

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 05 de octubre de 2019.

No. 80

Folleto Anexo

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN
DEL ESTUDIO DE MERCADO Y REQUISITOS
MÍNIMOS EN EL PROCEDIMIENTO DE
LICITACIÓN PÚBLICA Y CONTRATO**

SIN TEXTO



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO, PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA Y CONTRATO

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN LO SUCESIVO “COMITÉ”, DE LA EMPRESA PROPIEDAD DEL ESTADO OPERADORA DE TRANSPORTE VIVEBÚS CHIHUAHUA, S.A. DE C.V., EN LOS SUCESIVO “OPERADORA”, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE EL ARTÍCULO 29, FRACCIONES II, V Y XV, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ANTES CITADA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 12, 21, 26, 29, FRACCIONES II, V Y XV, Y DEL 33 AL 47, 51 AL 71, 78 AL 81 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 19, DEL 31 AL 39, DEL 48 AL 70, DEL 79 AL 83 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ANTES CITADA, EXPIDEN LOS PRESENTES:

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO Y REQUISITOS MÍNIMOS EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA Y CONTRATO.

El presente documento determinará los requisitos, procedimientos, criterios, bases y las áreas responsables encargadas de llevar a cabo la correcta aplicabilidad de la normatividad vigente en el Estado de Chihuahua en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para la Investigación de Mercado, Procedimiento y Contrato de las Licitaciones Públicas que se lleven a cabo en la Empresa Propiedad del Estado Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V.

CAPÍTULO PRIMERO

ESTUDIO DE MERCADO

Para la correcta Elaboración del Estudio de Mercado previo al inicio del Procedimiento de Licitación Pública, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios en coordinación con el Área Requirente deberán seguir los siguientes requisitos:

PRIMERO.- Una vez recibida la Requisición por el Área Requirente o en base al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios (PAAACS), de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios deberá integrar la investigación de mercado con información obtenida de cualquiera de las fuentes siguientes:

1. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente;
2. La obtenida a través de páginas de Internet de los fabricantes o distribuidores, o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.
3. Las que se encuentren disponibles a través de la Plataforma de Contrataciones Públicas y/o en el sistema federal CompraNet.
4. Las propuestas presentadas por los licitantes en un primer procedimiento de licitación o Invitación a cuando menos tres proveedores, hará las veces de la investigación de mercado, exclusivamente para el segundo procedimiento convocado;
5. Tratándose de bienes usados contemplados en los artículos 15 y 73, fracción VIII de la Ley en la Materia, la investigación de mercado se efectuará a través del avalúo que realice el perito respectivo.

La solicitud para cotizar a proveedores deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Ser por escrito mediante oficio, ya sea personal o por correo electrónico,
2. Contar con el nombre correcto y completo de la "Operadora",
3. Nombre y firma del empleado que la manda,
4. Tiempo de respuesta a la solicitud de 5 días hábiles,
5. Aclaración en caso de querer participar en los Procedimientos, deberá estar integrado al Padrón de Proveedores o solicitar ante la Secretaría de Hacienda la verificación de "única ocasión",
6. Descripción clara de los bienes o servicios,
7. Cantidad o volumen de los bienes o servicios,
8. Tiempo de contratación del servicio o arrendamiento, y/o de entrega de los bienes,
9. Y demás detalles técnicos para la mejor comprensión del proveedor al momento de cotizar.

SEGUNDO.- Una vez solicitada la cotización directa ya sea por escrito personalmente, o por correo electrónico oficial o mediante cotización indirecta en páginas de internet a los potenciales proveedores, deberá darse un **término de 5 días hábiles** para obtener respuesta. En caso de no recibirse la cotización se tendrá como negativa la respuesta.

Las cotizaciones directas con el proveedor deberán contener cuando menos los siguientes datos:

1. Fecha de emisión,
2. Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora,

3. Domicilio,
4. Teléfono,
5. Nombre y firma de la persona que efectúa la cotización y su cargo,
6. Hoja membretada o sello de la empresa, y/o persona física, en caso de aplicar, y
7. Correo electrónico.

Las cotizaciones indirectas en páginas de internet, el Sistema de Contrataciones Públicas y/o CompraNet deberán contener cuando menos los siguientes requisitos:

1. Fecha de emisión,
2. Link <https://> completo de la página de consulta,
3. Archivos, en caso de aplicar,
4. Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física consultada, y
5. Datos de contacto, en caso de aplicar.

Todas las solicitudes se deberán hacer en los mismos términos, sin excepción, para todos los posibles proveedores a cotizar. No se

Desde el inicio de la investigación de mercado, el área que cotice deberá informar al Proveedor, que, en caso de participar en las Contrataciones Públicas de la "Operadora", deberá contar con su Registro en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado, o por tratarse compra única, la verificación de "única ocasión" tramitada ante la Secretaría de Hacienda.

El Departamento encargado en cotizar deberá cumplir con todos los requisitos previstos anteriormente, en caso de que una cotización no cumple con alguno de ellos, deberá justificar ante el "Comité" el porqué la omisión del mismo.

TERCERO.- La investigación de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones, que deberán ser obtenidas dentro de los **treinta días naturales previos** a la solicitud de contratación presentada al "Comité" respectivo en el caso de licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres proveedores.

De no obtener el número de cotizaciones precisado, deberá hacerse constar **por escrito** por parte del Departamento de Recursos Materiales, así como del Área Requirente en el expediente, la solicitud que se hizo a las empresas o personas que no fue materia de respuesta, es decir, en caso de cotización directa personal, la solicitud firmado de recibido por el proveedor, en caso de correo electrónico o a través de Páginas de internet, la impresión del correo o captura de pantalla de la solicitud.

CUARTO.- Una vez obtenida la Investigación de Mercado, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios elaborará un Cuadro Comparativo, el cual contendrá:

1. El proveedor o el área de consulta;
2. los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios;
3. la moneda a cotizar;
4. la forma y términos de pago;
5. tiempos de entrega y condiciones de los bienes o servicios;
6. las características técnicas de los bienes o servicios,
7. y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva e igualitaria entre bienes o servicios.

El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando los puntos antes mencionados.

QUINTA.- La Investigación de Mercado tendrá como objetivos:

1. Determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas; de acuerdo con las necesidades del Área Requirente o el PAAACS.
2. Verificar la existencia o inexistencia de proveedores con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación;
3. Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;
4. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
5. Acreditar si el precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente resulta conveniente y aceptable; Se entenderá como precios conveniente y no aceptable los siguientes:
 - a. Precio conveniente.- Aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de la investigación de mercado.
 - b. Precio no aceptable.- Aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, cuando supere la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamiento o servicio.
6. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
7. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo; y
8. Sustentar la petición formulada ante el "Comité" Especial previsto en el artículo 25 de la Ley.

La investigación deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación de Licitación Pública.

SEXTA.- La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse en un solo expediente, el cual deberá contener:

1. Requisición o PAAACS;
2. Mínimo tres cotizaciones, o la justificación documental en caso de ser menos; con todos los anexos correspondientes;
3. Cuadro comparativo; y
4. Formato de Solicitud OTV-C.A.A.S. anexo al presente como "ANEXO 1". El cual contendrá:
 - a. Descripción de los bienes o servicios,
 - b. Oficio de suficiencia presupuestal en caso de tenerlo, o la solicitud de disponibilidad de recurso al "Comité",
 - c. Monto de la suficiencia presupuestal o de la cantidad para solicitar la disponibilidad de recurso,
 - d. Cuenta presupuestal,
 - e. Justificación para la compra pública del Área Requirente, y
 - f. La documentación anexa.

SÉPTIMA.- Una vez integrado el expediente el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, entregará copia del expediente al Departamento Jurídico para su revisión mínimo dos días previos al envío de la Convocatoria a Sesión Ordinaria o Extraordinaria de que se trate a los miembros del "Comité".

Revisado el expediente el Departamento de Recursos Materiales y Servicios enviará la Convocatoria a Sesión respectiva con los anexos correspondientes, a fin de que el "Comité" apruebe el inicio del procedimiento de Licitación Pública.

El CAPÍTULO PRIMERO se entenderá como la primera fase previo al procedimiento de Licitación Pública, fase que se resume mediante el diagrama de flujo anexo al presente como "ANEXO II. FASE PRIMERA. ESTUDIO DE MERCADO."

CAPÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

OCTAVA.- Una vez recibida la Convocatoria a Sesión los miembros del “Comité” celebraran una Sesión Ordinaria o Extraordinaria a efecto de revisar la documentación integrada en el expediente y acordar procedente la Licitación Pública, o no improcedente, en donde establecerá los motivos por los cuales no fue aprobada, señalando si se puede subsanar requisitos para su aprobación o si corresponde a otro procedimiento estipulado en la Ley en la Materia.

Una vez acordada la Licitación Pública como procedente, se iniciará el procedimiento de acuerdo con el procedimiento señalado a continuación.

NOVENA.- Dentro de la misma sesión de aprobación de la Licitación Pública del “Comité”, se determinarán los siguientes puntos:

1. Acordar procedente la Licitación Pública,
2. Determinar el tipo de Litación Pública el “Comité”, especificando los bienes o servicios a contratar, la cantidad o volumen de bienes o servicios, temporalidad de contrato, formas de pago, y demás requisitos que las áreas técnicas necesiten para la elaboración de la Convocatoria y las Bases,
3. Designar al Área Requirente, al Área Técnica, al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, al Departamento Jurídico para la realización y revisión de la Convocatoria y Bases respectivas.
4. Designar al Departamento Jurídico para la realización del Proyecto de Contrato,
5. Señalar los precios convenientes y aceptables,
6. Acordar que se cuenta con suficiencia presupuestal o realizar la solicitud de disponibilidad de recurso la Secretaría de Hacienda para que emita el Oficio de Suficiencia Presupuestal, el cual deberá estar firmado por la persona legalmente facultada para ello, así como todas las ampliaciones de presupuesto que se puedan generar antes del inicio de la Licitación Pública, y
7. Señalar las fechas de inicio de publicación de la Licitación con la publicación de la Convocatoria y las Bases, otorgando un tiempo prudente a las áreas respectivas para la realización de estas.

DÉCIMA.- El “Comité” deberá acordar conforme a los medios que se utilicen, el tipo de licitación pública:

1. **Presencial:** en la cual las personas licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobres cerrados, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así se prevé en la convocatoria y bases de la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería. La junta de aclaraciones, el

acto de presentación y apertura de propuestas, así como el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, y podrán asistir quienes funjan como licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito. El presente Procedimiento se llevará conforme a lo dispuesto en los Presentes Lineamientos, sin contraponerse con lo establecido en la Ley en la Materia y su Reglamento.

2. **Electrónica:** en la cual exclusivamente se permitirá la participación de las personas licitantes a través del Sistema de Contrataciones Públicas, se utilizarán medios de identificación electrónica y las comunicaciones producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio. La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, solo se realizarán a través del Portal de Contrataciones Públicas y sin la presencia de las y los licitantes en dichos actos. Su procedimiento se llevará acabo conforme a la Ley en la Materia y su Reglamento.
3. **Mixta:** en la cual las personas licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo. En todo caso los actos del procedimiento licitatorio deberán ser publicados a través del Sistema de Contrataciones Públicas. Su procedimiento se llevará acabo conforme a la Ley en la Materia y su Reglamento.

El sobre que contenga la propuesta de las personas licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevean la convocatoria y las bases de la licitación de acuerdo al tipo de Licitación acordado por el "Comité".

Las propuestas presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por quienes funjan como licitantes o sus personas apoderadas.

DÉCIMA PRIMERA.- Una vez terminadas la Convocatoria y las Bases por las Áreas Técnicas solicitaran que el "Comité" sesione a efecto de revisarlas y aprobarlas, y a su defecto designará al Departamento Jurídico para su publicación, así como al Titular del Departamento Jurídico para que dirija todos los actos del procedimiento de Licitación Pública.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONVOCATORIA. La convocatoria a la licitación pública podrá referirse a uno o más bienes o servicios, y deberá contener:

1. El nombre, denominación o razón social del ente público "Operadora".
2. La descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos básicos que la "Operadora" considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación.

3. La modalidad del procedimiento de licitación, ya sea presencial, electrónica o mixta.
4. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que las personas interesadas podrán obtener las bases de la licitación.
5. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de propuestas.
6. El idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas y demás documentos. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.
7. Los requisitos generales que deberán cumplir las personas interesadas en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica.
8. El señalamiento de que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que las personas licitantes presenten 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, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
9. Precisar que será requisito el que las y los licitantes cuenten con la constancia vigente del Padrón de Proveedores al momento de la contratación, así como entregar, junto con el sobre físico o el medio electrónico, una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de esta Ley en la Materia.
10. En su caso, la información sobre los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos.
11. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; en caso de arrendamiento, la indicación de si este es con o sin opción a compra.

