

LIC. HÉCTOR GARCÍA MARROQUÍN
COORDINADOR TÉCNICO ELECTORAL
EN FUNCIONES DE SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL