

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

NORMAS para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas de la Cámara de Senadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- LXI Legislatura.

EL SECRETARIO GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA CAMARA DE SENADORES, INSTRUYÓ PUBLICAR LAS NORMAS PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACION DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Cámara de Senadores es un Organó Colegiado, parte integrante del Poder Legislativo Federal, conforme al artículo 50 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Que conforme al artículo 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos cada una de las Cámaras puede, sin la intervención de la otra, dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior.

TERCERO.- Que el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, al aprobar las reformas a su Ley Orgánica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de septiembre de 1999, creó en la Cámara de Senadores la Secretaría General de Servicios Administrativos para el desahogo de sus tareas administrativas, a la cual le asignó diversas atribuciones tales como encabezar y dirigir los servicios administrativos, a fin de que éstos se desempeñen con eficacia; considerando la administración de los recursos humanos y materiales, así como los servicios generales, de informática y telecomunicaciones, jurídicos y de seguridad de la institución, para lo cual es necesario que realice contrataciones sobre adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y de las obras públicas necesarias para el desarrollo eficiente y oportuno de las labores a cargo de la Cámara de Senadores.

CUARTO.- Que en su artículo 108, numeral 1, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, se facultó al Secretario General de Servicios Administrativos, para formular, en el ámbito de su competencia, normas administrativas de carácter interno, previa sanción de la Mesa Directiva.

QUINTO.- Que con dicho fundamento, El Secretario General de Servicios Administrativos, formuló las presentes Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas, mismo que fue sancionado por la Mesa Directiva del Senado de la República conforme a la normatividad. Estas Normas tiene por objeto mejorar la operación administrativa, delimitar y optimizar responsabilidades de las áreas que intervienen en los procedimientos de adjudicación que se mencionan en éste, regulando las actividades de los funcionarios y de lo terceros que intervienen en dichos procedimientos, con el objeto de lograr ser más eficientes y eficaces para que se proporcionen los bienes, servicios, arrendamientos y las obras públicas que requiera el Senado de la República para el desarrollo de sus funciones, en términos de lo que ordena el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme lo establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SEXTO.- Por Acuerdo de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración del Senado de la República, y con el objeto de dar la debida observancia a las políticas de transparencia y apego a la legalidad previstos en el programa de modernización de esta Cámara de Senadores, la Secretaría General de Servicios Administrativos, ordena se mande hacer la publicación en el Diario Oficial de la Federación, para todos los efectos a que haya lugar, del presente:

INTRODUCCIÓN

El Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, al aprobar las reformas a su Ley Orgánica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de septiembre de 1999, creó en la Cámara de Senadores, la Secretaría General de Servicios Administrativos para el desahogo de sus tareas administrativas a la cual le asignó diversas atribuciones tales como: encabezar y dirigir los servicios administrativos, a fin de que éstos se desempeñen con eficacia, por lo tanto administra los recursos humanos y materiales, así como los servicios generales, de informática y telecomunicaciones, jurídicos y de seguridad de la institución, para lo cual es necesario que realice contrataciones sobre adquisiciones de bienes, arrendamientos, prestación de servicios y de las obras públicas necesarias para el desarrollo eficiente y oportuno de las labores sustantivas a cargo de la Cámara de Senadores.

El Secretario General de Servicios Administrativos, con fundamento en el artículo 108 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, formula las presentes Normas, el cual tiene como objeto lograr una operación ágil, eficiente y eficaz que permita proporcionar los bienes, servicios y obras que requiere la Cámara de Senadores para el desarrollo de sus funciones, en términos de lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el apartado I se presentan las referencias normativas; el apartado II hace referencia al objetivo general; el apartado III enuncia el alcance, y el apartado IV describe los artículos contenidos en estas Normas mediante siete capítulos.

Las Normas también formalizan el conjunto de artículos aplicables en la materia y constituye una responsabilidad de los mandos medios y superiores de la estructura administrativa de la Cámara de Senadores, para difundir su conocimiento y vigilar su aplicación. Asimismo, exige el esfuerzo continuo de dichos mandos para la actualización permanente de la normatividad contenida en estas Normas para adaptarse a la dinámica de la Cámara de Senadores, adecuaciones que deberán ser canalizadas a la Secretaría General de Servicios Administrativos, para su análisis y en el caso de ser procedentes, se promoverá su inclusión.

I. REFERENCIAS NORMATIVAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Cuarto, y Artículo 134 del Título Séptimo; Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917;

2. Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Título Tercero, Capítulo Segundo, Artículos 66 y 67; Capítulo Sexto, Artículos 106, 107, 108, 110, 111, 112 y 113. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 1999;

3. Código Civil Federal;

4. Código Federal de Procedimientos Civiles;

5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002;

6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006;

7. Ley General de Bienes Nacionales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004;

8. Ley de Ingresos de la Federación;

9. Decreto de presupuesto de egresos de la Federación de cada uno de los ejercicios fiscales, y

10. Acuerdos Parlamentarios de los Organos de Gobierno de la Cámara de Senadores.

II. OBJETIVO GENERAL

Regular la operación a la que deberán sujetarse los servidores públicos de la Cámara en las contrataciones que celebren en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza y contratación de obra pública, en ejercicio del presupuesto de egresos de la Cámara, conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. ALCANCE

Las presentes Normas están dirigidas al personal que participa, conforme a sus atribuciones, en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública a cargo de la Secretaría General de Servicios Administrativos; incluye a los titulares de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de las unidades administrativas y de la Contraloría Interna de la Cámara de Senadores; también es de observancia obligatoria para los proveedores, contratistas, arrendadores y prestadores de servicios que participan en los procesos de adjudicación contenidos en estas Normas.

Las presentes Normas deberán ser revisadas y actualizadas por la citada Secretaría las veces que sea necesario, para tal efecto la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y las demás unidades administrativas propondrán las modificaciones a incorporar y las someterán a la aprobación de las instancias competentes.

Se recomienda que las presentes Normas permanezcan a disposición del personal de todas las unidades administrativas bajo custodia y responsabilidad del personal de mandos medios y superiores.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las presentes Normas tienen por objeto regular la operación a la que deberá sujetarse la Cámara en las contrataciones que celebre en materia de adquisición o arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obra pública, en ejercicio del presupuesto de egresos para la Cámara, conforme a los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de interpretación y aplicación de las presentes Normas se entenderá por:

Administrador del Contrato: El Servidor Público responsable de verificar el cumplimiento del contrato, pedido u orden de servicio, de los bienes muebles adquiridos, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, a través del control y seguimiento del mismo, el cual deberá designarse en el requerimiento del área solicitante y contar con un nivel jerárquico de Director de Área o superior.

