**PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN O SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**DE LA TRINITARIA 2021-2024**

**Periódico Oficial No. 240 2a. Sección, de fecha 31 de agosto de 2022**

**Publicación No. 1244-C-2022**

El Honorable Ayuntamiento de La Trinitaria, Chiapas; con fundamento a lo dispuesto por el artículo

134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece lo siguiente: “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las

demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administraran con eficiencia, eficacia,

economía, trasparencia, honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”.

**OBJETIVO**

Establecer el procedimiento y actividades que deberán de observar y llevar a cabo los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de La Trinitaria, Chiapas; involucrados en el inicio, desarrollo y conclusión del procedimiento para las adquisiciones atreves de contratos o pedidos de adquisiciones directas, arrendamientos y prestación de servicios solicitados por las diferentes áreas, direcciones y/o coordinaciones de este ente administrativo, mediante invitación restringida siempre que las mismas se encuentren en los siguientes criterios:

a) Que el monto de la operación no rebase lo aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas, mediante invitación restringida.

b) Cuando no resulte idóneo el celebrar la Licitación Pública, para asegurar al Honorable

Ayuntamiento de La Trinitaria, Chiapas; de las mejores condiciones, derivado de los supuestos de excepción ya sea por el monto o por la naturaleza de la operación.

Los supuestos que a continuación se enlistan, se podrán adjudicar preferentemente mediante el procedimiento de Invitación Restringida, salvo que ello no fuera posible o no resulte conveniente para los intereses del Honorable Ayuntamiento de La Trinitaria, Chiapas.

a) Mobiliario y equipo de oficina con proveedores idóneos a fin de lograr la homogeneidad, previa investigación mediante un estudio comparativo en cuanto a precio, calidad, oportunidad, relación comercial y calificación periódica de estos.

b) Materiales consumibles de marca determinada, que por sus características técnicas o grado de especialización resulte conveniente adquirir directamente con los fabricantes o distribuidores autorizados.

c) Equipo de cómputo y de telecomunicaciones que por razones de conectividad, compatibilidad, idoneidad de tecnología u otras se requieran adquirir de marca determinada para el

cumplimiento de las funciones específicas de manera óptima.

d) Tratándose de bienes, servicios o trabajos con características especiales que solo puedan adjudicarse a determinada persona, como es el caso de las obras artísticas, titularidad de

patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, así como por razones de seguridad o que afecten el orden social de los servicios públicos que presta el Honorable Ayuntamiento de La Trinitaria, Chiapas.

e) Servicios de seguridad y de vigilancia que se contraten con corporaciones de policía pertenecientes a dependencias públicas.

f) Contratación de seguros contra daños que amparen a los bienes muebles e inmuebles del

Honorable Ayuntamiento de La Trinitaria, Chiapas; cuando ya se hayan tenido con anterioridad contratos previos de excelente experiencia operativa y costo.

En los supuestos de excepción señalados anteriormente, la Tesorería Municipal, para su trámite mediante Invitación Restringida, solicitara la aprobación del Honorable Cabildo y opinión del Órgano Interno de Control para posteriormente, solicitar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; la autorización para iniciar dicho procedimiento.

La Tesorería Municipal deberá de integrar el catálogo de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios para el conocimiento del Honorable Ayuntamiento de La Trinitaria, Chiapas.

En relación con aquellos proveedores sancionados por la Secretaria de la Función Pública y por el propio H. Ayuntamiento Municipal, el titular de la Tesorería Municipal, actualizara el catálogo con base a los proveedores sancionados y no podrán participar en estos procedimientos de adjudicación.

Las áreas operativas de la Tesorería Municipal, podrán solicitar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; la contratación de asesorías técnicas externas para una mejor realización de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, incluyendo las investigaciones de mercado, verificación de precios, pruebas de calidad y demás actividades relacionadas, para lo cual se deberá observar lo que al respecto se establezca en las medidas de austeridad y disciplina del gasto vigentes.

Las adquisiciones que se pretendan realizar, no deberán fraccionarse con el objeto de quedar comprendidas en un procedimiento diferente de adjudicación.

Las requisiciones de suministros que turnen las Direcciones, Coordinaciones o Áreas Operativas, de los bienes o servicios a adquirir deberán detallar, en su caso las especificaciones y características técnicas siguientes: modelo, tipo, medidas, color, material, entre otras; que permitan agilizar su adquisición y/o contratación.

**MONTOS DE ACTUACIÓN**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; propondrá a la Tesorería Municipal, los montos a los que deberán de sujetarse los procedimientos de adjudicación y esta se autorizara, en el primer mes de cada ejercicio fiscal, los montos máximos que correspondan de acuerdo con el presupuesto que se

haya destinado para las contrataciones, los cuales no consideraran el importe del Impuesto del Valor

Agregado (I.V.A.).