Una vez terminada la convocatoria, esta se pasará al Departamento Jurídico para que gestione su publicación simultáneamente en:

1. En el portal oficial de internet de la "Operadora",
2. en el Portal de Contrataciones Públicas,
3. en el Periódico Oficial del Estado, y
4. al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local.

La "Operadora" pondrá a disposición de las personas licitantes, copia del texto de la convocatoria.

DÉCIMA TERCERA.- BASES. Simultáneamente con la Convocatoria, las bases para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de las y los interesados desde la publicación de la convocatoria en

el portal de internet y en el Portal de Contrataciones Públicas, hasta un día hábil previo al acto de apertura.

Las bases para las licitaciones públicas, contendrán como mínimo, lo siguiente:

1. El nombre, denominación o razón social del ente público que convoca.
2. La modalidad del procedimiento de licitación, ya sea presencial, electrónica o mixta.
3. La descripción detallada y completa de los bienes o servicios, así como los aspectos e información específica que la "Operadora" considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación.
4. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas o muestras, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse.
5. Los requisitos específicos que deberán cumplir las personas interesadas en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica.
6. La forma en que las personas licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las propuestas, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que la o el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.
7. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, así como la fecha y hora límite para presentar aclaraciones.
8. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas y garantías.
9. Señalamiento de las causas expresas de descalificación, entre las que se incluirá el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, y la comprobación de que alguna persona licitante ha acordado con otra u otras elevar el costo de los bienes o servicios.
10. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los proveedores podrán ser negociadas.
11. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos de conformidad con lo previsto en la Ley en la Materia.
12. El domicilio de las oficinas del ente público que convoca o, en su caso, el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley en la Materia.

13. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales y, en su caso, si será contrato abierto.
14. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a una sola persona licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo.
15. Las instrucciones para la presentación de las propuestas. XVI. Plazo, lugar y condiciones de entrega.
16. Condiciones de precio y pago.
17. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.
18. Las penas convencionales por atraso en las entregas.
19. El costo de participación.

DÉCIMA CUARTA.- Siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el "Comité" podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo difundir dichas modificaciones de forma inmediata en el Portal de Contrataciones Públicas, en su portal oficial de internet y en los medios impresos en los que se hayan publicado.

Cualquier modificación a la convocatoria o las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de las mismas y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su propuesta.

Las modificaciones que se mencionan, en ningún caso podrán ser sustanciales. Se consideran cambios sustanciales, de forma enunciativa, mas no limitativa:

1. La sustitución en las características de los bienes o servicios convocados originalmente. L
2. La adición de otros bienes o servicios distintos a los convocados originalmente.

Cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, el ente público deberá publicar de forma inmediata el acta respectiva en el Portal de Contrataciones Públicas y en su portal oficial de internet.

DÉCIMA QUINTA.- JUNTA DE ACLARACIONES. El Titular del Departamento Jurídico será el encargado de dirigir las juntas de aclaraciones, el "Comité" deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa quienes funjan como licitantes la participación a la misma.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo como mínimo a los **tres días hábiles** siguientes a la publicación de la convocatoria.

Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

1. El acto será presidido por el Titular del Departamento Jurídico de la "Operadora", quien deberá recibir asistencia de una persona representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de las y los licitantes sobre los aspectos contenidos en la convocatoria y en las bases.
2. El que presida la junta de aclaraciones en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria o en las bases de la licitación pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración sea una remisión, esta deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento.
3. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones, deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de una o un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales de la persona interesada y, en su caso, de quien funja como representante.
4. Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través del Portal de Contrataciones Públicas, entregarlas personalmente o presentarlas por medios electrónicos, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.
5. Al concluir la junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de estas y el acto de presentación y apertura de propuestas deberá existir un plazo de al menos tres días hábiles.
6. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria y en las bases para realizar el acto de presentación y apertura de propuestas podrá diferirse.
7. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por las personas interesadas y las respuestas de la "Operadora". En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

1. En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones en las licitaciones públicas presenciales, el que presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. El "Comité"

podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de las bases de la licitación pública.

El que preside la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora en que se continuará con la junta de aclaraciones la cual deberá ser en esa misma fecha.

En caso de que el "Comité" considere que por la cantidad de preguntas o complejidad no es posible dar respuesta en la junta de aclaraciones prevista en convocatoria, en dicho evento podrá señalar fecha, hora y lugar en el que se desarrollará una segunda junta de aclaraciones.

El "Comité" podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias.

Una vez que el "Comité" termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos u apartados de las bases de la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El que preside la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento, si se suspende la sesión para reanudarla en hora posterior o si se convoca una nueva junta para responder debidamente las preguntas;

2. El "Comité" con apoyo del área requirente, estará obligado a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas en la junta de aclaraciones. Será obligación de área requirente remitir en tiempo y forma las respuestas a la "Operadora" a fin de dar respuesta en la junta de aclaraciones.
3. Será responsabilidad del titular del Área requirente, que asista a la junta un representante de la misma, 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 del Área técnica o del Área requirente, el "Comité" lo hará del conocimiento de la Función Pública o del órgano interno de control de que se trate a efecto de fincar las responsabilidades correspondientes.
4. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado en las Bases no serán contestadas por la "Operadora" por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante formule solicitudes de aclaración en la junta correspondiente que no guarden relación con las respuestas otorgadas la "Operadora" las recibirá, pero no les dará respuesta, y

5. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva al calendario de la licitación pública deberá publicarse en el Portal de Contrataciones Públicas y en el portal electrónico de la "Operadora"; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos tres días hábiles desde el momento en que concluya la última junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

El día siguiente a la realización de la última junta de aclaraciones será el primer día para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, y el día anterior a este acto, será el último que se contabilizará para determinar los plazos en que se celebraran los demás actos.

DÉCIMA SEXTA.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS El acto de presentación y apertura de propuestas será presidido por el Titular del Departamento Jurídico y deberá llevarse a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones

Este plazo podrá disminuirse o prorrogarse con la aprobación del "Comité", siempre y cuando existan razones justificadas, estas se encuentren debidamente acreditadas por el área requirente y ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

En ningún caso la reducción del plazo deberá representar un término inferior a tres días hábiles contados a partir de la celebración de la última junta de aclaraciones.

El acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

1. El "Comité" en coordinación del que preside efectuará el registro de participantes y realizará las revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta.
2. La entrega de propuestas se hará en sobres cerrados, en uno se presentará la propuesta técnica y en otro la propuesta económica. La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse, a elección de la persona licitante, dentro o fuera de los sobres que las contengan
3. Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y se desecharán aquellas que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos. Las propuestas desechadas permanecerán bajo custodia del Departamento Jurídico al menos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.
4. Terminada la etapa técnica, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas de las personas licitantes cuyas propuestas técnicas han sido aceptadas, y se manifestará para todos los y las presentes el importe de las propuestas que cumplan y contengan los documentos y requisitos exigidos.

5. El "Comité" fijará la fecha, hora y lugar para la emisión del fallo, lo que deberá quedar comprendido dentro de los quince días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura, pudiéndose diferir por una sola vez hasta por cinco días hábiles más.

Durante este periodo se realizará una evaluación detallada de las propuestas aceptadas. Tratándose de licitaciones presenciales, las personas participantes, así como todos los que asistan a los actos rubricarán todas las propuestas aceptadas.

Los sobres que contengan las propuestas aceptadas quedarán bajo custodia del Departamento Jurídico hasta la emisión del fallo. La Unidad de Archivo conservará copia de estos documentos por el plazo de un año.

De todo lo previsto en el artículo anterior, el Departamento Jurídico levantará un acta, en la que se hará constar los datos para la emisión del fallo, las propuestas aceptadas y sus importes, así como aquellas que hubiesen sido rechazadas y las causas que lo motivaron.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una propuesta sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, la Ley y el Reglamento definirá los requisitos y la forma en que podrán presentarse propuestas conjuntas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS. Para la evaluación de las propuestas aceptadas, se deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria y en las bases de la licitación.

El "Comité" designará a las áreas técnicas para la evaluación y remitirá todas las propuestas a dichas áreas, antes de la evaluación técnica, podrán analizar las propuestas económicas a fin de desechar aquellas cuyo importe exceda el monto de la suficiencia presupuestal programada para la contratación.

En todos los casos, las áreas técnicas designadas deberán verificar que las propuestas cumplan con la información, documentos, condiciones y requisitos solicitados en la convocatoria y en las bases de la licitación.

DÉCIMA OCTAVA.- La utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual se adjudica a la persona que cumpla los requisitos establecidos por el "Comité" y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea necesario utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

La aplicación del criterio de evaluación binario será procedente en aquellos casos en que las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar

se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario, y cuando se requiera verificar que los precios propuestos son acordes al mercado. Para ello se atenderá lo siguiente:

1. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato en términos del artículo 3, fracción XXVI de la Ley.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, se tomará como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

- a. Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
 - b. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
 - c. Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.
2. El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se encuentra por debajo del precio determinado. Para calcular cuándo un precio es conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:
 - a. precios preponderantes de las cotizaciones en la investigación de mercado, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es menor al diez por ciento;
 - b. los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
 - c. Al promedio señalado anteriormente se le restará un porcentaje de cuarenta por ciento, y
 - d. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

Cuando exista una circunstancia general que afecte el mercado como modificaciones de impuestos o aranceles, entre otras, se podrán utilizar las propuestas presentadas en la licitación para determinar el precio conveniente y aceptable conforme al proceso antes señalado.

El "Comité" y las áreas técnicas que hayan designado los precios no convenientes y no aceptables y que deseche los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrán adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios.

Cuando la "Operadora" requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, conforme a los parámetros establecidos por el Reglamento de la Ley en la Materia.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas.

La inobservancia por parte de las personas licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la propuesta, se considerarán:

1. El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la "Operadora" pudiera aceptarse.
2. El omitir aspectos que puedan ser subsanados con información contenida en la propia propuesta técnica o económica.
3. El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida.
4. El no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso la "Operadora" o las personas licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas por las áreas técnicas designadas, el contrato se adjudicará a la persona licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, y por tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

1. La propuesta haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este resulte conveniente y aceptable. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la "Operadora".
2. De no haberse utilizado la modalidad mencionada en la fracción anterior, la propuesta haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio.

En caso de existir igualdad de condiciones, El "Comité" podrán dar preferencia a las empresas locales y, en su caso, a aquellas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.

De subsistir el empate entre las personas del sector antes señalado, la adjudicación se efectuará a favor de la o el licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento de la Ley en la Materia.

DÉCIMA NOVENA.- Una vez terminada la evaluación de propuestas por las áreas técnicas designadas, realizarán un Dictamen Técnico y Económico con el resultado de dicha evaluación determinando cuales propuestas son las que cumplen con los requisitos previstos en la Convocatoria y las Bases y ofertan precios convenientes y aceptables. Dictamen que deberá estar firmado por todos los participantes en la evaluación y por el Coordinador General como validación, y entregado al "Comité" para que emita el Fallo correspondiente, a más tardar un día hábil antes de la celebración del Acto del Fallo Adjudicatario.

Recibido el Dictamen, el "Comité" en coordinación con el Departamento Jurídico procederán a la revisión de este y a la preparación del Acto de Fallo Adjudicatario.

VIGÉSIMA.- FALLO. El "Comité" emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

1. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria o de las bases que en cada caso se incumpla.
2. La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas. Se presumirá la solvencia de las propuestas, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
3. Nombre de la o las personas licitantes a quien se adjudica el contrato y, en su caso, la indicación de las partidas, conceptos y montos asignados a cada licitante.
4. Los razonamientos que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria y en las bases.

5. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos.
6. Nombre, cargo y firma de quien lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con las disposiciones aplicables. Asimismo, se indicará el nombre y cargo de quienes sean responsables de la evaluación de las propuestas.

En caso de que se declare desierta la licitación 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.

Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir las personas licitantes que hubieran presentado propuesta, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva.

Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través del Portal de Contrataciones Públicas el mismo día en que se celebre la junta pública.

A las personas 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 el Portal de Contrataciones Públicas.

Con la notificación del fallo, las partes se obligan a la realización del contrato que ha sido adjudicado, por lo que deberán firmarlo en la fecha y términos señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el "Comité" o las áreas técnicas designadas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el Departamento Jurídico procederá a su corrección, con la intervención de quien tenga superioridad jerárquica, 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 las personas licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma a la Función Pública u Órgano Interno de Control, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Departamento Jurídico dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Las actas de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de propuestas, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por las y los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichas personas asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en los estrados y en un lugar visible al que tenga acceso el público en las oficinas administrativas de la "Operadora", por un término no menor de cinco días hábiles.

