

Artículo 78. El Comité por sí mismo no tiene facultades de supervisión ni de control acerca del desarrollo de las contrataciones celebradas. Las funciones de supervisión acerca del comportamiento de un proveedor en relación a sus compromisos contractuales las tendrá la propia dirección o unidad administrativa solicitante de la contratación. Las facultades de control únicamente las puede ejercitar la dirección de Contraloría y dentro de los parámetros legales aplicables.

Artículo 79. Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, el Secretario Ejecutivo deberá llevar archivo de todos y copia de cada uno de los contratos de los cuales haya conocido el Comité, debiendo foliar consecutivamente cada uno de ellos y de forma análoga al proceso de enumeración que habrá de seguirse con las actas de esta misma colegiación de conformidad con el artículo 16 de este Reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento una vez autorizado por la Junta de Gobierno del OOMAPAS de Cajeme y entrara en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de este reglamento, se abrogan las disposiciones reglamentarias preexistentes en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos, servicios y contratación de Obra, emitidas por el OOMAPAS de Cajeme.

TERCERO.- Se derogan, asimismo, todas las disposiciones y ordenamientos legales que se contrapongan al presente reglamento.



BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME
Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y
Contratación de Obra del Oomapas

REGlamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Contratación de Obra del OOMAPAS de Cajeme

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 150 de la Constitución Política del Estado de Sonora, Artículo 223 de la Ley de Gobierno de Administración Municipal, así como al Artículo 75 apartado D fracción X y el artículo 79 fracción XI de la Ley 249 de Agua del Estado de Sonora se expide el presente reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Contratación de Obra del OOMAPAS de Cajeme.

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular sin perjuicio de las atribuciones conferidas, por la legislación vigente aplicable al OOMAPAS de Cajeme y funcionarios del mismo, el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que realice en materia de adquisición de bienes muebles, arrendamientos, servicios y contratación de obra.

Este Reglamento no habrá de contravenir preceptos constitucionales ni legales. En el supuesto de que dicha reglamentación no contemple el tratamiento de un caso concreto, se aplicarán las disposiciones legales pertinentes, dependiendo del origen del recurso económico.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. *Comité:* al comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratación de obra del OOMAPAS de Cajeme.
- II. *OOMAPAS de Cajeme:* Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cajeme.
- III. *Administración:* al cuerpo de Directores de Área y Director General del OOMAPAS de Cajeme.
- IV. *Calendario:* al calendario de Actividades del Comité
- V. *Padrón:* al padrón de Proveedores del OOMAPAS de Cajeme.
- VI. *Dirección:* la Dirección Administrativa del OOMAPAS de Cajeme.
- VII. *Sesión:* a las Sesiones de Comité
- VIII. *Acta:* Acta de Sesión de Comité
- IX. *Encargado del Área Compras:* Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Artículo 3. El comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratación de obra del OOMAPAS de Cajeme es un órgano colegiado interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones, cuyo principal objeto es la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos, prestación de servicios y contratación de obra.

Artículo 4. El comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratación de obra del OOMAPAS de Cajeme estará integrado de la siguiente manera:

- I. Por el Director General, fungiendo como Presidente
- II. Por el Director Administrativo.- fungiendo como Secretario ejecutivo
- III. Por el Director de Planeación y Finanzas como vocal
- IV. Por el Director de Sistemas Rurales como vocal
- V. Por el Director Comercial como vocal
- VI. Por el Director Técnico como vocal
- VII. Por el Director Jurídico
- VIII. Por el Director de Comunicación Social
- IX. Por el Director de Contraloría.
- X. Presidente del consejo consultivo.

La suspensión al registro en el Padrón, será impuesta a juicio del Comité por un término que podrá oscilar desde tres meses la primera falta, seis meses la segunda y hasta un máximo de cinco años en caso de una tercera ocasión.

Artículo 74. Serán causales de cancelación de registro al Padrón, incurrir en cualquiera de las siguientes hipótesis por parte de algún proveedor o de las personas que formen parte de sociedades proveedoras:

- I. En todos los casos del artículo 26 de este Reglamento.
- II. En el supuesto del artículo 57 fracción II de este mismo ordenamiento.
- III. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se les haya sentenciado en su contra en procesos penales por la comisión dolosa de delitos patrimoniales.
- IV. En los demás casos donde el Comité o el OOMAPAS de Cajeme considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del OOMAPAS de Cajeme o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y contratación de obra.

Artículo 75. Cuando algún miembro del OOMAPAS de Cajeme, tenga conocimiento de que alguno de los proveedores registrados se encuadren en alguno de los supuestos establecidos en este Reglamento para la suspensión o cancelación del registro al Padrón, deberán informar de esta circunstancia al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y a la Dirección de Contraloría, quien instruirá al Comité acerca de la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

CAPÍTULO QUINTO**De la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras**

Artículo 76. El Comité, en el proceso de contratación que realice de sus Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra, deberán:

- I. Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas.
- II. Sujetarse a las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que elabore el Organismo, para la ejecución del plan y de los programas a que se refiere la fracción anterior.
- III. Ajustarse a los objetivos, metas y previsión de recursos establecidos en sus respectivos presupuestos de egresos autorizados.
- IV. Tomar en consideración las estrategias y políticas previstas por el Gobierno Federal, el Estatal y el Municipal en sus respectivos planes y programas, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos de desarrollo.
- V. Respetar las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento.

Artículo 77. En virtud de lo establecido en el artículo anterior, el Comité únicamente podrá entrar al análisis acerca de la adquisición de bienes muebles o de contratación de arrendamientos, de servicios y de obras, cuando se cuente por lo menos con la siguiente información que, a satisfacción de la contraloría interna, deberá presentar las distintas direcciones que soliciten la adquisición o contratación, a saber:

- I. Exposición donde se manifieste el programa del Plan Municipal de Desarrollo, El Plan Maestro del OOMAPAS de Cajeme y tomar en consideración las estrategias y políticas previstas por el Gobierno Federal y Estatal, al cual se pretende destinar el bien, el arrendamiento o el servicio a contratarse, así como las metas específicas que con dicha adquisición o contratación se pretenden alcanzar.
- II. Autorización y señalamiento de la clave presupuestal que se pretende afectar y demostración de suficiencia de la misma que acredite que la adquisición o contratación en cuestión es sustentable y consistente presupuestalmente.
- III. Justificación detallada acerca de la necesidad de la adquisición del bien, o de la contratación del arrendamiento o del servicio determinado, así también de la suficiente explicación que demuestren las razones por las cuales los recursos e infraestructura actual del OOMAPAS de Cajeme es insuficiente para lograr las metas específicas y haciéndose necesaria la adquisición o contratación.
- IV. La demás información que establezca el OOMAPAS de Cajeme, el Comité, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental o la Dirección de Contraloría.

Sin esta información previa por parte de las direcciones o unidades administrativas solicitantes, el Comité no entrará al estudio de la correspondiente solicitud, a excepción de previa autorización de Contraloría Interna sin que esto lo libere de la obligación de presentarla.

anexando copia de cédula profesional de éste así como copia de la autorización de tal auditor para formular dictámenes vigentes, otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dependiendo de la naturaleza de la adquisición, el Comité podrá dispensar el cumplimiento de este requisito a la persona en cuestión.