Los montos de adjudicación autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas, determinaran el procedimiento de adjudicación a seguir, esto es, Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, o Adjudicación Directa, de acuerdo de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contrataciones de servicios para el estado de Chiapas.

**BASES DE INVITACIÓN.**

Las direcciones, coordinaciones o Áreas Operativas solicitantes, deberán proporcionar a la Tesorería Municipal la información de los aspectos técnicos con las características y especificaciones especializadas de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar, para elaborar las Bases tipo aprobadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas y Anexos técnicos.

En el caso que por las particularidades de la contratación se requiera incluir condiciones distintas a las contenidas en las bases tipos, la Tesorería Municipal, de considerarlo necesario, las someterán para su opinión a la Contraloría Interna Municipal, y en su caso, al área que haya solicitado el bien o servicio.

La Invitación será elaborada por la Tesorería Municipal, con base a la información proporcionada por las Direcciones, Coordinaciones o áreas solicitantes, mismas que deberán contener los siguientes requisitos:

a) Descripción general de los bienes o servicios requeridos, en caso de arrendamiento, se indicara si este es con opción a compra.

b) Fecha, hora y lugar del acto de entrega o apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar en que se prestaran los servicios.

La invitación se acompañara de las Bases y Anexos, en el caso que el procedimiento de Invitación Restringida se efectué por haberse declarada desierta una Licitación Pública, por lo que la información deberá ser igual a la proporcionada en las Bases de dicha licitación.

La Invitación y Bases serán entregadas a cuando menos tres proveedores idóneos de acuerdo al objetivo de la contratación, los tres proveedores a seleccionar podrán ser distintos de los registrados en el catálogo de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios, de ser el caso, deberán de registrarse en el citado catálogo.

**PLAZOS DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA.**

La Tesorería Municipal, en la realización de las invitaciones restringidas, observaran los siguientes plazos:

a) En caso que se requiera visitar el lugar donde se prestaran los servicios, deberá ser dentro de los cinco días hábiles siguientes al último día de entrega de la invitación.

b) La junta de aclaración a las bases se llevara a acabo previo al acto de entrega de propuestas. c) La emisión del informe ejecutivo para efectos de la autorización del fallo y la adjudicación se

presentara al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento

de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; respetando las particularidades establecidas en cada procedimiento; en casos excepcionales, por la complejidad de la

invitación y al juicio de la Contraloría Interna Municipal, el plazo podrá prorrogarse hasta por

veinte días hábiles adicionales.

d) Entre la presentación del informe ejecutivo al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de

Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas, la emisión del fallo, mediara un plazo máximo de diez días hábiles.

e) La formalización de contratos o pedidos deberá de hacerse dentro del plazo de diez días

hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación al participante ganador.

f) Solo con el fundadamento y con el conocimiento de todos los participantes podrán modificarse las condiciones y plazos establecidos en las bases, mediando por los menos

cinco días hábiles entre la notificación y la fecha señalada para la entrega de las propuestas. Si las modificaciones derivan de la junta de aclaraciones, a más tardar en el plazo señalado

en este punto, se entregara copia del acta respectiva a cada uno de los participantes.

**JUNTA DE ACLARACIONES**

De acuerdo a las características de la prestación de servicios o bienes a contratar, previo a la junta de aclaración a las Bases, se podrán realizar visitas de inspección al lugar en que se prestarán los servicios o se instalarán los bienes; de ser el caso, la Tesorería Municipal expedirá a los participantes una constancia de la visita, la cual será requisito para tener derecho a presentar propuestas.

Se celebrará, previo al acto de entrega de propuestas, la junta de aclaración a las Bases, en presencia de los titulares de la Contraloría Interna Municipal y los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas, con la participación de la Tesorería Municipal y la dirección o coordinación solicitante, para resolver las dudas de los concursantes, mismas que se harán llegar vía electrónica o por escrito; de este acto se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar lo sucedido durante su desarrollo; asimismo, se dará copia de ella a los concursantes; la asistencia a este acto no será requisito para la presentación de propuestas; las modificaciones que se deriven de dicho acto serán parte de las bases y de observancia obligatoria.