Arrendador: La persona física o moral que conceda el uso y goce temporal de bienes muebles e inmuebles a cambio de un precio cierto;

Bienes: Bienes Muebles;

Cámara: La Cámara de Senadores;

Comisión: La Comisión de Administración de la Cámara de Senadores;

Comité: El Comité de Adquisiciones, Obras y Servicios de la Cámara de Senadores;

Contratista: La persona física o moral con la que se celebren contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma;

Contraloría: La Contraloría Interna de la Cámara de Senadores;

Contrato: Acto jurídico que celebra la Cámara para producir o transferir derechos y obligaciones, se aplicará el mismo concepto cuando en estas Normas se refieran a pedidos y órdenes de servicio;

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Día hábil: Los días de labores en la Cámara de Senadores, excluyendo sábados y domingos y los establecidos en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y los que determine la Mesa Directiva;

Inmuebles: Bienes que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia;

Internet: La red mundial de información electrónica;

Instituciones Públicas: Los órganos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, del Distrito Federal y de los Estados, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, del gobierno del Distrito Federal, estatales y municipales; la Procuraduría General de la República; las unidades administrativas de la Presidencia de la República, y las instituciones de carácter federal o local, con autonomía otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o por las Constituciones de los Estados y los Sindicatos de trabajadores correspondientes a todos éstos;

Ley: La Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos;

Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación;

Mesa Directiva: La Mesa Directiva de la Cámara de Senadores;

Organos de Gobierno: La Mesa Directiva y la Junta de Coordinación Política;

Padrón: El Padrón Electrónico de Proveedores, Arrendadores, Prestadores de Servicios y Contratistas;

Prestador de servicios: La persona física o moral que presta servicios de cualquier naturaleza;

Programa: El Programa Anual de Adquisiciones, Obras, Servicios y Arrendamientos de la Cámara de Senadores;

Proveedor: La persona física o moral que suministre bienes muebles;

Secretaría: La Secretaría General de Servicios Administrativos de la Cámara de Senadores;

Secretario: El Secretario General de Servicios Administrativos de la Cámara de Senadores;

Supervisor del Contrato: El Servidor Público que auxilia al administrador del contrato, pedido u orden de servicio, en la verificación y revisión de su cumplimiento, quien deberá ser designado por el área solicitante.

Tesorería: La Tesorería de la Cámara de Senadores;

Unidad Ejecutora del Gasto: Las Unidades administrativas, técnicas o parlamentarias a quienes la Tesorería les asigna recursos para su aplicación, quienes serán responsables de la adecuada administración de los contratos que asignen;

Unidad Solicitante: Los Organos Legislativos y las Unidades Administrativas de la Cámara de Senadores, y

Unidad Técnica: Las Unidades Administrativas de la Cámara de Senadores que apoyan a las Unidades Solicitantes en la formulación de los dictámenes técnicos para justificar la procedencia de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas. Así como también brindan apoyo para emitir el dictamen técnico de los procedimientos que regulan las presentes Normas.

Unidades Administrativas: Areas a las que se les confiere atribuciones específicas u órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí.

ARTÍCULO 3. Los contratos que requiera la Cámara para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley, se considerarán de interés público.

ARTÍCULO 4. Los convenios de colaboración que celebre la Cámara con las Instituciones Públicas, académicas, culturales o educativas; así como con fundaciones y colegios, barras, asociaciones o sociedades de profesionistas nacionales o internacionales, en los que se pacten entre otros conceptos el otorgamiento de servicios, asesorías, consultorías o se adquieran bienes, o que tengan por fin el logro de un objetivo común, no estarán sujetas a las disposiciones de las presentes Normas, sino exclusivamente se registrarán por lo que se pacte en los mismos, conforme lo establezcan los Organos de Gobierno.

ARTÍCULO 5. Para los efectos de las presentes Normas, las adquisiciones comprenderán los contratos en virtud de los cuales el proveedor se obliga a suministrar determinados bienes y la Cámara a pagar por ellos un precio determinado o determinable en dinero.

En los contratos de adquisiciones podrá incluirse la instalación de los bienes, por parte del proveedor, en los inmuebles al servicio de la Cámara, siempre y cuando su precio sea superior al de su instalación.

ARTÍCULO 6. De acuerdo a las presentes Normas, los arrendamientos comprenderán:

I. Los contratos en virtud de los cuales el arrendador o subarrendador se obliga a conceder el uso o goce temporal de un bien mueble o inmueble y la Cámara a pagar un precio determinado o determinable en dinero. Para el caso de arrendamientos de bienes inmuebles se estará a las particularidades, acuerdos y términos que las partes establezcan en cada uno de los contratos, y;

II. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles; por los cuales la arrendadora financiera se obliga a adquirir determinados bienes y a conceder su uso y goce temporal, a plazo forzoso, a la Cámara, obligándose ésta a pagar como contraprestación, que se liquidará en pagos parciales, según se convenga, una cantidad de dinero determinada o determinable. Siendo optativo para la Cámara prorrogar el contrato a su vencimiento, adquirir el bien en propiedad u obtener parte del precio por la enajenación a un tercero.

ARTÍCULO 7. Para los efectos de las presentes Normas, los servicios comprenderán los contratos en virtud de los cuales el prestador de servicios se obliga a desempeñar los trabajos requeridos, suministrando lo necesario para su realización; por su parte, la Cámara se obliga a pagar un precio determinado o determinable en dinero.

ARTÍCULO 8. Conforme a las presentes Normas, la obra pública comprenderá los actos en virtud de los cuales el contratista se obliga a ejecutar una obra bajo su dirección y responsabilidad, con los materiales, recursos humanos y equipos propios y la Cámara se obliga a pagar un precio determinado o determinable en dinero, en los términos del contrato respectivo. La obra pública comprende:

I. La construcción, adaptación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes inmuebles que tenga para su uso la Cámara, y

II. Los servicios relacionados con la obra pública, comprenderán los trabajos de concepción, diseño, proyecto y cálculo; así como los vinculados a investigaciones, asesorías, consultorías especializadas, la dirección técnica y la supervisión de la ejecución de las obras, incluyendo los proyectos integrales desde el diseño de la obra hasta su culminación.

ARTÍCULO 9. La interpretación administrativa de las presentes Normas corresponde a los Organos de Gobierno por conducto de la Secretaría, quienes resolverán lo conducente.

En todas las cuestiones no previstas en las presentes Normas, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán de manera supletoria, las disposiciones del Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

ARTÍCULO 10. Las controversias legales que se susciten con motivo de la interpretación y resolución de los conflictos que se deriven de los contratos celebrados con base en las presentes Normas y del cumplimiento de las obligaciones contraídas por particulares, serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

ARTÍCULO 11. Los actos o contratos que se celebren en contravención a lo dispuesto en las presentes Normas y en las demás disposiciones aplicables, serán nulos de pleno derecho, previa determinación de la autoridad competente.

CAPITULO SEGUNDO

LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES

ARTÍCULO 12. Las unidades competentes para celebrar las contrataciones en la Cámara objeto de las presentes Normas son la Secretaría, la DGRMSG y la Dirección de Adquisiciones, conforme a los rangos presupuestales determinados por la Comisión en su primera sesión de cada año o en la fecha que la misma los determine, de acuerdo al importe destinado a las contrataciones materia de estas Normas en el presupuesto de egresos para la Cámara de Senadores.

El Administrador del Contrato con la asistencia del Supervisor del Contrato, darán seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del proveedor, prestador de servicio o contratista, a efecto de garantizar su cumplimiento.

ARTÍCULO 13. Las Unidades Ejecutoras de Gasto que cuenten con la autorización del Secretario podrán adjudicar directamente bienes o servicios urgentes bajo su responsabilidad en términos de lo que establecen las presentes Normas; siempre y cuando el monto de la operación no rebase el diez por ciento del monto autorizado para adjudicación directa o cuando cuenten con la autorización expresa del Secretario o de los Organos de Gobierno. En todos los casos la erogación respectiva deberá estar amparada por la factura o recibo correspondiente que cumpla con los requisitos fiscales. Asimismo deberán reportarlas inmediatamente después de realizadas a la Dirección de Adquisiciones para el efecto de que sean informadas al Comité.