- XI. Cuando sea pertinente a solicitud del área de Compras, exhibir una relación del equipo y/o maquinaria disponible.
- XII. Cuando sea pertinente y a juicio del comité, los prestadores de servicios profesionales, deberán presentar copia de la cédula profesional del responsable técnico.
- XIII. Deberá exhibirse una carta donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios. En caso de haber sido sancionado, también habrá de presentarse una carta suscrita por el interesado, con la misma promesa de conducirse con verdad, donde se proporcione a detalle una relación de hechos y documentos que permita conocer a este OOMAPAS de Cajeme la naturaleza del compromiso adquirido y de las razones para la imposición y tipo de la sanción.
- XIV. Cuando sea pertinente y a juicio del comité deberán de presentar copia del Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- XV. Exhibir certificado de no tener adeudos fiscales de índole municipal emitido por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Cajeme y del propio OOMAPAS de Cajeme.
- XVI. La exhibición de los demás documentos e información que el Comité o, en su defecto, el encargado del área de Compras, considere necesarias o convenientes. También el interesado proveedor podrá hacer llegar toda la información o documentación que no le sea obligatorio exhibir, pero que él considere conveniente hacer llegar.

Los requisitos aquí especificados se deberán actualizar con la periodicidad que establezca la Dirección de Contraloría.

Artículo 71. Para el caso de proveedores que radiquen en el extranjero, se les exigirá los requisitos que les sean obligatorios por virtud de la legislación del país de radicación. Para el caso de los requisitos que demande este Reglamento y que no exija la legislación extranjera aplicable al proveedor interesado, éste deberá suscribir una carta bajo protesta de decir verdad donde establezca dicha circunstancia.

Artículo 72. Las personas que hayan cumplimentado los requisitos de los artículos anteriores, tendrán derecho a que se les registre dentro del Padrón, adquiriendo de esta forma el carácter de proveedores del OOMAPAS de Cajeme y los criterios de selección y de proveedores.

Los proveedores no empadronados a los cuales se les haya adjudicado algún pedido o contrato por alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 69 de este Reglamento, adquirirán automáticamente el carácter de proveedores del OOMAPAS de Cajeme.

Artículo 73. Se podrá suspender el registro al Padrón a los proveedores, o a las sociedades de las cuales éstos formen parte, que configuren las siguientes hipótesis:

- I. Cuando incurran en mora significativa en el cumplimiento de compromisos adquiridos con este OOMAPAS de Cajeme, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de este ordenamiento y aplicando la evaluación y reevaluación de proveedores exigidos por los procedimientos Sistema de Gestión de Calidad.
- II. Cuando el Comité o el OOMAPAS de Cajeme rescinda el contrato respectivo en el supuesto del artículo 54 de este Reglamento.
- III. Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aún con el carácter de cotizaciones o presupuestos, y una vez fincado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta.
- IV. Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el Padrón.
- V. Cuando omitan actualizar los datos exigidos para el citado empadronamiento a más tardar en el mes de mayo del ejercicio Fiscal. En caso de no haber datos que actualizar en determinado periodo por parte de algún proveedor, éste habrá de hacer llegar al Comité una declaración bajo protesta de decir verdad donde manifieste dicha circunstancia.
- VI. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se les instaure en su contra investigaciones o procesos penales relacionados a delitos patrimoniales.
- VII. En los demás casos donde el Comité o el OOMAPAS de Cajeme considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del OOMAPAS de Cajeme o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y contratación de obra.

Los servidores públicos que se mencionan en las fracciones anteriores se considerarán como miembros titulares del Comité. Cada uno de ellos deberá nombrar a su respectivo suplente.

Podrán ser invitados a la sesión con voz pero sin voto los siguientes funcionarios y servidores públicos.

1. Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda H. Ayuntamiento de Cajeme,
2. El titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento de Cajeme,

Artículo 5. Los miembros mencionados en las fracciones I a la VI del artículo anterior, contarán con voz y voto en las deliberaciones del Comité. Y los mencionados en las fracciones VII a la X, tendrán derecho a voz sin voto. El Director General contará además con voto de calidad. Los suplentes gozarán de las mismas facultades de los titulares en su ausencia.

Artículo 6. El Comité, para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, podrá hacerse asistir en sus deliberaciones por personas que, sin ser servidores públicos municipales o siéndolo, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las atribuciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Contratación de Obra del OOMAPAS de Cajeme

Artículo 7. El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Deliberar y tomar decisiones con relación a los asuntos que tengan en materia de adquisiciones, arrendamientos servicios y contratación de obra.
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratación de obra del OOMAPAS de Cajeme, con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento.
- III. Dentro de la competencia que le otorgue este ordenamiento, ejecutar los programas de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratación de obra, conforme al Plan Maestro del OOMAPAS de Cajeme, el cual deberá estar incluido en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas derivados de éste, y siempre en absoluto apego a los límites de las asignaciones presupuestales.
- IV. Facultar a la Dirección para que forme y actualice el Padrón de Proveedores de bienes y prestadores de servicios.
- V. Proponer lineamientos para que los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y contratación de obra, se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo de Cajeme y en los programas derivados de éste.
- VI. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra, con el propósito de mejorar los instrumentos administrativos y operativos.
- VII. Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo, en aquellos casos que por la naturaleza misma de la operación, el OOMAPAS de Cajeme juzgue conveniente.
- VIII. Solicitar a través del Secretario Ejecutivo, información a las dependencias de la administración pública directa cuando dicha información resulte necesaria para que el Comité cumpla con sus objetivos.
- IX. Expedir los lineamientos que rijan internamente su operatividad específica, estando condicionados a las normas establecidas por este Reglamento evitando conflicto entre éstas y los lineamientos en cuestión.
- X. Proponer medidas para agilizar los procedimientos de compras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra, con estricto apego a los principios de transparencia y legalidad.
- XI. Hacer llegar a las autoridades facultadas, a la brevedad posible, la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité.
- XII. Formar y llevar un minutario de acta formuladas.
- XIII. Autorizar nuevos lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y contratación de obra que no se hayan contemplado en este Reglamento, por cuestiones de nuevas legislaciones o aplicación de nuevas tecnologías.
- XIV. Utilizar todas las herramientas electrónicas así como cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que los procedimientos de adquisiciones se lleven a cabo transparentemente, con mayor eficiencia.

XV. Las demás que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO
Del funcionamiento del Comité

SECCIÓN PRIMERA
De las sesiones del Comité

Artículo 8. Para convocar a sesiones ordinarias, el Presidente, o en su ausencia el Secretario Ejecutivo, debe comunicarlo con por lo menos 48 horas de anticipación, indicando la hora y el lugar en que habrá de celebrarse. A dicho comunicado habrá de agregársele el orden del día tentativo y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratarse.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la comunicación deberá hacerse con una anticipación mínima de 24 horas, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y lugar en que habrá de tener verificativa dicha sesión.

El comunicado a que se hace referencia en este artículo y la información de los asuntos que debe anexársele, podrá llevarse a cabo por medios electrónicos.