**PROPUESTAS TÉCNICAS**

Las propuestas técnicas que presenten los participantes deberán contemplar lo siguiente:

a) El precio ofertado, en moneda nacional, incluyendo los descuentos que en su caso se otorguen, desglosando el monto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

b) En su caso, relación de costos por concepto de crecimiento de las características o capacidad del equipo ofertado y por gastos de instalación.

c) En caso de que se trate de varias partidas o conceptos, éstas deberán desglosarse, debiendo coincidir el total de la propuesta con la suma de los precios unitarios.

d) El tiempo de vigencia de la propuesta, el cual no será menor al de los plazos que se hayan establecido en las Bases, entendiéndose que dicha vigencia aplicará para el caso en que no

se señale expresamente en la oferta, así como la aceptación de la forma de pago estipulada

en las mismas.

e) El tiempo, condiciones y lugar de entrega de los bienes o de la prestación del servicio.

f) La garantía de sostenimiento de la propuesta que deben anexar, la cual permanecerá vigente durante el plazo que se establezca en la Invitación.

g) Los demás requisitos establecidos en las Bases de la Invitación.

**ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, CONTABLE, PROPUESTAS TÉCNICAS Y PROPUESTAS ECONÓMICAS**

La entrega de las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados que contendrán por separado la documentación legal y contable, la propuesta técnica y la propuesta económica, anexando en este último la garantía de sostenimiento de propuestas.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del participante, foliada y firmada en todas sus hojas por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras.

El incumplimiento a cualquiera de las condiciones establecidas en las Bases, será motivo de descalificación, lo cual se hará de su conocimiento en la etapa correspondiente y se asentará en el acta circunstanciada.

**ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS**

El acto de apertura de propuestas se podrá o no realizar en sesión pública, presidido por el titular de la Tesorería Municipal, con la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas y se celebrará en dos etapas, con la asesoría de los representantes de la Contraloría Interna Municipal y de la Sindicatura Municipal, y con la participación de un representante del área solicitante.

En la primera etapa se analizará la documentación legal y contable así como las propuestas técnicas, se descalificará a los concursantes que no presenten la totalidad de los documentos requeridos o cuando omitan alguno de los requisitos señalados en la Invitación.

Al término de esta etapa la Tesorería Municipal, con apoyo de la Unidad Administrativa solicitante respectiva, elaborará y firmará el Dictamen Técnico de las propuestas aceptadas y lo entregará al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; de ser el caso, recabará firma de la Unidad Administrativa solicitante en señal de visto bueno.

En la segunda etapa, se analizarán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido descalificadas, levantándose acta circunstanciada de cada etapa, asentando el desarrollo de los hechos.

Una vez concluidas ambas etapas, la Tesorería Municipal elaborará un Cuadro Comparativo de las propuestas económicas que aprobaron la evaluación técnica y, en su caso, los motivos por los que se pudiera declarar desierta la Invitación Restringida.

En caso de que no resulte necesario realizar la sesión pública, se procederá conforme a lo siguiente:

a) En la invitación se señalará el lugar, horario y plazo en que deberán ser presentadas las propuestas.

b) Las propuestas serán recibidas por la Tesorería Municipal, en sobres cerrados.

c) Para la apertura de las propuestas, invariablemente, se invitará al titular de la Contraloría

Interna Municipal.

**FALLO**

La Tesorería Municipal, con base en el Dictamen Técnico y el Cuadro Comparativo de las propuestas económicas de los concursantes que aprobaron la evaluación técnica, deberá elaborar el informe ejecutivo y la propuesta de fallo de adjudicación al concursante que ofrezca las mejores condiciones.

La propuesta de fallo deberá estar firmada por el titular de la Dirección o Coordinación solicitante y por el titular de la Tesorería Municipal.

La Tesorería Municipal someterá mediante oficio, a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; la propuesta de fallo, adjuntando el informe ejecutivo y solicitando su autorización para la adjudicación del contrato o pedido.

Una vez autorizada la adjudicación, la Tesorería Municipal, dará a conocer a los concursantes el fallo de la Invitación Restringida en sesión pública, o bien, lo notificará por escrito a los participantes.

Al finalizar el acto de fallo, la Tesorería Municipal, levantará acta circunstanciada y recabará la firma de cada uno de los asistentes. Dichas firmas serán motivadas por la asistencia y participación en el acto.

**INVITACIÓN RESTRINGIDA DESIERTA**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; es la instancia facultada para declarar desierto un procedimiento de adjudicación.

Será declarada desierta la Invitación Restringida en los siguientes supuestos:

a) En caso de que no presenten propuestas cuando menos tres proveedores.

b) En caso de que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las Bases o en la Invitación.

c) En caso de que los precios propuestos no fueren aceptables previa investigación de mercado

realizada por el área responsable de esta actividad.

d) En caso de que en el acto de apertura de propuestas técnicas no hayan cumplido con la totalidad de los documentos solicitados cuando menos tres de los concursantes.

e) Por razones de interés general.

Una vez declarada desierta la Invitación Restringida, en el informe ejecutivo se deberá proponer la contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, mismo que tendrá que ser autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas.

**ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; es el órgano facultado para autorizar las adjudicaciones de los contratos o pedidos derivados del procedimiento de Invitación Restringida, así como, los procedimientos alternos a ésta que se deriven de los casos de excepción.