ARTÍCULO 14. Los servidores públicos facultados para firmar los contratos objeto de las presentes Normas, serán: El Secretario y/o el titular de la DGRMSG. En el caso de pedidos u órdenes de servicio, cuando el monto sea menor o igual al autorizado para adjudicación directa, corresponderá al titular de la Dirección de Adquisiciones. Tratándose de contratos, pedidos u órdenes de servicio cuyo monto sea superior al establecido para el procedimiento de invitación o adjudicación directa, adicionalmente serán firmados por el Administrador del Contrato.

ARTÍCULO 15. La Contraloría con base en las facultades de auditoría interna que le confiere el artículo 113 de la Ley, verificará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Normas.

CAPITULO TERCERO

LA PROGRAMACION

ARTÍCULO 16.- La DGRMSG, será la responsable de formular el Programa y el anteproyecto de presupuesto, cumpliendo con los lineamientos y acuerdos expedidos por la Comisión y los establecidos en las presentes Normas, los cuales permitirán determinar de una manera sistematizada y calendarizada, las necesidades de bienes, arrendamientos, servicios u obra pública, indispensables para la ejecución eficiente de los programas institucionales.

Para la formulación del Programa se deberán considerar los programas sustantivos y de apoyo administrativo de la Cámara, las existencias de los bienes de consumo e instrumentales y las necesidades de servicios, arrendamientos u obras por realizar, así como la disponibilidad de bienes inmuebles a la fecha de tal programación.

Anualmente, durante el tercer trimestre del año, la Dirección de Adquisiciones, previo acuerdo con el titular de la DGRMSG, elaborará el Programa del año siguiente, incluyendo los compromisos derivados de contratos plurianuales formalizados en el ejercicio anterior para aprobación del Secretario, con la finalidad de que la Comisión lo considere para el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Cámara que presente a la Comisión Permanente o al Pleno por conducto de la Mesa Directiva.

Una vez autorizado el Programa, la Dirección de Adquisiciones será la responsable de su ejecución, debiendo informar trimestralmente de su avance a la DGRMSG y al Comité.

ARTÍCULO 17. El Programa deberá contemplar los aspectos siguientes:

- I. La Dirección de Adquisiciones será responsable de su integración, ejecución y control;
- II. Los recursos que serán asignados para la realización del Programa, incluidos en el presupuesto de egresos de la Cámara, así como su calendarización física y financiera, dicha asignación presupuestal anual se constituirá en el marco básico de la gestión de la DGRMSG;
- III. Las acciones conducentes a la realización de las contrataciones;
- IV. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería;
- V. Los requerimientos de obras nuevas, así como los de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles federales, propios, rentados o asignados al servicio de la Cámara;
- VI. Los requerimientos de reposición, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, y
- VII. Las demás previsiones para lograr un abastecimiento eficaz de bienes y servicios atendiendo a la naturaleza y características de los proyectos, arrendamientos y servicios.

ARTÍCULO 18. El Programa deberá someterse a la aprobación del Secretario, para que se autorice su inclusión en el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Cámara.

ARTÍCULO 19. Todas las contrataciones a que se refieren las presentes Normas, deberán realizarse por conducto del Secretario y/o del titular de la DGRMSG, así como de la Dirección de Adquisiciones de conformidad con sus atribuciones, salvo lo previsto en el artículo 13 de las presentes Normas y las contrataciones directas cuya adquisición se autoriza mediante los fondos fijos y revolventes, que se regulan por su normatividad específica.

Para las adquisiciones, los arrendamientos, la prestación de servicios y la contratación de obras públicas, adicionales a las contenidas en el Programa, las unidades solicitantes deberán realizar sus trámites mediante solicitud dirigida a la DGRMSG. Esta solicitud deberá estar firmada por el *titular* de la unidad solicitante o por el servidor público que éste designe, quien deberá tener el nivel inmediato inferior, y acompañarse con las especificaciones detalladas de los bienes, los servicios o la obra pública, o en su caso, el anexo técnico debidamente firmado y rubricado en todas sus fojas por los servidores públicos antes mencionados de la unidad solicitante, el valor estimado de los mismos adjuntando las cotizaciones con que cuente, así como el estudio de costo beneficio y/o dictamen técnico correspondiente, cuando apliquen.

Previamente al inicio del proceso de contratación para la adquisición de bienes, la Unidad Solicitante deberá solicitar a la Dirección de Patrimonio Inmobiliario, la constancia de no existencia en almacén del bien requerido, o bien para el caso de la prestación de servicios, la manifestación por escrito de la Dirección de Mantenimiento de la imposibilidad para prestar el servicio con los recursos existentes.

La Dirección de Adquisiciones, definirá el formato de requisición que deberá de utilizarse con el fin de facilitar y agilizar la atención de los requerimientos.

CAPITULO CUARTO

LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

Sección I

Generalidades

ARTÍCULO 20. Las adquisiciones, los arrendamientos, la prestación de servicios y la obra pública se adjudicarán por regla general mediante licitación pública o subasta electrónica inversa para asegurar a la Cámara, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias de acuerdo con lo que establecen las presentes Normas.

Artículo 21. Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública o subasta electrónica inversa para asegurar tales condiciones, las adquisiciones, los arrendamientos, la prestación de servicios y la contratación de obras públicas podrán adjudicarse mediante los procedimientos de invitación o adjudicación directa, conforme se establece en cada una de las fracciones relacionadas en este artículo, sin dejar de acreditar las condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren obtener las mejores condiciones disponibles para la Cámara, en los siguientes casos:

- I. El monto de la operación se ubique, sin incluir el impuesto al valor agregado, dentro de los rangos determinados anualmente por la Comisión, para adquirir bienes por invitación o adjudicación directa;

II. La adquisición y el arrendamiento de bienes, la elaboración de obras de arte y la contratación de servicios de proveedores o prestadores de servicios específicos por las razones siguientes: titularidad de patentes, derechos de autor u otros exclusivos; marca determinada por sus características físicas y técnicas, políticas de estandarización, uniformidad u homogeneidad, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa;

III. El arrendamiento y subarrendamiento de inmuebles, así como la contratación del servicio de estacionamientos se hará por adjudicación directa;

IV. El arrendamiento financiero de bienes, se podrá aplicar indistintamente, el procedimiento de invitación o de adjudicación directa;

V. La impresión, edición, coedición de libros y diseño de medios de difusión de los trabajos legislativos que sirvan como apoyo para el trabajo de los Senadores, se podrá hacer por adjudicación directa;

VI. La impresión de papelería de uso de legisladores y órganos legislativos, incluida aquella que se solicite para eventos relacionados con actividades legislativas, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa;

VII. La adquisición de bienes perecederos y alimenticios para apoyo al trabajo legislativo, se podrá realizar por adjudicación directa;

VIII. La contratación de servicios de consultoría, asesorías y estudios en materia legislativa, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa;

IX. Los servicios de traducción simultánea y de documentos para apoyo al trabajo legislativo, se podrá realizar por adjudicación directa;

X. La contratación de servicios profesionales prestados por personas físicas, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa, previa autorización del Secretario;