Artículo 9. Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y éstos deciden tratar asuntos su competencia, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

Artículo 10. El quórum necesario para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, será de mínimo cuatro de los seis miembros con derecho a voz y voto, y del miembro representante de la Dirección de Contraloría sin importar si los miembros presentes tengan el carácter de titulares o suplentes.

Artículo 11. Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente dentro sesión, y será necesario que la decisión se tome por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los miembros presentes que cuenten con derecho a voto.

Artículo 12. Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 6, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrá votar, pudiendo emitir sus opiniones únicamente en los casos en que así le sea concedido por el Presidente del Comité o le sea solicitada su opinión o información de cualquier tipo por alguno de los miembros del Comité.

Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité, será necesario se le extienda invitación en iguales términos que a los miembros del mismo.

Artículo 13. Las deliberaciones y toma de decisiones del Comité únicamente tendrán de validez cuando se hayan efectuado en sesión debidamente formalizada conforme a las reglas de esta sección.

Artículo 14. Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Serán ordinarias aquellas sesiones que el Comité haya programado originalmente dentro de su Calendario de Actividades. El Comité deberá celebrar por lo menos dos sesiones ordinarias por mes.

Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya llamado a celebrarse el Presidente del Comité por sí o por conducto del Secretario ejecutivo. Se podrán celebrar tantas sesiones extraordinarias del Comité como sean necesarias, sin sujeción a límites máximos ni mínimos; no obstante lo anterior, el Presidente del Comité deberá justificar, al momento de la invitación o convocatoria, la necesidad de celebrar la respectiva sesión extraordinaria.

Artículo 15. Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose ahí mismo los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones. A las actas del Comité deberán agregársele a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones, siempre y cuando sea acordado por el comité.

Artículo 16. Las actas circunstanciadas referidas en el artículo anterior, deberán ser ordenadas progresivamente, teniendo como punto de partida en dicho ordenamiento la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal y el cierre será con la última sesión del mismo ejercicio. El orden de las actas será reiniciada anualmente, con el propósito de que sea fácilmente identificable el dato referente a la pertenencia del acta a un ejercicio fiscal determinado.

Artículo 17. El miembro del Comité que se encargue del levantamiento y cuidado de las actas, llevará también una relación sintética de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el objetivo de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece.

Artículo 18. Los asistentes a las sesiones del Comité podrán firmar las actas, sin embargo, será obligatorio para todo asistente firmar la correspondiente lista de asistencia, misma que deberá agregarse al apéndice del acta respectiva.

Artículo 67. Para el caso de procedimientos a través de invitaciones restringidas, éstas deberán contener la descripción completa y detallada de los bienes, arrendamientos o servicios que se pretendan adquirir, así como sus especificaciones técnicas, rangos económicos aceptables y demás circunstancias pertinentes que habrán de considerarse como criterios de adjudicación del contrato o pedido respectivo.

Segundo Apartado
Del Padrón de Proveedores del OOMAPAS de Cajeme

Artículo 68. Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitaciones restringidas que para la adquisición de bienes y servicios substancia el Comité, será necesario estar Inscrito en el Padrón de OOMAPAS de Cajeme, además de no encontrarse sancionado que le impida dicha participación.

Artículo 69. La Dirección Administrativa o, en su caso, el Comité podrá adjudicar pedidos o contratos con personas no inscritas en el Padrón en los siguientes casos:

- I. En los casos previstos en las fracciones I, II, III y VIII del artículo 64 de este Reglamento.
- II. Cuando dentro del Padrón no existan proveedores idóneos del bien o servicio materia de la adquisición o contratación.
- III. Cuando existiendo dentro del Padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el OOMAPAS de Cajeme, ninguno de aquellos cuente con la capacidad técnica o administrativa para cumplir las necesidades específicas de este órgano de gobierno.
- IV. Cuando existiendo dentro del Padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el OOMAPAS de Cajeme, ninguno de aquellos presente propuestas económicas aceptables a juicio del Comité.
- V. Cuando así lo autorice previa y expresamente el Ayuntamiento de Cajeme y/o el Gobierno del Estado de Sonora.

Quando se actualice alguno de los supuestos establecidos en este precepto, el encargado del área de Compras deberá dar aviso inmediato al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y procederá recabar la información del proveedor o proveedores a que se refiere el artículo inmediato siguiente. No obstante lo anterior, para el caso contemplado en la fracción I del presente artículo, el Comité podrá dispensar la presentación de dichos requisitos cuando así lo autorice La Contraloría interna, salvo que esta autorización ya la haya otorgado una instancia superior, en su caso el propio Ayuntamiento o el Gobierno del Estado.

Artículo 70. Para pertenecer al Padrón de Proveedores del OOMAPAS de Cajeme, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la forma de inscripción al Padrón ante el Departamento de Compras de la Dirección Administrativa.
- II. Proporcionar datos generales de la interesada.
- III. Para el caso de personas morales, exhibir copia certificada del acta de constitución y de sus reformas o modificaciones.
- IV. Exhibir copia certificada de los poderes que hayan sido otorgados a diversas las personas que actuarán en su representación ante el OOMAPAS de Cajeme.
- V. Entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes, así como la copia de los avisos de cambios respecto a dicho Registro y/o domicilio fiscal.
- VI. Presentar la información necesaria que acredite que el proveedor interesado cuenta con suficiente capacidad técnica y administrativa para desarrollar sus actividades.
- VII. Hacer entrega de currículum de la persona interesada, de donde deberá desprenderse los antecedentes, la experiencia y la especialidad de dicho proveedor.
- VIII. Elaborar y presentar una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 39 de este Reglamento como tampoco de las fracciones XVII y XVIII del artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sonora y de sus municipios, así también declaración bajo protesta de decir verdad de que no usará interpósitas personas para el afincamiento de pedidos y/o celebración de contratos con el propósito de ocultar la ilicitud de ese tipo de actos.
- IX. Entregar copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y de la Ley respectiva. No se tendrá por cumplimentado este requisito si la persona interesada presente una declaración que, habiendo fenecido el plazo establecido para la presentación de la declaración del año respectivo, presente declaraciones de años anteriores.
- X. En su caso, exhibir documentación donde se desprenda claramente el capital contable de la empresa o negociación, evento que podrá demostrarse mediante la exhibición y entrega de copia certificada de los estados financieros actualizados al mes y año que corresponda, auditado por contador público titulado,

- IV. Cuando existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
- V. Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo; En estos casos el Comité verificará previamente, si existe otra proposición que resulte aceptable; en cuyo caso, el pedido o contrato se fincará o celebrará con el proveedor respectivo.
- VI. Cuando se trate de la adquisición de bienes mediante operaciones no comunes de comercio.
- VII. Cuando se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial.
- VIII. Cuando se hubiere declarado desierto el concurso, por no haberse presentado proposiciones en el procedimiento de licitación pública, en los términos de las leyes que correspondan atendiendo al origen de los recursos.
- IX. Cuando se trate de adquisiciones de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito u otros terceros capacitados para ello conforme a las disposiciones aplicables.
- X. Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado.
- XI. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados que OOMAPAS de Cajeme contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales.
- XII. Cuando se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes muebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes, las órdenes de servicio o los contratos relativos, se adjudicarán directamente sin llevar a cabo licitaciones.
- XIII. Cuando se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.
- XIV. Cuando se trate de servicios de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.
- XV. Cuando sean necesarios para garantizar de cualquier forma la seguridad interior o comprometan información de naturaleza confidencial del OOMAPAS de Cajeme.
- XVI. Cuando se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación, relacionados con obras públicas, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán a las instituciones de educación superior y centros de investigación. Si la materia de los trabajos se refiere a información reservada, en los términos establecidos en la Ley Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa.
- XVII. Cuando se acepte la ejecución de los trabajos a título de dación en pago.
- XVIII. Cuando se derive de convenios de promoción económica con el OOMAPAS de Cajeme en donde las empresas participen en la ejecución de las obras.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

SECCIÓN TERCERA
De las adjudicaciones directas, de las invitaciones restringidas y del Padrón de
Proveedores del OOMAPAS de Cajeme

Primer Apartado
De las adjudicaciones directas, de las invitaciones restringidas.