La persona encargada para realizar la fijación del fallo dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en el Portal de Contrataciones Públicas para efectos de su notificación a las y los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

VIGÉSIMA TERCERA.- LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA. El "Comité" procederá a declarar desierta una licitación, cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables ni convenientes de acuerdo con la determinación inicial resultado de la Investigación de Mercado.

En los casos en que no existan proveedores nacionales, en las políticas, criterios y lineamientos podrá establecerse un porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable, sin que el mismo pueda ser inferior al cinco por ciento. Los resultados de la investigación y del cálculo para determinar la inaceptabilidad del precio ofertado se incluirán en el fallo.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, El "Comité" deberán emitir una segunda convocatoria. Si esta segunda licitación es declarada también desierta, El "Comité" podrán optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 73, fracción VI de la Ley en la Materia.

Cuando el carácter o los requisitos sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá invariablemente convocar a un nuevo procedimiento.

VIGÉSIMA QUINTA.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA. Hasta antes del acto de presentación y apertura de propuestas, el "Comité", podrán cancelar una licitación, partidas o

conceptos incluidos en estas, cuando existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al ente público solicitante, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor, lo cual podrá ser en cualquier tiempo.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de las personas licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, salvo lo dispuesto en la Ley en la Materia.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el "Comité" cubrirá a las y los licitantes los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados, se relacionen directamente con la operación correspondiente y que estos sean procedentes conforme a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley en la Materia.

VIGÉSIMA SEXTA.- Emitido el Fallo y señalada la fecha de firma del contrato con el Licitante Ganador, el "Comité" mediante Sesión determinará los siguientes puntos:

1. Aprobación del Proyecto de Contrato y su actualización, y
2. Designación del área y los empleados responsables del control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del Licitante en el contrato.

El CAPÍTULO SEGUNDO se entenderá como la segunda fase correspondiente al procedimiento de Licitación Pública, fase que se resume mediante el diagrama de flujo anexo al presente como "ANEXO III. FASE SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA."

CAPÍTULO TERCERO

CONTRATO

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CONTRATO. El Departamento Jurídico estará encargado de recabar todos los datos necesarios con el Licitante Ganador de acuerdo con la Propuesta Técnica presentada, para la correcta y completa elaboración del Contrato respectivo.

El contrato contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

1. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante.
2. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
3. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.

4. Acreditación de la existencia y personalidad de la o el licitante adjudicado.
5. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada una de las personas licitantes en el procedimiento, conforme a su propuesta.
6. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total.
7. 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, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula.
8. En el caso de arrendamiento, la indicación de si este es con o sin opción a compra.
9. Los porcentajes o montos de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.
10. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
11. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios y los vicios ocultos.
12. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega.
13. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante.
14. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.
15. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse.
16. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en la Ley en la Materia.
17. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad, vicios ocultos y cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.
18. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del ente público.

19. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores.
20. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la persona licitante o proveedor según sea el caso.
Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente se constituirán a favor del ente público, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.
21. Los procedimientos para resolución de controversias.
22. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres proveedores, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

La convocatoria a la licitación, las bases, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes con sus derechos y obligaciones.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y en las bases de la licitación y sus juntas de aclaraciones. En caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas.

La notificación del fallo obligará al Coordinador General y al licitante adjudicado a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, en la convocatoria a la licitación pública o, en su defecto, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la citada notificación.

Si la persona interesada no firma el contrato por causas imputables a la misma, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, el "Comité" deberá convocar un nuevo procedimiento. En casos de urgencia y en tanto es posible llevar a cabo un segundo procedimiento, el "Comité" podrá adjudicar el contrato a la persona participante que haya obtenido el segundo lugar de la primera licitación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del cinco por ciento.

VIGÉSIMA NOVENA.- El Departamento Jurídico, en coordinación del Departamento de Recursos Financieros y contabilidad, y el Departamento de Recursos Materiales, estarán encargados de:

1. Que se presenten las garantías del contrato en los términos establecidos,
2. Que se entreguen los bienes o se presten los servicios en los términos establecidos,
3. Que se efectúe el pago establecido,

4. Que se devuelvan las garantías correspondientes una vez cumplidas las obligaciones por el Licitante Adjudicado, y
5. Que se efectúe el Acta de Cumplimiento de Contrato.

El CAPÍTULO TERCERO se entenderá como la tercera y última fase posterior al procedimiento de la Licitación Pública, fase que se resume mediante el diagrama de flujo anexo al presente como "ANEXO IV. FASE TERCERA. CONTRATO LICITATORIO."

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos surtirán sus efectos y entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación por todos los miembros del "Comité" de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V.

SEGUNDO.- Los Manuales, Bases, Criterios, Políticas o instrumentos jurídicos o de operación y procedimiento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios que se hayan elaborado con anterioridad a los Lineamientos deberán modificarse o eliminarse, a efecto de no contraponerse con las disposiciones establecidas en el presente.

TERCERO.- Lo no contemplado en los presentes Lineamientos será regulado por lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento y demás normatividad vigente aplicable.

CUARTA.- La observancia de los presentes Lineamientos será de manera obligatoria, su incumplimiento traerá como consecuencia una Acta Administrativa al empleado de la Operadora que sea responsable de la omisión, además de las responsabilidades contempladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

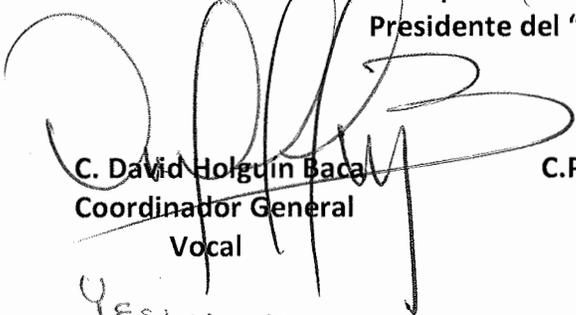
QUINTA.- El Departamento Jurídico, en un plazo no mayor a un día hábil posterior a la fecha de aprobación, deberá dar a conocer mediante Circular los presentes Lineamientos a todas las unidades administrativas y áreas competentes de la "Operadora"; así mismo y de conformidad con

la fracción II del artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el Departamento de Jurídico tendrá un plazo no mayor de 10 días hábiles, posteriores a la fecha de aprobación, para gestionar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, en Sesión Extraordinaria a los dos días del mes de octubre del año dos mil diecinueve, mediante la aprobación de los integrantes del "Comité" de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V.