XI. Las contrataciones con Instituciones Públicas e instituciones educativas, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa;

XII. La supervisión de trabajos de adaptación de inmuebles con el contratista que haya realizado el proyecto ejecutivo, siempre y cuando se demuestren las condiciones de economía, eficacia, eficiencia y honradez, se podrán efectuar por adjudicación directa;

XIII. Cuando se realice una licitación pública y sea declarada desierta, la adjudicación se podrá llevar a cabo por el procedimiento de invitación o adjudicación directa, conforme a lo previsto en el artículo 63;

XIV. Cuando se realice una invitación y ésta sea declarada desierta, la adjudicación se adjudicará mediante el procedimiento de adjudicación directa;

XV. Cuando se hubiere rescindido un contrato, por causas imputables al proveedor o prestador de servicios, u obra pública, podrá adjudicarse al licitante u oferente que hubiere presentado la segunda mejor propuesta, siempre y cuando la diferencia en precio no sea superior al diez por ciento. En caso de que ningún participante se encuentre dentro de dicho rango, la Dirección de Adquisiciones efectuará un análisis respecto de la conveniencia de la adjudicación al segundo lugar aunque no se encuentre dentro del rango antes mencionado; mismo que someterá a consideración de la DGRMSG;

XVI. Cuando ocurran circunstancias imprevisibles y en caso de que por cualquier motivo peligre la seguridad de las personas, la seguridad de las instalaciones o la continuidad de las labores de la Cámara, se harán por adjudicación directa los contratos correspondientes;

XVII. Cuando se requieran servicios profesionales prestados por personas físicas o morales, con carácter confidencial, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa;

XVIII. Cuando se requieran bienes, servicios o arrendamientos destinados a cubrir prestaciones laborales, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa;

XIX. La contratación de hoteles, adquisición de tarjeta IAVE, boletos de avión y los servicios relacionados con éstos o de alimentación y transporte que requieran los Senadores o los servidores públicos de la Cámara, por comisión oficial o para la realización de eventos nacionales o internacionales, foros o reuniones de los Organos de Gobierno de la Cámara, Comisiones Legislativas y Grupos Parlamentarios, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa;

XX. Los servicios no onerosos para la Cámara que prestan las agencias de viajes, se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa;

XXI. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos que integran el parque vehicular de la Cámara y que correspondan al trabajo legislativo y de gestión, serán contratados por adjudicación directa;

XXII. Cualquier adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública que autoricen los Organos de Gobierno de la Cámara, se adjudicará mediante el procedimiento de adjudicación directa;

XXIII. Cuando existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, se procederá a través de adjudicación directa;

XXIV. La contratación de los servicios de telefonía móvil se hará mediante el procedimiento de adjudicación directa; y

XXV. Cuando derivado de caso fortuito o fuerza mayor, se requieran bienes o servicios, arrendamientos u obra pública para atender la eventualidad de que se trate, se procederá a través de la adjudicación directa, con quienes garanticen la entrega inmediata de bienes, servicios, el arrendamiento u obras pública a entera satisfacción de la Cámara.

En los casos establecidos en las fracciones II, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIII y XXV la Unidad Solicitante, con apoyo de la Unidad Técnica correspondiente, deberá elaborar un dictamen que fundamente y motive las circunstancias que concurren en cada caso.

En todos los casos la Dirección de Adquisiciones deberá informar al Comité trimestralmente de las operaciones realizadas.

ARTÍCULO 22. Cuando ocurran circunstancias imprevisibles o peligre la seguridad de las personas e instalaciones o la continuidad de las labores de la Cámara, los contratos vigentes materia de estas Normas podrán ser renovados; procurando observar que el incremento en el importe del contrato renovado sea menor o igual a la inflación que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor, del promedio de los doce meses anteriores, informando oportunamente lo conducente al Comité.

ARTÍCULO 23. Previo al inicio de los procedimientos de contratación, se deberá contar con el presupuesto disponible en la partida presupuestal correspondiente, para lo cual la Tesorería adoptará coordinadamente con la DGRMSG, los mecanismos necesarios.

Cuando la adquisición, arrendamiento, obra o servicio requerido rebase un ejercicio presupuestal, la Secretaría podrá autorizar la celebración de contratos plurianuales, siempre que la Unidad Solicitante justifique que esto representa mejores términos y condiciones respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal, en el entendido de que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio de que se trate.

ARTÍCULO 24. Los servidores públicos de la Cámara se abstendrán de solicitar y recibir propuestas o celebrar contratos en la materia con las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación o durante su cumplimiento y pago del contrato, tenga algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus 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 durante el último año previo a la contratación;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público y las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Las que por causas a ellas imputables no se hubieren presentado a firmar el contrato que les fue adjudicado dentro del plazo establecido en el artículo 100 de las presentes Normas. Dicho impedimento prevalecerá durante dos años calendario contado a partir de la fecha en que haya vencido el término para formalizar el contrato que le fue adjudicado.

IV. Las que por causas a ellas imputables no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de la materia de estas Normas con perjuicio para la Cámara, previo procedimiento administrativo seguido por autoridad competente, dicha suspensión prevalecerá en los términos establecidos en la propia resolución.

Las personas físicas o morales que hayan sido sancionadas por retraso en la entrega de los bienes, servicios u obra pública, cuando hayan cubierto debidamente las penas convencionales a las que se hicieron acreedores, podrán seguir presentando propuestas y celebrando contratos con la Cámara;

V. Aquéllas a las que la Cámara les hubiere rescindido un contrato por causas imputables a ellas. Dicho impedimento prevalecerá durante dos años calendario contado a partir de la fecha de rescisión del contrato;

VI. Las que se les haya rescindido un contrato por parte de alguna Institución Pública, de acuerdo con la información con que cuente la Cámara. El impedimento estará sujeto a lo que determine la resolución correspondiente;

VII. Aquéllas que hubieren proporcionado información falsa o hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien durante el desahogo de una inconformidad;

VIII. Las que en virtud de la información con que cuenta la Cámara, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por estas Normas y demás disposiciones aplicables;

IX. Aquéllas a las que se les declare en estado de quiebra o estén sujetas a concurso de acreedores, proveniente de declaración judicial por quiebra técnica;

X. Las que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, y previamente hayan realizado o se encuentren realizando en virtud de otro contrato, trabajos de: coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones; laboratorios de análisis para el control de calidad y de mecánica de suelos, resistencia de materiales y radiografías industriales; preparación de especificaciones de construcción, presupuesto u otros; y asesorías para la licitación de la adjudicación del contrato respectivo; cuando por motivo de la realización de dichos trabajos, hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones.

XI Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la Cámara;

XII Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Contraloría de la Cámara de Diputados o las autoridades competentes del Poder Judicial o los órganos internos de control de las entidades federativas y del Distrito Federal, el impedimento para contratar estará sujeto a lo que determine la resolución correspondiente, y

XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello, de conformidad con las resoluciones o disposiciones legales o normativas aplicables.

Sección II

Padrón Electrónico

ARTÍCULO 25. Con la finalidad de que la Cámara cuente con información confiable y oportuna de las personas físicas y morales en aptitud de participar en los procedimientos de adquisición, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas, se establece un Padrón, el cual será integrado y administrado por la Dirección de Adquisiciones.