Artículo 65. Los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 25 fracciones I al III, se podrán substanciar únicamente en los casos que se establecen expresamente en este Reglamento y siempre y cuando las personas que participen en tales procedimientos se encuentren registrados en el Padrón.

Artículo 66. Si por alguna razón la adjudicación se pretende llevar a cabo con un proveedor no registrado en el Padrón, La Dirección Administrativa, previamente a la adjudicación, deberá exponer dichas razones ante el Comité y recabará la respectiva autorización por parte de este órgano de gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA
De las atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 19. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas.
- II. Representar al Comité.
- III. Convocar, por sí o por conducto del Secretario ejecutivo, a sesiones del Comité.
- IV. Emitir opiniones en los asuntos que sean tratados en el seno del Comité.
- V. Solicitar los informes correspondientes a los miembros del Comité, recabando la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos de este comité.
- VI. Invitar por conducto del Secretario Ejecutivo a funcionarios municipales o a particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del Comité.
- VII. Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados.
- VIII. Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación.
- IX. Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta.

Artículo 20. El Secretario ejecutivo del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a sesión a los miembros de dicho organismo, en los términos establecidos en los artículos 8 y 14 de este Reglamento.
- II. Presidir las sesiones y las deliberaciones del comité en ausencia del presidente y del suplente, con las facultades de la fracción octava del artículo 19 de este reglamento.
- III. Llevar el control del Calendario de Actividades del Comité y emitir recordatorios a sus miembros acerca de los asuntos y actos pendientes que deban realizarse para el debido ajuste a la cronología programada en dicho Calendario.
- IV. Elaborar anteproyecto del programa anual de actividades del Comité.
- V. Asistir a las sesiones del Comité, pudiendo emitir opiniones acerca de los asuntos tratados.
- VI. Votar en los asuntos sometidos al seno del Comité.
- VII. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité.
- VIII. Levantar las actas del Comité y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 del presente Reglamento.
- IX. Vigilar y apoyar la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité.
- X. Llevar por conducto del encargado del área de Compras, el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios.
- XI. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado al Presidente del Comité acerca de la misma, por medio de copia del acta de sesión de comité.
- XII. Llevar, por conducto del encargado del área de Compras, un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y de prestaciones de servicios.
- XIII. Recabar la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a tratarse en las sesiones del Comité.
- XIV. Pedir apoyo al encargado del área de Compras para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las fracciones VIII y IX del presente artículo.
- XV. Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta.

Artículo 21. Los Vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité.

- II. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité.
- III. Emitir voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior
- IV. Solicitar se le proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en las materias naturales del Comité.
- V. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité.
- VI. Pedir que se cite a funcionarios de la administración municipal pública directa o a particulares, siempre y cuando se considere que la opinión de tales personas, servidores públicos o no, sea trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité.
- VII. Solicitar se rinda informe al Comité por conducto del Secretario ejecutivo acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este órgano colegiado.
- VIII. Solicitar se rinda informe por parte del Secretario Ejecutivo.
- IX. Llevar al seno del Comité toda la documentación e información que sean importantes y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité.
- X. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este Reglamento o el Comité de conformidad a ésta.

Además de las obligaciones ya señaladas en este artículo, el titular de la Dirección de Planeación y finanzas, encargado del registro del comportamiento presupuestal, deberá llevar consigo a las sesiones del Comité el documento que contenga el comportamiento presupuestal actualizado por partidas.

Artículo 22. El Titular de la Dirección de Contraloría, Dirección Comunicación Social y el Director Jurídico tendrán, sin perjuicio de las demás que le impongan diversos preceptos constitucionales y legales, las mismas obligaciones y facultades que se imponen a los Vocales, con excepción de lo dispuesto en la fracción III del artículo inmediato anterior.

Artículo 23. El encargado del área de Compras, tendrá las obligaciones y facultades que a continuación se detallan:

- I. Asistir a las sesiones del Comité, cuando sea requerida su presencia.
- II. Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en sesión cuando le sea requerido.
- III. Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, debiendo presentarlas al Comité.
- IV. Llevar el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios.
- V. Apoyar al Secretario ejecutivo, cuando éste así lo solicite, en las funciones a que se refieren las fracciones VIII y X del artículo 20 de este Reglamento.
- VI. Llevar un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles, de arrendamientos, prestaciones de servicios y contratación de obra.
- VII. Las demás que señale este Reglamento o las que le imponga u otorgue el Comité de conformidad a éste.

CAPÍTULO CUARTO De la adjudicación de pedidos y contratos

SECCIÓN PRIMERA Disposiciones generales

Artículo 24. Las adquisiciones, los servicios y contratación de obra, según los requerimientos de cada caso se llevarán a cabo mediante el afincamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

Artículo 25. En el OOMAPAS de Cajeme, la adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamiento, prestación de servicios y contratación de obras, se llevará a cabo por conducto del Comité a través de los siguientes procedimientos:

I. A través de Adjudicación Directa

1.1.- Por parte de Dirección Administrativa (Secretario Ejecutivo):

- a) Cuando los recursos sean propios en caso de adquisiciones, arrendamientos y servicio, se aplicará el siguiente rango 0 a 2,500 veces el Salario Mínimo Diario General vigente de la Zona B, del Estado de Sonora.

- II. Si se comprueba la existencia de acuerdos desleales entre los participantes en perjuicio del convocante.
- III. Cualquier otro en que se violenten de forma grave, calificada por el Comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad, oposición y contradicción, que rigen cualquier licitación.

Artículo 58. La declaración de cancelación de la licitación y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisará por escrito. El reembolso de los montos pagados por los licitantes por concepto de adquisición de las bases de la licitación, únicamente procederá en el supuesto contemplado en la fracción I del artículo anterior. En las hipótesis de las fracciones II y III, el reembolso operará exclusivamente para aquellos participantes que no hayan desplegado las conductas irregulares.