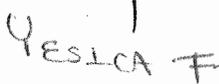
Lic. Máximo Alejandro Rivera Hernández
Jefe del Departamento de Compras
Presidente del "Comité"



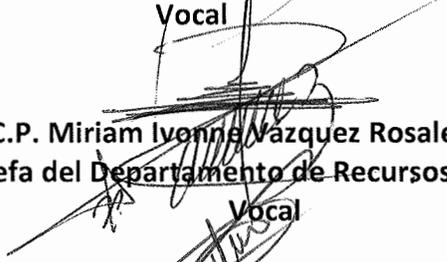
C. David Holguín Baca
Coordinador General
Vocal



C.P. Jorge Alfredo Ortega Fernández
Director Administrativo.
Vocal



C.P. Yesica Flores Lugo
Jefa del Departamento de Contabilidad
Vocal



C.P. Miriam Ivonne Nazquez Rosales
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
Vocal



Lic. Lilitiana Bencomo Lozano
Jefa de la Unidad de Archivo
Secretaria Técnica



Lic. Félix Alberto Muñoz Lozoya
Jefe del Departamento Jurídico
Vocal

Por tanto, mandase se impriman, publiquen, circulen a todos los departamentos y áreas de la "Operadora" los presentes lineamientos y se le dé el debido cumplimiento.

ANEXO I
FORMATO DE SOLICITUD
OTV-C.A.A.S.

DIA	MES	AÑO

FORMATO DE SOLICITUD: OTV-C.A.A.S.

AREA REQUIRENTE: _____

FECHA DE REQUISICION: ____ / ____ / ____

FORMATO DE SOLICITUD DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA OPERADORA DE TRANSPORTE VIVEBÚS CHIHUAHUA.
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO:
OFICIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y/O DIPONIBILIDAD DEL RECURSO Y FECHA:
MONTO DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y/O MONTO A SOLICITAR DISPONIBILIDAD:
CUENTA PRESUPUESTAL:
SUGERENCIA DE MODALIDAD DE ADQUISICIÓN: Licitación Pública () Invitación 3 proveedores: () Licitación Restringida: <ul style="list-style-type: none"> • Adjudicación Directa () • Invitación a tres () • Excepción Art. 73 ()
JUSTIFICACION PARA LA ADQUISICION Y/O SERVICIO DEL DEPARTAMENTO SOLICITANTE:
DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:

SOLICITÓ:

RECIBÍÓ:

Jefe del Departamento de Recursos
Materiales y Servicios

Jefe del Departamento Jurídico

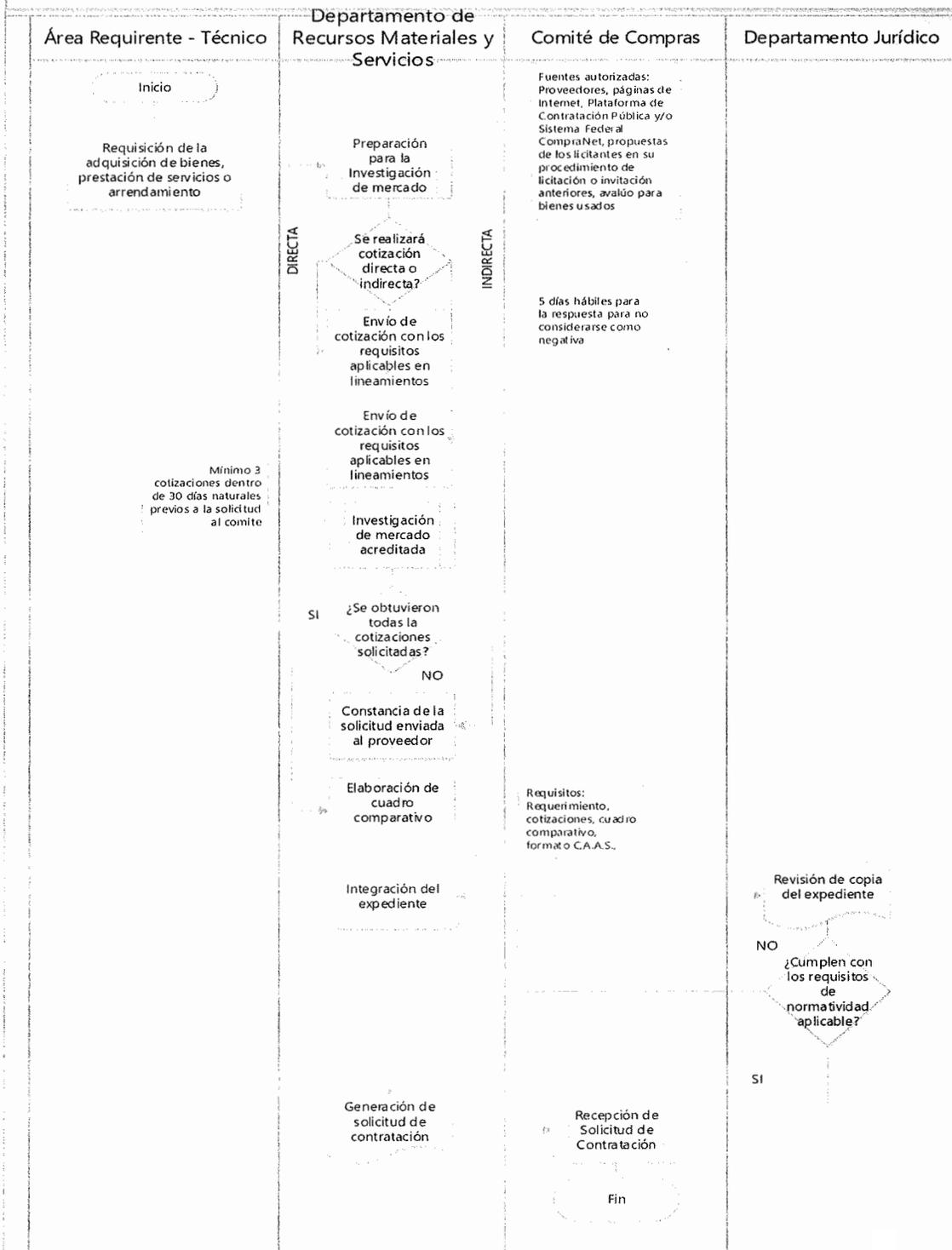
ANEXO II
DIAGRAMA DE FLUJO
FASE PRIMERA. ESTUDIO DE MERCADO.