**GARANTÍAS**

Para todos los casos de las garantías, las fianzas que presenten los proveedores y prestadores de servicios, deberán ser otorgadas por instituciones afianzadoras legalmente constituidas y autorizadas.

Las garantías que podrán solicitarse en los procesos de adquisición son las siguientes:

**De sostenimiento de propuestas:**

Es aquella que deberán presentar los participantes, en sobre cerrado junto con su propuesta económica, y su monto será equivalente al 5% del importe total de dicha propuesta sin considerar el I.V.A.

La garantía podrá presentarse mediante cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada.

**De cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de adjudicación:**

Es aquella que se deberá presentar al momento de la firma del contrato o pedido respectivo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y prestadores de servicio

derivados de los contratos o pedidos que se celebren en la materia, por un monto equivalente al 10%

del total del contrato o pedido respectivo, antes del I.V.A.

**Por anticipos:**

Es aquella que deberán constituir los proveedores y arrendadores a quienes se les haya autorizado un anticipo, debiendo ser expedida por instituciones afianzadoras legalmente constituidas por el

100% del anticipo y cuya finalidad será garantizar la debida aplicación del mismo, o en su caso, la devolución del importe recibido. Dicha garantía permanecerá vigente hasta la amortización total del

anticipo.

**Contra defectos y vicios ocultos:**

Es aquella que presenta el proveedor una vez que se han entregado o instalado los bienes o servicios adquiridos, garantizándolos contra defectos y vicios ocultos, por el equivalente al 10% del monto total pagado. Su vigencia será de un año contado a partir de la fecha de recepción de los bienes o servicios.

**INCONFORMIDADES**

Los proveedores, arrendadores o prestadores de servicios que demuestren interés jurídico, podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría Interna Municipal, con copia a la Sindicatura Municipal, por los actos del procedimiento que consideren violentados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que éstos se realicen, acreditando la personalidad jurídica que ostenten.

La Tesorería Municipal podrá suspender el proceso de adjudicación, en caso de que existan o pudieran existir actos contrarios a la normatividad aplicable, o bien, si de continuarse el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios al Honorable Ayuntamiento de La Trinitaria, Chiapas; o al promovente de la inconformidad, siempre y cuando, con la suspensión no se cause perjuicio al interés público, de lo cual informará oportunamente al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas.

La Contraloría Interna Municipal, deberá solicitar a la Tesorería Municipal un informe respecto de los hechos a que se refiere la inconformidad y la documentación relacionada con la misma, los cuales deberán ser remitidos en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la recepción de la inconformidad.

La Contraloría Interna Municipal, emitirá dentro de un plazo que no excederá de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se rinda el informe por la Tesorería Municipal, un dictamen que contenga su opinión respecto de los hechos a que se refiere el escrito de inconformidad, en el que deberá incluirse un análisis jurídico; dicho dictamen se deberá presentar a la Sindicatura Municipal y, a través de ésta, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; a fin de que resuelva lo procedente.

Los escritos de inconformidad deberán contener la manifestación bajo protesta de decir verdad, por parte de los promoventes; así como los hechos que les consten relativos al acto o actos impugnados, anexando al mismo, en su caso, las pruebas que considere pertinentes, debidamente integradas para su valoración.

La falta de protesta de decir verdad, en el escrito de la inconformidad, será causa de desechamiento de ésta.

La manifestación de hechos falsos dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD**

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Arrendamiento de Servicios del Municipio de La Trinitaria, Chiapas; la Tesorería Municipal y sus áreas adscritas; así como, para las Áreas Operativas o Unidades Administrativas involucradas en el proceso de adquisiciones mediante Invitación Restringida, quienes deberán apegarse a lo establecido de acuerdo a la Ley de Adjudicaciones.

Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Dado en el Palacio Municipal por los miembros del Honorable Ayuntamiento Constitucional del

Municipio de La Trinitaria, Chiapas; en sesión extraordinaria de cabildo número 074/2022, de fecha

08 de agosto de 2022.

**H. CABILDO 2021-2024**

C.P. ERVIN LEONEL PÉREZ ALFARO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- LIC. MARA DEL ROCIÓ CALVO ALBORES, SÍNDICO MUNICIPAL.- REGIDORES: C. SERGIO MARTIN VILLAR GOMEZ, C. CITLALY ANALLELY MAZARIEGOS ALFARO, C. JULIO CESAR MORALES RAMÍREZ.- C. MARÍA CANDELARIA MORENO GORDILLO.- C. JESÚS ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ.- LIC. BRENDA LUCIA LÓPEZ DOMÍNGUEZ, SECRETARIA MUNICIPAL.- **RÚBRICAS.**