Artículo 59. Para el caso de la fracción II del artículo 57 de este Reglamento, el Comité procederá a dejar asentada en el Padrón la circunstancia de cancelación de la licitación y se establecerá una sanción a los participantes involucrados en los acuerdos desleales, consistente en el impedimento de participar en cualquier tipo de procedimiento de adjudicación de pedidos o celebración de contratos con el OOMAPAS de Cajeme, por un período que no podrá ser menor a un año. Esta sanción deberá entenderse sin perjuicio de cualquier otra sanción o pena que pueda aplicarse al proveedor por configurar causales de responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 60. Una vez cancelada la licitación y efectuadas las publicaciones y notificaciones, el OOMAPAS de Cajeme, por recomendación de su Comité procederá a emitir una nueva convocatoria o bien, cuando las circunstancias sean de tal forma apremiantes que hagan considerar inconveniente la celebración de una nueva licitación, se adjudicará libremente el contrato.

Octavo Apartado Licitación desierta

Artículo 61. La licitación se declarará desierta por el Comité en los siguientes casos:

- I. Si las bases no son adquiridas por lo menos por un proveedor;
- II. Si no se registra ningún licitante al acto de presentación y apertura de propuestas.
- III. Si al analizar las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables.

Artículo 62. Cuando se convoque a participar en una licitación para la adquisición de bienes y/o servicios que cuente con varias partidas o lotes independientes entre ellos, el Comité igualmente podrá declarar desierta la licitación en lotes o partidas específicas, si al analizar las ofertas referentes a ese lote o partida, no se encuentra cuando menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables. Esta declaración no afectará a la licitación por lo que respecta a los lotes o partidas no alcanzadas por la declaración de deserción, por lo que el procedimiento de adjudicación proseguirá normalmente en lo respectivo a estas partidas. En los casos previstos en el párrafo anterior, el OOMAPAS de Cajeme, por recomendación de su Comité, procederá de la misma manera a la establecida en el artículo 60 de este Reglamento.

Noveno Apartado Inconformidades

Artículo 63. Las inconformidades por parte de los participantes de esta licitación, podrán ser tramitadas conforme a las disposiciones de la ley correspondiente. Lo anterior podrá llevarse a cabo sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten ante la Dirección Administrativa las irregularidades en que, a su juicio, se haya incurrido en el procedimiento de adjudicación respectivo.

Cuando el participante presente su inconformidad, queja o denuncia ante la Dirección Administrativa, el titular de ésta hará del conocimiento de dicha circunstancia al Comité, a la Dirección de Contraloría y particularmente al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Décimo Apartado Casos de excepción a la substanciación de los procedimientos de licitación pública

Artículo 64. El Comité, podrá fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones que establece el artículo 25 fracción II, III y el artículo 30 de este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles.
- II. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.
- III. Cuando el pedido o contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser ésta la titular de las patentes de los bienes de que se trate.

Los peritos y los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás que tengan injerencia en esta licitación pero que no formen parte del Comité, asistirán a la sesión de este órgano colegiado con voz pero sin voto.

Artículo 50. A la hora y en el día señalado en las bases para este efecto, o bien a la hora y en el lugar acordado en la junta de aclaraciones, la convocante dará a conocer el participante al que habrá de adjudicarse el correspondiente pedido o contrato.

Todos los participantes cuyas propuestas hayan sido admitidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, tendrán derecho a participar en el acto de publicación del fallo.

El hecho de que el participante ganador no asista a este acto no afectará el sentido de la adjudicación, pudiendo la autoridad convocante notificarle por escrito el fallo emitido. Sin embargo, si el ganador no compareciere, físicamente o por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la convocante tendrá por cancelada esa adjudicación y procederá, según lo juzgue conveniente el Comité, a la adjudicación directa del pedido o contrato de entre el resto de los postulantes licitantes, pero cuando ninguna de tales propuestas sean aceptables por razones económicas, técnicas u operativas, el Comité podrá llamar a nueva licitación pública o adjudicar el pedido o contrato a través de invitación restringida.

Si por circunstancias urgentes o de apremiante necesidad la adquisición de los bienes, arrendamiento o de la prestación del servicio, fuese inconveniente sustanciar alguno de los procedimientos señalados en el párrafo anterior, entonces, contando previamente con la autorización expresa y por escrito del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, se podrá adjudicar directamente el pedido o contrato.

Artículo 51. En el acto de publicación del fallo también habrá de tomarse lista de asistencia y se levantará acta circunstanciada del desarrollo de dicho acto, la cual será firmada por los asistentes. La falta de firma de alguno de los asistentes a este acto no invalidará su contenido ni sus efectos. Los participantes de la licitación, cuando así lo soliciten, recibirán copia del acta en cuestión.

Artículo 52. Si la naturaleza de los bienes, arrendamientos o de los servicios lo permite, la emisión del fallo podrá realizarse en el mismo acto de presentación y apertura de propuestas. En caso contrario, el acto de emisión del fallo deberá celebrarse dentro de un período de diez días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Quinto Apartado Fincamiento del pedido o suscripción del contrato

Artículo 53. La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el fincamiento del pedido o el contrato correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo, misma suscripción que se formalizará en la Dirección Jurídica del OOMAPAS de Cajeme. Dentro del clausulado del contrato en cuestión deberá integrarse la disposición contenida en el primero y segundo párrafo del artículo 240 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 54. El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato, como resultado de una licitación, perderá a favor de la convocante la garantía de seriedad de la propuesta que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, pudiendo el Comité, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos del artículo 49 de este Reglamento, haya presentado la segunda mejor propuesta.

Sexto Apartado Suspensión del procedimiento licitatorio.

Artículo 55. La convocante podrá suspender unilateral y temporalmente la licitación cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la misma, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso. En estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes.

Cuando se actualice el supuesto de presunción a que se refiere este artículo, el Secretario Ejecutivo procederá a dar parte al comité, Dirección de Contraloría y al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y ésta, de así considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

Artículo 56. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá facultad para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

Séptimo Apartado Cancelación de la licitación

Artículo 57. Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo en los siguientes casos:

- I. Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión de la misma.

b) Cuando los **recursos sean Estatales**, en caso de Adquisición, Arrendamiento y Servicios será el 50% de los montos citados en los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública.

c) Cuando los **recursos sean Federales**, en caso de Adquisición, Arrendamiento y Servicios será el 50% de los montos citados en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública.

d) Cuando los **recursos sean propios en caso de obras** y servicios relacionados con la misma, se aplicará el siguiente rango 0 a 3700 veces el Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora. y en caso de Servicio relacionado con la misma será de 0 a 1500 Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora

e) Cuando los **recursos sean Estatales, en caso de Obra Pública** será de 0 a 5,000 Salarios Mínimos Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora y en caso de Servicio relacionado con la misma será de 0 a 2000 Salarios Mínimos Diario General vigente de la capital del Estado de Sonora. Que equivale al 50% de lo señalado en el artículo 59 de la Ley de Obra del Estado de Sonora.

f) Cuando los **recursos sean Federales, en caso de Obra Pública** y Servicios relacionados con la misma, será el equivale al 50% de lo señalado en el artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

En los supuestos de no otorgarse anticipos se exceptuarán las garantías, por anticipo y cumplimiento, únicamente en el supuesto de los incisos d), e) y f) referentes a obras, se solicitará al momento de la recepción de la misma, la garantía por vicios ocultos.