ARTÍCULO 26. La Dirección de Adquisiciones publicará en la Página de Internet de la Cámara, los datos generales de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y contratistas.

El personal de la Cámara tendrá prohibido divulgar la información que proporcionen los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y contratistas que se refiera a secretos industriales, técnicos o comerciales que no consten en registros públicos.

ARTÍCULO 27. La Cámara sólo podrá celebrar contratos sobre adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u obras públicas, en licitaciones electrónicas y en subastas electrónicas inversas con personas que cuenten con registro vigente y no se encuentren impedidas para participar en los procedimientos de adjudicación establecidos en las presentes Normas.

ARTÍCULO 28. Las personas interesadas en registrarse en el Padrón deberán satisfacer los requisitos siguientes:

I. Presentar solicitud ante la Dirección de Adquisiciones, en formato aprobado por ésta, en el que se manifestarán, entre otros aspectos, los bienes o servicios que ofrezcan;

II. Presentar documentos oficiales vigentes que acrediten la personalidad, tanto de las personas físicas como de las personas morales, adjuntando éstas últimas los documentos que acrediten su legal existencia, modificaciones, y/o reformas sociales, facultades de representación y apoderados;

III. Documentación por la que se demuestre haber cumplido con las inscripciones y registros que exigen las disposiciones de orden fiscal o administrativo;

IV. Señalar domicilio, teléfono y datos electrónicos para oír y recibir notificaciones, documentos y demás avisos y comunicaciones relacionados con las presentes Normas;

V. Designar y acreditar, en su caso, a apoderados o representantes, haciendo mención de las facultades legales otorgadas y sus limitaciones, incluyendo el documento oficial que identifique a los apoderados o representantes;

VI. Proporcionar documentación por la que demuestre su capacidad económica y financiera. Este requisito solo será necesario cuando las personas que pretendan suscribir contratos con la Cámara en los que tengan que entregar bienes o servicios en forma sucesiva o parcial durante uno o dos ejercicios fiscales.

VII. Acreditar mediante la exhibición de los documentos respectivos que es proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista, estar legalmente establecido por lo menos seis meses antes de su solicitud, excepto en el caso de las empresas de interés social, y

VIII. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección de Adquisiciones sea necesaria.

La documentación anterior, se tendrá que presentar en original o copia certificada por fedatario público y esos mismos documentos en archivo electrónico, para que éste último sea cotejado con los originales por personal autorizado; una vez hecho el cotejo, el almacenamiento de esta información se realizará por parte de la Dirección de Adquisiciones de modo que se garantice la protección e integridad de los datos.

Al proveedor arrendador, prestador de servicios o contratista que se le adjudique contrato, podrá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en cualquier parte de la República Mexicana, mismo que deberá tener oficinas de representación en la Ciudad de México y/o área conurbada, acreditándolo con comprobante oficial original.

ARTÍCULO 29. El acreditamiento de la personalidad de los apoderados y representantes se sujetará a lo siguiente:

I. Mediante escritura pública otorgada por fedatario público que contenga poder general para actos de dominio y/o administración, y

II. Los apoderados o representantes que cuenten con poderes especiales para actos de administración o para actuar en procedimientos de adjudicación previstos en estas Normas.

Bastará acompañar el poder general o especial o copia certificada del mismo ante fedatario público para acreditar la actuación del proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista correspondiente.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Adquisiciones tendrá a su cargo como parte del Padrón, un registro electrónico de apoderados de proveedores, arrendadores, prestadores de servicios o contratistas con poderes generales para actos de dominio, administración y/o poder especial conforme al artículo anterior.

Este registro tendrá como vigencia la misma que la del registro del proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista.

Para la cancelación, revocación o modificación de apoderados o sus facultades en el Padrón, los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios o contratistas deberán dar aviso a la Dirección de Adquisiciones con la formalidad legal que corresponda, según se haya otorgado esta representación y serán las personas morales o físicas las únicas responsables de informar de los cambios que se den en su administración.

ARTÍCULO 31. Los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios o contratistas acreditarán su experiencia, de la forma siguiente:

I. Mediante su alta de actividad preponderante para persona física ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En caso de personas morales acta constitutiva con por lo menos seis meses antes de su solicitud de registro, que muestre en forma generalizada las actividades relacionadas con los bienes, arrendamientos, servicios y obras públicas que ofrecerá a la Cámara, tratándose de asociaciones civiles sin fines de lucro no será requisito la antigüedad;

II. La Dirección de Adquisiciones podrá solicitar información complementaria que a su juicio sea necesaria para acreditar la experiencia de toda persona que contrate.

La documentación anterior se tendrá que presentar en original o copia certificada por fedatario público y esos mismos documentos en archivo electrónico, para que éste último sea cotejado con los originales por personal autorizado; una vez hecho el cotejo, el almacenamiento de esta información se realizará por parte de la Dirección de Adquisiciones de modo que se garantice la protección e integridad de los datos.

ARTÍCULO 32. Recibida la solicitud de registro en el Padrón y la documentación anexa, la Dirección de Adquisiciones tendrá un término de cinco días hábiles para requerir al solicitante la información o documentos que haya omitido o no hubiere acreditado, misma que deberá proporcionarse en un máximo de diez días hábiles a partir de su notificación, y de no hacerlo se desechará la petición.

De no requerirse información o documentos al solicitante en el plazo señalado, se entenderá como completa para su análisis y resolución.

ARTÍCULO 33. La Dirección de Adquisiciones emitirá resolución favorable o negativa dentro de un término de veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y requisitos correspondientes.

De no emitirse la resolución que corresponda dentro del plazo anterior, se considerará favorable, debiendo expedir la Dirección de Adquisiciones la constancia de registro en el Padrón.

ARTÍCULO 34. Los interesados en participar a través de medios remotos de comunicación electrónica en licitaciones públicas, así como en subastas electrónicas inversas, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 28 de estas Normas, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar solicitud específica en formato aprobado por la DGRMSG;
- II. Obtener, en su caso, certificación del medio de identificación electrónica;
- III. Celebrar el contrato que determine la DGRMSG sobre la utilización de medios electrónicos en los procedimientos previstos en estas Normas, y
- IV. Atender los lineamientos que emita la DGRMSG al respecto.

ARTÍCULO 35. La Dirección de Adquisiciones clasificará a los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios o contratistas en base a la actividad, bienes o servicios que ofrezcan.

ARTÍCULO 36. La Dirección de Adquisiciones podrá determinar los casos en que los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas que se encuentren inscritos en el Padrón, queden exentos de presentar los documentos que acrediten los requisitos señalados en el artículo 31 de estas Normas, en los procedimientos de contratación en que participen.

ARTÍCULO 37. El registro en el Padrón y sus refrendos se computarán por períodos anuales que comenzarán a partir del primero de junio y concluirán el treinta de mayo del año siguiente.

No obstante lo anterior, tratándose del registro inicial en el Padrón, éste será válido hasta el treinta de mayo del año siguiente, independientemente de la fecha de obtención de dicho registro inicial.