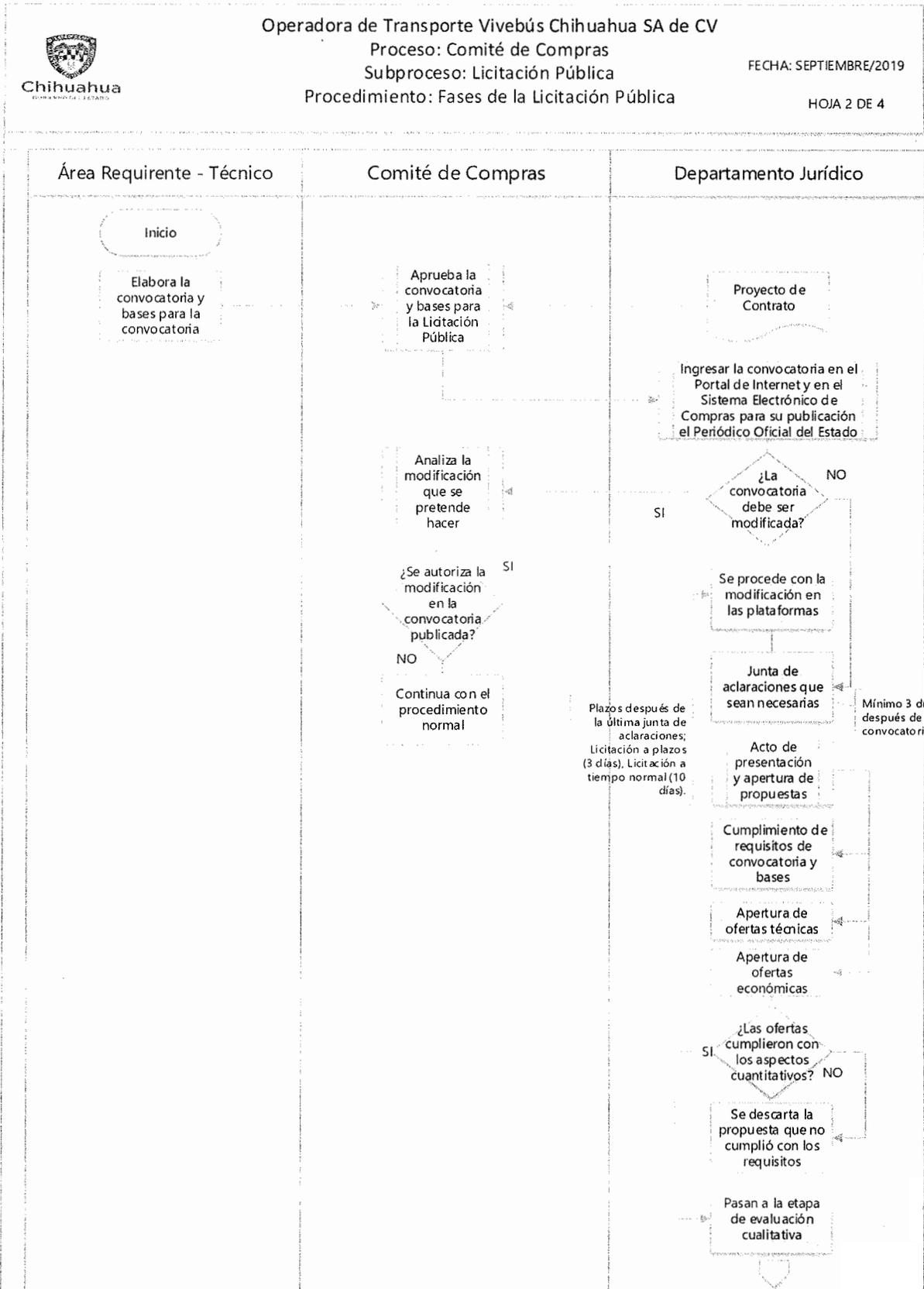
Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua SA de CV
 Proceso: Comité de Compras
 Subproceso: Licitación Pública
 Procedimiento: Procedimiento de Contratación

FECHA: SEPTIEMBRE/2019

HOJA 1 DE 4



ANEXO III
DIAGRAMA DE FLUJO
FASE SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN
PÚBLICA.