En los supuestos de recursos federales, quedará a criterio y bajo la responsabilidad del servidor público facultado para firmar los contratos, eximir de las garantías señaladas en el párrafo anterior

1.2.- Por parte de comité de compras:

a. Cuando los **recursos sean propios** en caso de adquisiciones, arrendamientos y servicio, se aplicará el siguiente rango 2,500 a 5000 veces el Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora. Además el comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicio en los términos contenidos en el artículo 234 y 244 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal según corresponda.

b. Cuando los **recursos sean Estatales**, en caso de Adquisición, Arrendamiento y Servicios será el 50% al 75% de los montos citados en los artículos 26 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública. Además el comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicio en los términos contenidos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública.

c. Cuando los **recursos sean Federales**, en caso de Adquisición, Arrendamiento y Servicios será el 50% al 75% de los montos citados en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública. Además el comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicio en los términos contenidos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública.

d. Cuando los **recursos sean propios en caso de obras** públicas, se aplicará el siguiente rango 3,700 a 10,000 veces el Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora. Además el comité podrá contratar obras en los términos que establece el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora. En caso de contratación de servicios relacionados con la obra se aplicará en montos mayores de 1500 y que no exceda los 4,000 veces el salario mínimo diario general vigente en la capital del Estado de Sonora..

e. Cuando los **recursos sean estatales** en caso de obras públicas, se aplicará el siguiente rango 5,000 a 10,000 veces el Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora. Además el comité podrá contratar obras en los términos que establece el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora. En caso de **contratación de servicios** relacionados con la obra se aplicará el monto que no exceda las 4,000 veces el salario mínimo diario general vigente en la capital del Estado de Sonora.

f. Cuando los **recursos sean Federales, en caso de Obra Pública** y Servicios relacionados con la misma el comité asignará los contratos con importes comprendidos entre el 50 % al 100% de los montos que señala el artículos 43 de Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma. Además el comité podrá contratar obras y servicios relacionados con la misma en los términos contenidos en el artículo 42 de la Ley de obras Públicas y Servicios relacionados con la misma.

II. A través de Invitación Restringida que extienda la Dirección Administrativa y autorizada por el comité a por lo menos tres proveedores;

2.1.- Adquisiciones, arrendamientos y servicios

- Quando los **recursos sean propios** en caso de adquisiciones, arrendamientos y servicios se aplicara el siguiente rango de 5000 a 15000 veces el salario mínimo diario general vigente en la capital del Estado de Sonora, además el comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios en los términos contenidos en 228 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal según corresponda.
- Quando los **recursos sean estatales**, en caso de adquisiciones, arrendamiento y servicios, será el 75% al 100% de los montos citados en los artículos 26 de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Prestación De Servicios Relacionados Con Bienes Muebles De La Administración Pública.
- Quando los **recursos sean Federales**, en caso de adquisiciones, arrendamiento y servicios, será el 75% al 100% de los montos citados en los artículos 42 de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.2.- Obras y servicios

- Quando los **recursos sean propios** en caso de Obra Pública y Servicios Relacionados, se sujetara al siguiente rango de 10,000 a 20,000 veces el Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora. En caso de servicios relacionados con la obra se sujetara al siguiente rango de 4000 a 8000 veces el Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora. Correspondiente al 80% de lo señalado en el artículos 57 de la Ley de la materia.
- Quando los **recursos sean estatales** en caso de Obra Pública y Servicios Relacionados, se sujetara al siguiente rango de 10,000 a 25000 veces el Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora. En caso de servicios relacionados con la obra se sujetara al siguiente rango de 4000 a 10000 veces el Salario Mínimo Diario General vigente en la capital del Estado de Sonora. De conformidad con lo señalado en los artículos 57 de la Ley de la materia.
- Quando los **recursos sean federales** en caso de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas se sujetara a lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley De Obras Públicas Y Servicios Relacionados Con Las Mismas, además el comité podrá contratar obras y servicios relacionados con la misma con invitación a cuando menos tres personas cuando se presente alguno o algunos de los supuestos señalados en el artículo 42 Ley De Obras Públicas Y Servicios Relacionados Con Las Mismas.

En la aplicación federal el comité asignara los contratos considerando a cuando menos tres personas y adjudicación directa, cuando la suma de los montos de los contratos que celebre no rebase el 20% del presupuesto autorizado para el ejercicio vigente.

En la aplicación estatal el comité asignara los contratos considerando a cuando menos tres personas y adjudicación directa, cuando la suma de los montos de los contratos que celebre no rebase el 30% del presupuesto autorizado para el ejercicio vigente.

III. A través de Licitaciones Públicas autorizadas por el comité

En todos los casos en que el monto de la adquisición, obra o servicio supere los montos señalados en la Fracción II de este artículo su adjudicación deberá ser mediante licitación pública, siguiendo los procedimientos señalados en las leyes respectivas atendiendo al origen de los recursos.

Únicamente en las hipótesis normativas contenidas en las fracciones I y II de este artículo el Secretario Ejecutivo y/o el Presidente del comité, tendrá facultades para celebrar compras sin autorización previa del Comité, sin embargo, deberá rendir un informe bimestral ante este órgano colegiado acerca de las adquisiciones que bajo ese esquema jurídico haya efectuado.

Para el caso de los supuestos establecidos en la fracción III de este mismo artículo, una vez substanciados los procedimientos en referencia, será competencia del Comité resolver acerca de la adjudicación de los pedidos o contratos, salvo que el presidente del comité considere conveniente resolver directamente en el caso particular respectivo.

Quando se tengan propuestas de proveedores cuyas cotizaciones vengan establecidas en moneda extranjera, sea cual sea el monto de la cotización, será competencia del Comité resolver acerca de la adjudicación del pedido o contrato, con la misma salvedad establecida en el párrafo anterior.

En ningún caso y por ningún procedimiento podrá resolver de forma individual el director administrativo acerca de la contratación de prestación de servicios profesionales, siendo el Comité el competente para conocer y resolver en lo relativo a contrataciones de esa naturaleza.

Artículo 26. Los miembros del Comité, titulares o suplentes, el Director Administrativo y cualquier otro servidor público que intervenga directamente dentro de los procedimientos de adjudicaciones, se abstendrán, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de adjudicar, celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con

- Llegada la hora de inicio, quien preside el acto mandará cerrar las puertas del recinto donde éste habrá de desarrollarse, tomando como referencia cronológica la hora marcada por el reloj de la recepción de las oficinas administrativas del Organismo.
- Se tomará lista de asistencia de los presentes a este acto. Únicamente podrán asistir a este evento las personas que hayan quedado inscritas a la licitación.
- El funcionario que presida el acto, solicitará a cada uno de los participantes para que haga entrega de los sobres respectivos y verificará que todos ellos se encuentren debidamente cerrados y en la cantidad exigida por la convocante.
- Una vez hecho lo anterior, el presidente del acto procederá a revisar el contenido de los sobres de cada participante en particular y mencionará en voz alta cada uno de los documentos contenidos en dichos sobres; en este momento, La dirección de contraloría Órgano de Control y Evaluación Gubernamental deberá constatar que los participantes cumplen lo establecido en las bases, y en caso de que alguno haya omitido algún requisito, dicha propuesta será desechada y no se dará lectura a sus proposiciones, debiéndose dejar asentada la razón del desechamiento.
- El presidente del acto podrá dar lectura integral, si así lo considera conveniente, de cada una de las proposiciones rechazadas; sin embargo, en ningún caso podrá omitir la lectura en voz alta de las proposiciones económicas aceptadas de cada uno de los participantes.
- La convocante hará entrega de un comprobante de recibido por la entrega de las garantías exigidas a cada uno de los participantes cuyas proposiciones hubiesen sido aceptadas o que no hayan sido desechadas.
- Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones, asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas, fundando y motivando dicho desechamiento. Igualmente habrá de dejar establecida toda manifestación que alguno de los participantes efectúe. Esta acta deberá ir firmada por todas las personas que participaron en este acto, pero, si alguien rehusare a firmar o no firma el acta, se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte esto la validez de dicha acta.