ARTÍCULO 38. Para el refrendo del registro en el Padrón se aplicará lo siguiente:

I. Los primeros cinco refrendos estarán vigentes por períodos anuales y a partir del sexto refrendo y siguientes, éstos estarán en vigor por períodos de tres años, sin perjuicio de que los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas deberán actualizar la información de registro que se haya modificado durante ese lapso;

II. Los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas, deberán solicitar los refrendos correspondientes durante los meses de marzo, abril y mayo previos a la conclusión de la vigencia, según los calendarios y lineamientos que expida la Dirección de Adquisiciones;

III. Los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas, que estén obligados a ello, sólo presentarán la documentación e información que hubiere variado con la registrada en el Padrón y una carta bajo protesta de decir verdad firmada por apoderado o representante legal, en la que manifieste que la demás documentación e información no tiene variación;

IV. La falta de solicitud oportuna de la renovación tendrá como consecuencia la pérdida del registro en el Padrón, sin perjuicio del derecho del interesado para formular nueva solicitud; y

V. Se observarán en lo conducente los artículos 32 y 33 de estas Normas.

ARTÍCULO 39. Para los procedimientos de contratación previstos en estas Normas, la Dirección de Adquisiciones podrá expedir certificados de inscripción o de refrendo en el Padrón, en los que se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 28 de las presentes Normas.

Los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas que obtengan la certificación a que se refiere este artículo quedarán exentos de presentar, en los procedimientos de contratación en que participen, los documentos que acrediten los requisitos señalados en el artículo 28 de las presentes Normas.

ARTÍCULO 40. En cualquier tiempo el proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista podrá solicitar a la Dirección de Adquisiciones una modificación en la clasificación de giros de actividades en que hubiere sido agrupado, presentando la información y documentación que acredite la clasificación que solicite.

ARTÍCULO 41. En tanto persistan los supuestos previstos en las fracciones siguientes, estarán temporalmente impedidos para participar en los procedimientos de contratación de estas Normas:

I. Los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas que por causas imputables a ellos mismos se encuentren en situación de mora, respecto del cumplimiento de otros contratos con la Cámara, así como en aquellos casos en los que estén bajo un proceso de rescisión administrativa;

II. Los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas cuya administración se encuentre bajo intervención judicial o administrativa; y

III. Los demás proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición de las presentes Normas.

ARTÍCULO 42. La Dirección de Adquisiciones estará facultada para determinar la suspensión del registro en el Padrón, cuando un proveedor, prestador de servicios, arrendador o contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

I. No cumpla con lo pactado en los contratos de adquisición, arrendamiento de bienes, prestación de servicios u obras públicas que celebren con la Cámara;

II. Se niegue a sustituir los bienes, servicios, bienes arrendados o corregir las obras públicas que no reúnan los requisitos de calidad estipulados en los contratos;

III. Se retrase en forma injustificada y reiteradamente en la entrega de bienes, servicios, bienes arrendados u obras públicas pactados;

IV. Se niegue a dar facilidades para que la DGRMSG, así como la Contraloría, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia, en su ámbito de competencia;

V. Incumpla con las estipulaciones relacionadas con el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación previstos en las presentes Normas;

VI. Se haya determinado la rescisión administrativa de un pedido o contrato por causas imputables al proveedor, prestador de servicios, arrendador o contratista, o

VII. Las personas físicas o morales que hayan sido inhabilitadas por autoridad competente.

La suspensión del registro podrá determinarse por un período de seis meses a veinticuatro meses. No obstante, cuando el proveedor, prestador de servicios, arrendador o contratista acredite mediante resolución judicial firme, que han desaparecido las causas que motivaron la suspensión, podrá solicitar el levantamiento de dicha suspensión ante la Dirección de Adquisiciones, quien resolverá en definitiva.

ARTÍCULO 43. La Dirección de Adquisiciones podrá determinar la cancelación de registro en el Padrón, cuando un proveedor, prestador de servicios, arrendador o contratista incurra en alguna de las siguientes faltas:

I. Cuando haya proporcionado información falsa para su registro en el Padrón, o en los refrendos del mismo;

II. Cuando proporcione información falsa o haya actuado con dolo o mala fe en cualquiera de los procedimientos de adjudicación o contratación, así como en los recursos previstos en estas Normas;

III. Haya celebrado pedidos, órdenes de servicio o contratos en contravención a lo dispuesto por estas Normas;

IV. Cometa actos, omisiones o prácticas ilícitas o que lesionen el interés general o de la economía federal;

V. Reincida en cualquiera de las causas previstas en el artículo 42 de estas Normas;

VI. Se declare en concurso, quiebra o suspensión de pagos;

VII. Se le declare inhabilitado para participar en los actos y procedimientos previstos en estas Normas, por resolución de la Contraloría; y

VIII. Se le declare judicialmente impedido para contratar.

ARTÍCULO 44. La Dirección de Adquisiciones, informará al Comité la suspensión o cancelación del registro en el Padrón de un proveedor, prestador de servicios, arrendador o contratista.

Sección III

La Licitación Pública

ARTÍCULO 45. Licitación pública es el procedimiento a través del cual la Cámara elige a la persona física o moral que ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento y portunidad para celebrar un contrato objeto de las presentes Normas; para ello, a través de la Dirección de adquisiciones hará un llamado a las personas interesadas mediante convocatoria pública para que presenten proposiciones en sobres cerrados, que serán abiertas públicamente o en el caso que así lo determine la Dirección de Adquisiciones en las Bases, también podrán ser presentadas a través de medios electrónicos que resguarden la información de tal forma que sea inviolable, conforme a las disposiciones técnicas que establezca la convocante.

En la licitación pública internacional podrán participar proveedores, arrendadores, prestadores de servicios o contratistas de cualquier nacionalidad, otorgándoseles el mismo trato que a los nacionales siempre y cuando haya reciprocidad en esta materia por los gobiernos de los países a los que pertenezcan. En licitaciones internacionales que no se lleven a cabo bajo los tratados de libre comercio, se deberá establecer en las bases el porcentaje de margen de preferencia en el precio respecto de los bienes de importación

Se convocará preferentemente a licitación pública nacional, salvo cuando ocurra alguno de los supuestos siguientes:

- I. Previa verificación de mercado, se encuentre que no existe oferta en cantidad y calidad de bienes, arrendadores o prestadores de servicios nacionales;
- II. Los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de la obra de que se trate;
- III. Resulte conveniente para la Cámara en términos de precio, financiamiento y oportunidad;
- IV. Cuando los Tratados Internacionales así lo establezcan.
- V. Los demás casos en que así lo apruebe el Comité.

ARTÍCULO 46. En las licitaciones públicas será indispensable que previamente a la convocatoria, la Unidad Solicitante realice el requerimiento por escrito a la DGRMSG, proporcionando, las características y especificaciones precisas de los bienes por adquirir, de los bienes por arrendar, de los servicios por contratar o de la obra a ejecutar, según corresponda; indicando en su caso, la vigencia, la(s) garantía(s), el Administrador del Contrato y cuando así resulte necesario el Supervisor del mismo.