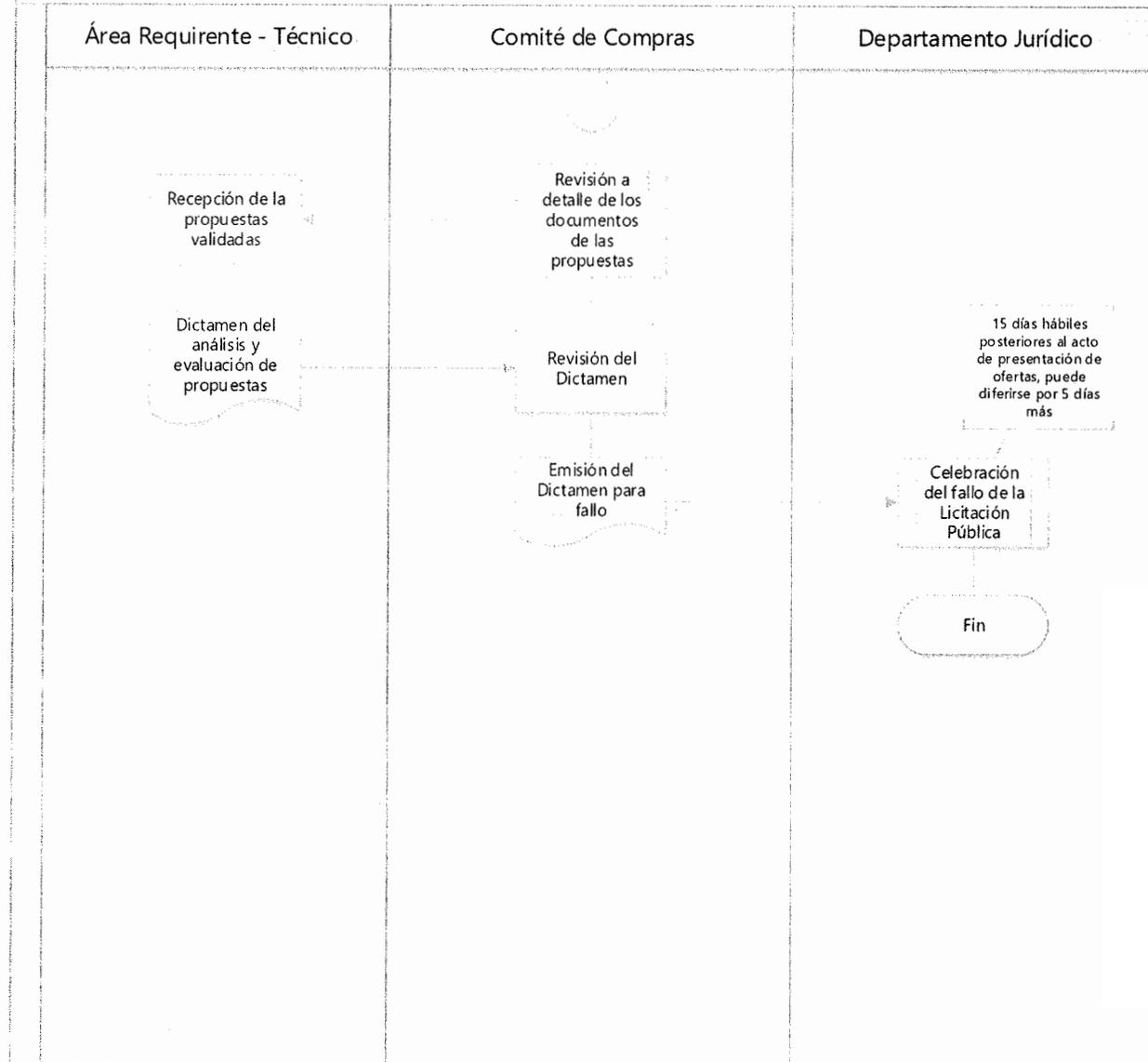




Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua SA de CV
 Proceso: Comité de Compras
 Subproceso: Licitación Pública
 Procedimiento: Fases de la Licitación Pública

FECHA: SEPTIEMBRE/2019

HOJA 3 DE 4



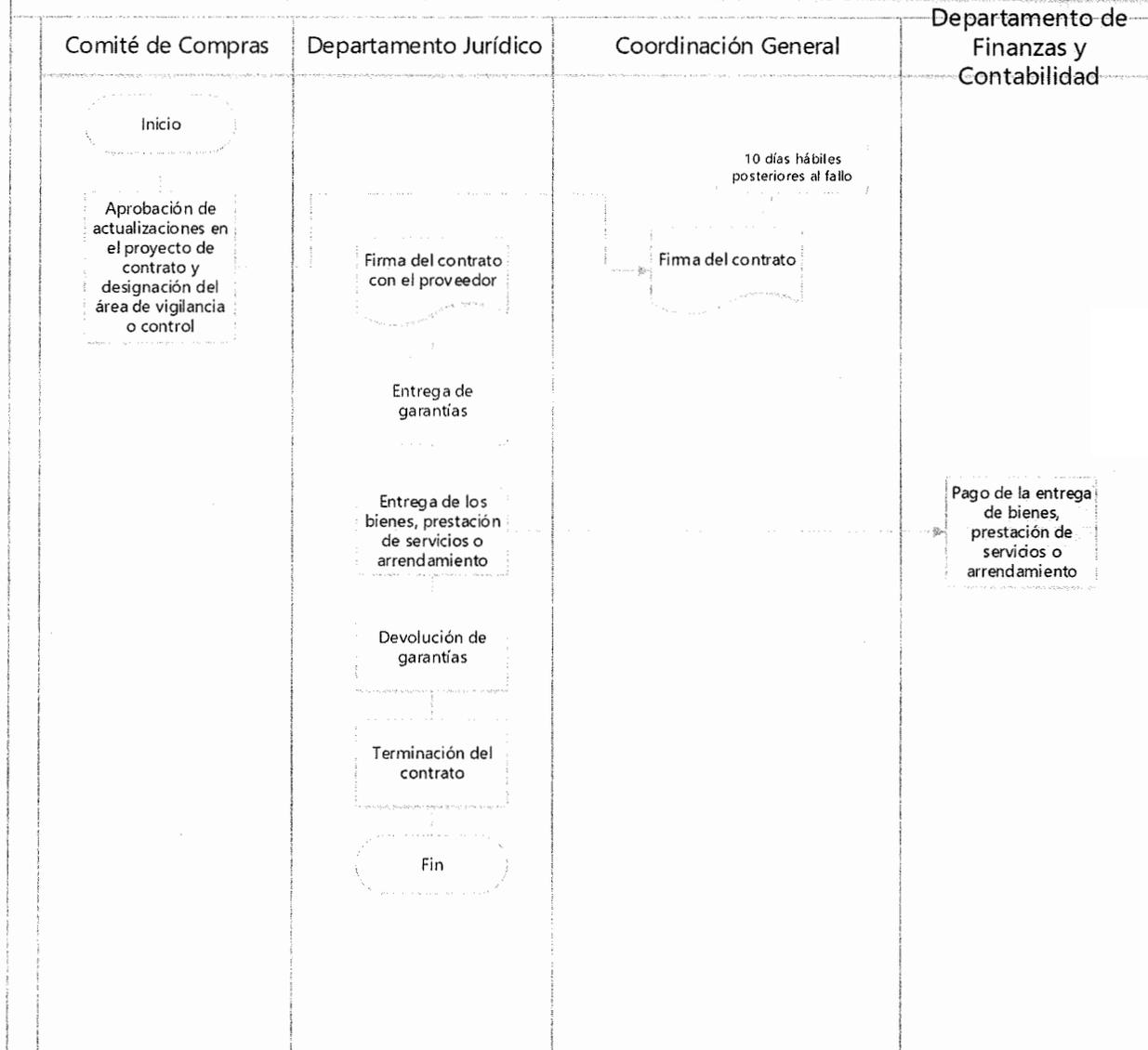
ANEXO IV
DIAGRAMA DE FLUJO
FASE TERCERA. CONTRATO.



Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua SA de CV
 Proceso: Comité de Compras
 Subproceso: Licitación Pública
 Procedimiento: Contrato

FECHA: SEPTIEMBRE/2019

HOJA 4 DE 4



SIN TEXTO