El desechamiento de cualquier proposición contrae automáticamente la descalificación del participante respectivo. No obstante lo anterior, en el cuerpo de las bases de la licitación podrá establecerse distintas hipótesis de descalificación, siempre que no contravengan el sentido de este Reglamento.

Artículo 48. En el caso de que, por razones que así considere conveniente el Comité, el acto de apertura de propuestas técnicas deba ser en fecha distinta a la del acto de apertura de proposiciones económicas, los sobres que contengan ambas propuestas habrán de entregarse simultáneamente, quedando estos bajo custodia de la autoridad convocante.

Cuarto Apartado Fallo de la licitación

Artículo 49. El Comité, con la asistencia técnica de cualquier perito o peritos que considere pertinente esa colegiación, y asistiendo a la sesión correspondiente los titulares de las direcciones, unidades administrativas que tengan injerencia en esta licitación, realizará el análisis detallado de las ofertas de las propuestas económicas y técnicas, así como de la información administrativa del participante:

- Comprobará que las mismas contengan la información requerida.
- Elaborará un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa;
- Se aplicarán los criterios de análisis y evaluación de propuestas que se hayan establecido en las bases respectivas.
- Como resultado del análisis anterior, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento.
- Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará a la empresa que de entre las licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases y en sus anexos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante.
- De conformidad con el punto anterior, los contratos serán adjudicados ya sea por lotes independientes o por la totalidad de ellos, dependiendo de la forma en que se haya establecido en las correspondientes bases.

VIII. Todos los demás que el OOMAPAS de Cajeme, el Comité o las bases de licitación consideren pertinente exigir.

Artículo 38. Todo interesado que acredite haber cumplido los requisitos establecidos en el artículo anterior y que haya quedado debidamente inscrito, tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 39. La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los postulantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Toda su información deberá estar mecanografiada o elaborada a través de cualquier mecanismo cibernético o computarizado, sin tachaduras o enmendaduras.
- II. Deberá contar con membretes de la empresa y firma del participante o su representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas.
- III. La información proporcionada por cada participante se presentará en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o rentar, o por la magnitud del procedimiento licitatorio, sea inconveniente exigir dicho requisito a los participantes. En este caso excepcional, la información únicamente podrá redactarse en inglés y los importes en dólares de Estados Unidos de Norteamérica.
- IV. Los demás que exija este Reglamento y las que se establezcan en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

Artículo 40. Los miembros del Comité tendrán la prohibición para recibir o analizar propuestas y, por ende, adjudicar o autorizar celebrar pedidos o contratos con personas que hayan incurrido en mora significativa en el cumplimiento de compromisos diversos celebrados con este OOMAPAS de Cajeme. La mora a la que alude esta fracción, será calificada por el propio del Comité.

Artículo 41. El Comité, fundando y motivando sus razones, podrá negar la adjudicación de pedidos o contratos por considerarlos inaceptables y procederá a substanciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento, obra o servicios.

Segundo Apartado De la Junta de Aclaraciones

Artículo 42. Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al Acto de Apertura de Proposiciones se procurará, cuando así lo considere conveniente el Comité, celebrar una reunión o junta con los participantes de aquel procedimiento con el propósito de que se lleven a cabo aclaraciones finales sobre el contenido de las bases y sus anexos, acuerdos relativos a tales aclaraciones, así como los asuntos a que se refiere el artículo 36 de esta normatividad.

La asistencia de los participantes a dicha reunión no es obligatoria, sin embargo, deberá establecerse en las bases que la inasistencia a la misma contrae la aceptación total de los acuerdos que ahí se tomen.

Los acuerdos deberán ser tomados por unanimidad de los presentes, incluyendo a la parte convocante.

Artículo 43. Esta Junta deberá celebrarse con una anticipación mínima de dos días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas.

Artículo 44. La junta de aclaraciones se entenderá como válida aun y que no comparezca ninguno de los participantes, en este caso se presumirá que no existieron aclaraciones por parte de los participantes. Para la aplicación del presente artículo deberá estar presente el secretario ejecutivo y el director de la unidad administrativa solicitante.

Artículo 45. En la junta de aclaraciones, así también en cualquier otro acto de los procedimientos licitatorios, deberá estar presente personal comisionado de la dirección de contraloría.

Tercer Apartado Acto de presentación y apertura de proposiciones

Artículo 46. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité o por el secretario ejecutivo, en su defecto, por el funcionario que señale para tal propósito el Comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar y desechar proposiciones presentadas por los participantes.

Artículo 47. El acto referido se llevará a cabo de la forma que a continuación se expone:

- I. Dará inicio precisamente en el día y a la hora señalada en la convocatoria y en las bases para tal efecto.

adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten ser personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público. La misma abstención aplica para las sociedades en que estas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría, a propuesta razonada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, del titular de la dependencia solicitante del bien o del servicio.
- II. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten encontrarse inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; igual criterio habrá de utilizarse para con las sociedades de que dichas personas formen parte.
- III. Cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. En este caso y sin perjuicio de lo establecido en la fracción XVIII y XIX del artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios, el miembro del Comité que se encuentre en la hipótesis anterior deberá informar por escrito al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de dicha circunstancia y observar las instrucciones que por escrito le emita esta dependencia, cuando a juicio de la misma no pueda o no sea conveniente abstenerse de intervenir en el correspondiente procedimiento de adjudicación. En caso de que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental considere conveniente la abstención del miembro respectivo y éste se desconozca del asunto, tal circunstancia no impedirá que, mientras haya quórum, el Comité delibere y resuelva sobre el procedimiento de adquisiciones del que se trate.
- IV. Cuando a un mismo proveedor de bienes o servicios el OOMAPAS de Cajeme le haya rescindido contratos en más de tres ocasiones dentro de un periodo de un año, por razones imputables a aquél.
- V. Con el proveedor de bienes o de servicios que, por causas imputables a éste, haya incumplido obligaciones contraídas con este OOMAPAS de Cajeme y dicho incumplimiento haya afectado a este organismo.
- VI. Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos a este OOMAPAS de Cajeme, o que hayan obrado con dolo o mala fe en algún procedimiento para la adjudicación de pedidos o contratos, en la celebración o ejecución de éstos, o bien que se conduzcan falsamente o de mala fe en cualquier procedimiento de inconformidad.
- VII. Los miembros del comité que celebren pedidos o contratos en grave contravención de esta normatividad o cualquier otra que regule esta materia, será calificada por el propio Comité, según la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- VIII. Cuando el proveedor de bienes o servicios se le haya declarado en quiebra o, en su caso, a concurso de acreedores, o quede en situación severa insolvencia que a criterio del Comité lo califique como no confiable.
- IX. En cualquier otro caso, en donde se presuma que la celebración del contrato correspondiente lesiona los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que, según la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, deben ser observadas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todo funcionario o servidor público.