En materia de obra pública, adicionalmente, se deberá remitir los estudios, proyectos, las normas y especificaciones de la construcción, licencias y permisos necesarios

ARTÍCULO 47. En la realización de licitaciones públicas nacionales, la Dirección de Adquisiciones observará los plazos siguientes:

- I La consulta y la venta de bases se realizará durante un plazo mínimo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- II Entre el último día de venta de bases y la visita al lugar donde se prestarán los servicios o del acto de junta de aclaración de bases, mediará un plazo mínimo de un día hábil;
- III El acto de la junta de aclaración de bases se podrá realizar el mismo día en que se visite el lugar donde se prestarán los servicios, en caso de que no sea necesaria la visita, este acto se realizará cuando menos dos días hábiles antes del acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas;
- IV En caso de resultar aplicable la visita al sitio donde se prestarán los servicios, se colocarán los bienes por adquirir o arrendar, o en dónde se ejecutarán los trabajos de la obra pública y el acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas, deberá mediar un plazo mínimo de tres días hábiles;
- V En el acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas, se abrirán los sobres que contienen la documentación legal y la propuesta técnica;
- VI Entre el acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas y, el acto de emisión de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas mediará un plazo mínimo de dos días hábiles;
- VII Entre el acto de emisión de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas y el acto de emisión de fallo mediará un plazo mínimo de dos días hábiles, y

VIII. El contrato se firmará en un plazo mínimo de cuatro días hábiles y máximo de quince días hábiles contados a partir del día en que se emita el fallo, siempre y cuando no decrete la Contraloría la suspensión del procedimiento correspondiente o se amplíe el plazo conforme a este artículo.

El servidor público de la DGRMSG que presida los actos de la licitación pública tomando en cuenta las fechas de los mismos, podrá diferir la celebración de cualquiera de éstos, con el propósito de llevar a cabo análisis técnicos y evaluaciones que le permitan la mejor toma de decisiones para la Cámara, situación que informará a los licitantes.

Cuando la DGRMSG lo considere necesario, podrá acortar los plazos señalados en los párrafos que anteceden.

ARTÍCULO 48. Cuando se lleve a cabo una licitación pública internacional, se observarán por lo menos los plazos establecidos para licitación pública nacional, de conformidad con el artículo 47 de las presentes Normas.

ARTÍCULO 49. Con la publicación de la convocatoria se dará inicio al procedimiento de licitación pública; y en su elaboración, la Dirección de Adquisiciones deberá prever cuando menos los aspectos siguientes:

I. La indicación sobre la forma o formas en que licitantes deberán de presentar sus propuestas;

II. Estar redactada en idioma español;

III. Contener la indicación de que es la Cámara la que convoca;

IV. El señalamiento de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases, el costo y la forma de pago de las mismas, el cual será requisito indispensable para participar en la licitación; igualmente dichas bases podrán consultarlas y adquirirlas por los medios de difusión electrónica que se establezca;

V. La descripción general, cantidad, calidad y unidad de medida de los bienes o servicios cuya adquisición, arrendamiento o prestación se requiere; se considerará la descripción de cuando menos cinco partidas o subpartidas las que sean de mayor costo; en el caso de arrendamiento de bienes, la indicación de si éste es con opción a compra. Adicionalmente, tratándose de obra pública, la descripción general de ésta o del servicio relacionado con la misma y el lugar donde se llevará a cabo;

VI. Lugar y plazo de entrega e instalación en su caso de los bienes, sitio y vigencia del arrendamiento o prestación de los servicios y para obra pública, la indicación de la fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos;

VII. Las condiciones de pago y la indicación de si se otorgará anticipo más el impuesto al valor agregado de éste, en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo;

VIII. La indicación de la fecha, hora y lugar de la visita al sitio en que se prestarán los servicios, se colocarán los bienes por adquirir o arrendar, o en dónde se ejecutarán los trabajos de la obra pública de resultar aplicable; de la junta de aclaraciones; de la apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas y; del fallo.

IX. La indicación que ninguna de las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrá ser modificada; y

X. La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 24 de estas Normas.

Las convocatorias deberán estar firmadas por la DGRMSG y/o la Dirección de Adquisiciones y se publicarán en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, así como en la página Web de la Cámara y en el Portal, esta última siempre y cuando la Dirección de Adquisiciones acepte propuestas por los medios de comunicación electrónica.

ARTÍCULO 50. Cuando en una convocatoria o en las bases de licitación se solicite acreditar la capacidad técnica de un proveedor o prestador de servicios, ésta se podrá demostrar a través de alguno de los siguientes medios:

I. Una relación de las principales ventas o prestación de servicios de los últimos dieciocho meses que incluya un informe técnico de los mismos, adjuntando las constancias de cumplimiento expedidas por los clientes del proveedor o prestador de servicios;

II. Una descripción de las instalaciones, maquinaria, equipos y demás elementos técnicos de los que dispone el proveedor o prestador de servicios;

III. Los datos de los títulos de estudios profesionales y/o técnicos de los responsables de la producción de los bienes o de la prestación de los servicios;

IV. La entrega de muestras, fotografías o descripciones de bienes o servicios, sujetos a comprobación; y

V. La información complementaria que a juicio de la Unidad Solicitante, sea necesaria para acreditar la capacidad técnica.

Lo anterior sin perjuicio de que la Dirección de Adquisiciones o en su caso la Unidad Solicitante, requiera otros medios de comprobación para procedimientos particulares.

ARTÍCULO 51. Los servidores públicos de la DGRMSG, las Unidades Solicitantes y las Unidades Técnicas, tienen prohibido proporcionar a terceros información concerniente a las licitaciones públicas hasta que se publique la convocatoria correspondiente. Sin embargo, se podrá obtener información de terceros con el propósito de determinar el contenido de las convocatorias y las bases para las licitaciones públicas.

ARTÍCULO 52. Las bases son las condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias de tipo administrativo, jurídico, técnico y económico que se establecen para regular tanto el procedimiento de licitación pública como el contrato de adjudicación correspondiente. Con las especificaciones detalladas de los bienes o servicios requeridos, proporcionadas por la Unidad Solicitante y con su apoyo, la Dirección de Adquisiciones con la colaboración de la Unidad Técnica, elaborará las bases para la licitación las cuales contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

I. Nombre de la convocante;

II. La forma o formas en que los licitantes podrán presentar sus propuestas;

III. Forma en que deberá acreditar su existencia y personalidad jurídica el licitante;

IV. Fecha, hora, lugar de la visita al sitio en donde se prestarán los servicios, se colocarán los bienes por adquirir o arrendar o ejecutará la obra pública de resultar aplicable y de la junta de aclaración de bases, siendo optativa la asistencia a esta reunión; fecha, hora y lugar de celebración de los actos de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas; acto de emisión de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas; del fallo, y; firma del contrato;

V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte la solvencia económica y técnica de sus propuestas, así como la comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como objeto obtener ventaja sobre los demás licitantes;

VI. Idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, los anexos técnicos y folletos, serán el del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;

VII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo, considerando que el pago que se realice en territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha que se haga dicho pago;

VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser modificadas, salvo las que resulten de la junta de aclaración de bases;

IX. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos;

X. Descripción completa y clara de los bienes, arrendamientos, servicios y obras públicas solicitados; así como información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica, capacitación y refacciones que deberán cotizarse, cuando estas últimas sean parte integrante del contrato, así como las características de las muestras que se presentarán y las pruebas que se realizarán;

XI. Plazos y condiciones de entrega, indicando el lugar donde se proporcionarán los bienes, arrendamientos, se prestarán los servicios o se realizará la obra pública;

XII. Las condiciones de precio;

XIII. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados;

XIV. Manifestación de los licitantes bajo protesta de decir verdad, que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

XV. Manifestación de las personas morales licitantes bajo protesta de decir verdad, de que no se han declarado en estado de quiebra o están sujetas a concurso de acreedores, proveniente de declaración judicial por quiebra técnica;

XVI. La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 24 de las presentes Normas, para lo cual deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste no encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento citados en el presente artículo;

XVII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XVIII. Datos de las garantías de los bienes, arrendamientos, servicios u obra pública que otorgará;

XIX. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;

XX. La indicación de si la totalidad de los bienes, arrendamientos, servicios u obras públicas objeto de la licitación será adjudicada a un sólo proveedor, prestador de servicio, arrendador o contratista o bien si se adjudicará por partidas ó especialidades, o en su caso si se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial de precio que se considerará;

XXI. La indicación de la sanción a que se hará acreedor el licitante a quien le haya favorecido el fallo, cuando no firme el contrato dentro del periodo previamente determinado, por causas imputables al mismo.