Artículo 27. En ningún caso se fraccionará una obra, servicio o pedido en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el artículo anterior. En consecuencia, en cada operación deberá considerarse el monto total presupuestado en el año para ese tipo de operaciones, a fin de determinar si queda comprendida en los rangos establecidos.

Artículo 28. En los casos en que la operación se refiera a la contratación de prestación de servicios, el Comité y la Dirección Administrativa serán los órganos que lo adjudicarán, de acuerdo con los montos autorizados en el artículo 25 de este Reglamento, salvo que se trate de una operación que, por su cuantía, amerite Licitación Pública.

Artículo 29. Las adjudicaciones directas y aquéllas que se lleven a cabo por invitación Restringida, únicamente se efectuarán con las personas que se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores o prestadores de servicio a menos que se presenten las siguientes circunstancias:

- I. Que la naturaleza misma de los bienes o del servicio prestado por el proveedor obligue a adjudicar el pedido o el contrato sin este requisito.
- II. Que no exista dentro del citado Padrón el mínimo de proveedores que establecen las fracciones de la II y III del artículo 25 de este Reglamento.

Primer Apartado
Disposiciones Generales.

Artículo 30. Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual el OOMAPAS de Cajeme, hace un llamado público e impersonal, para efectos de adjudicar un pedido o celebrar un contrato relativo a la adquisición de bienes, servicio y contratación de obra, a la persona física o moral que le ofrezcan las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y honradez. Y de manera particular, requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que se consideren, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente.

Artículo 31. Las Licitaciones Públicas deberán siempre efectuarse con estricto apego a lo establecido en el artículo 150 de nuestra Constitución local, a la legislación secundaria aplicable y a los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y de oposición.

Artículo 32. Las convocatorias públicas podrán referirse a uno a varios pedidos o contratos, se publicarán en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento, pudiéndose también publicar en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en el Estado o en el País, dependiendo de las características de la propia licitación.

La publicación de las convocatorias en un periódico de importante circulación, no exime de la obligación de publicarlas en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento.

Todo lo establecido en este artículo deberá entenderse sin perjuicio de las exigencias de publicidad que exijan los ordenamientos respectivos cuando la adjudicación se pretenda realizar con participación de recursos económicos del Estado o de la Federación.

Artículo 33. Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- I. La mención de que el OOMAPAS de Cajeme, por conducto de su Comité es la autoridad que convoca;
- II. La descripción general de los bienes muebles, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del OOMAPAS de Cajeme acerca de arrendamiento, de prestación servicios o de la obra.
- III. La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas.
- IV. La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados.
- V. Condiciones generales de los anticipos, en su caso.
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;
- VII. La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones y visitas de obra y lugares de entrega.
- VIII. La aclaración de que la adquisición por sí sola de las bases de la licitación no contrae la inscripción a la misma, sino que la conjunción de esta adquisición y el registro del interesado como participante ante la autoridad convocante será lo que constituirá el acto de inscripción.
- IX. Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no éste a opción a compra.
- X. La demás que así considere el Comité.

Artículo 34. Además de lo establecido en el artículo anterior, el cuerpo de las bases de las licitaciones deberá contener, por lo menos, lo que sigue:

- I. Una descripción completa y detallada de los bienes muebles o, en su caso el arrendamiento, prestaciones de servicios y de la obra, así como sus especificaciones y requerimientos técnicos y las demás circunstancias pertinentes que el Comité deberá considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente.
- II. El origen de los fondos con los cuales el OOMAPAS de Cajeme pretende solventar los compromisos de índole económica que surjan a raíz de la licitación correspondiente;
- III. Forma de pago.
- IV. La transcripción de lo dispuesto en el artículo 36 del presente Reglamento, como parte del clausulado de las mismas bases.
- V. Importe de la garantía de seriedad de la proposición.

- VI. Mecanismos que garanticen al OOMAPAS de Cajeme que el ganador cumplirá con los compromisos causados por el propio procedimiento licitatorio.
- VII. Para el caso de incumplimiento temporal o definitivo, penas convencionales;
- VIII. Lugar y fecha de recepción de los bienes muebles, arrendamientos o servicios materia de la adjudicación, así como la mención de la unidad administrativa dado el caso, que habrá de recibir, inspeccionar y supervisar dichos bienes.
- IX. Todo lo demás que el OOMAPAS de Cajeme considere pertinente comunicar para que los participantes se encuentren en condiciones de presentar ofertas competitivas y acordes a las necesidades del convocante.

Artículo 35. El costo de las bases será fijado por la Dirección Administrativa, de tal forma que se recuperen los gastos que origine la substanciación del procedimiento licitatorio.

Los interesados podrán revisar gratuitamente el contenido de las bases, empero, para poder participar en la licitación deberán cubrir los requisitos que imponga de manera legítima la autoridad convocante. Cuando por razones no imputables al participante, la convocante declara la cancelación del proceso licitatorio, le será reembolsado el importe pagado por la adquisición de las bases.

Artículo 36. La autoridad convocante, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, por lo menos con cinco días naturales de anterioridad a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria.
- II. Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados.
- III. Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones en relación al o a los nuevos lotes.
- IV. Lo dispuesto en este artículo se encuentre contenido dentro del cuerpo de las bases de la licitación.

Se podrá dispensar el aviso establecido en la fracción I de este artículo cuando dichas modificaciones no sean las contempladas en el supuesto de la fracción III de este precepto, y siempre que dichas modificaciones surjan como puntos de acuerdos unánimes en la correspondiente junta de aclaraciones, y en ésta hayan comparecido la totalidad de los participantes, por sí o por representante legal.

Artículo 37. Para los efectos de la fracción VI del artículo 33 de este Reglamento, la autoridad convocante exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Acreditar capital contable mínimo, según a las especificaciones contables que establezca el OOMAPAS de Cajeme.
- II. Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones a la misma.
- III. De comparecer el participante a través de apoderado o representante legal, exhibir el documento con el que acredite que comparece con tal carácter.
- IV. Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fechas de inicio y posible terminación de dichos compromisos. Así mismo, presentar una relación de los clientes de los sectores público o privado, a los cuales se les haya vendido bienes o servicios dentro de los últimos dos años, debiendo describir lo que fue surtido. En este mismo apartado deberá indicar a detalle (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.), si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios.
- V. En su caso, acreditar a satisfacción del OOMAPAS de Cajeme que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades de la convocante.
- VI. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse o no en cualquiera de los supuestos del artículo 26 y 40 de este Reglamento.
- VII. Declaración por escrito por parte del participante, donde se manifieste haber comprendido y aceptado la integridad de las respectivas bases.