XXII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes adquiridos o arrendados, en la prestación de los servicios o en la ejecución ó conclusión de la obra pública;

XXIII. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en las presentes Normas;

La Dirección de Adquisiciones podrá establecer en las bases de licitación, invitación y contratos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista respecto a las partidas o conceptos que integran al contrato. En estos casos establecerá el límite de incumplimiento a partir del cual se podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de las presentes Normas.

La Dirección de Adquisiciones podrá incorporar en las bases de la licitación las modalidades de la contratación que tiendan a garantizar las mejores condiciones para la Cámara, a petición expresa de la Unidad Solicitante.

Las bases deberán estar firmadas y rubricadas en todas sus fojas por la DGRMSG y/o la Dirección de Adquisiciones.

ARTÍCULO 53. Las bases se pondrán a disposición de cualquier interesado para su consulta y revisión, proporcionándose la misma información sin favorecer a algún participante.

En caso de que las bases impliquen un costo, éste se fijará considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo de la publicación de la convocatoria, incrementándose un diez por ciento adicional por la reproducción de las mismas; y los interesados previamente a su inscripción, deberán depositarlo en una cuenta bancaria de la Cámara; éste importe en ningún caso será reembolsable, a excepción de lo señalado en el artículo 65, fracción II.

Para obtener las bases y tener derecho a presentar propuesta, los interesados deberán adquirir las mismas de conformidad con lo establecido en la convocatoria correspondiente. Cuando así se establezca en la convocatoria, se podrán obtener las bases por medios remotos de comunicación electrónica. En ningún caso se podrá transferir o ceder los derechos adquiridos con la compra de las bases, inclusive a personas morales que sean parte del mismo grupo empresarial.

ARTÍCULO 54. La junta de aclaración de bases deberá celebrarse con la anticipación mínima que señala el artículo 47 fracción III de las presentes Normas, antes del acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas, a fin de que quienes hayan adquirido oportunamente las bases soliciten aclaraciones a dudas o cuestiones sobre las bases de licitación y sus anexos.

Las dudas y cuestionamientos de quienes hayan adquirido las bases deberán formularse por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica; en la junta de aclaración de bases, se dará respuesta a las dudas que llegaren a surgir a los licitantes que hayan demostrado haber adquirido las bases, respecto del procedimiento licitatorio. La Unidad Solicitante, si fuera necesario con el apoyo de la Unidad Técnica correspondiente, aclarará las dudas de carácter técnico; los cuestionamientos normativos o jurídicos, contables y los de carácter procedimental los aclarará el servidor público que presida los eventos del procedimiento licitatorio, de considerarlo conveniente se podrá solicitar la opinión del personal de la Dirección

General de Programación, Presupuesto y Finanzas, la Dirección General de Contabilidad, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Contraloría, quienes en su caso, opinarán en el ámbito de sus respectivas competencias en calidad de asesores; asimismo, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar los aspectos que se trataron en la misma y se entregará copia a cada uno de los licitantes al término del evento y a los que participen por medios remotos de comunicación electrónica se les enviará a su correo, con acuse automático de recepción, lo cual hará las veces de notificación oficial.

Las aclaraciones que se formulen y los acuerdos que se tomen en dicha junta serán obligatorios para todos los licitantes y pasarán a formar parte integral de las bases; por lo tanto todos los licitantes estarán obligados a cumplir con los acuerdos y las aclaraciones que se hayan plasmado en el acta proveniente de la junta de aclaración de bases, aun cuando no hayan asistido a la misma; por lo que será responsabilidad del licitante recoger copia del acta en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, la cual se les entregará hasta el día hábil anterior a la presentación de propuestas, a excepción de los Licitantes que participen por medios remotos de comunicación electrónica a quienes se les hará llegar por dichos medios conforme a lo señalado en el párrafo que antecede.

Cuando por cualquier causa no se hayan respondido en un solo acto las dudas y cuestionamientos formulados, se continuará la junta de aclaración de bases en la fecha y hora que determine quien presida la misma, en este caso, los actos subsecuentes del procedimiento licitatorio, se podrán reprogramar, a fin de observar los tiempos establecidos en el artículo 47 de las presentes Normas.

ARTÍCULO 55. En caso de prestación de servicios, adquisición o arrendamiento de bienes y de obra pública, se podrá realizar una visita al sitio en que se prestarán los servicios, se colocarán los bienes por adquirir o arrendar, o en dónde se ejecutarán los trabajos de la obra pública.

El Servidor Público de la Dirección de Adquisiciones designado para dirigir la visita, levantará un acta en la que conste la presencia de los licitantes en dicho sitio, debiendo ser firmada por cada uno de los asistentes y entregará a los participantes copia simple de la misma, lo que podrá ser requisito o no, para tener derecho a presentar propuestas, en los términos previamente establecidos en las bases del procedimiento licitatorio.

ARTÍCULO 56. La propuesta técnica de los participantes deberá incluir los elementos siguientes:

I. La descripción detallada y ordenada de los bienes que se pretendan adquirir o arrendar o servicios requeridos o la información solicitada para la obra pública;

II. Los licitantes, anexarán a la propuesta en caso de que así lo establezcan las bases, la constancia de visita al lugar donde se instalarán los bienes por adquirir o arrendar, se prestarán los servicios, o donde se realizará la obra pública;

III. La información técnica adicional de los bienes, arrendamientos, servicios u obra pública, ofertados que se requiera de acuerdo a la complejidad y especialización que revistan los mismos;

IV. Las garantías de los bienes y refacciones, servicios prestados u obra pública ejecutada, aclarando si serán cambiados por nuevos o reparados;

V. Carta dirigida a la Cámara, firmada por el representante legal, en que acepta los términos incluidos en las bases y en el acta de aclaración de bases;

VI. En el caso de obra pública, el programa general de ésta, los programas calendarizados de utilización de equipo, maquinaria, mano de obra y personal técnico; y

VII. Los demás requisitos establecidos en las bases de licitación y en su caso en la junta de aclaración de bases.

ARTÍCULO 57. En la propuesta económica que presenten los participantes deberán contemplarse los aspectos siguientes:

I. El precio propuestado será preferentemente en moneda nacional incluyendo los descuentos que en su caso se otorguen, desglosando el monto del impuesto al valor agregado, para el caso de licitaciones nacionales. Para las internacionales invariablemente deberá indicarse en que divisa extranjera se cotiza.

En las licitaciones nacionales o internacionales, cuando los precios sean ofertados en divisa extranjera, éstos serán pagaderos siempre en moneda nacional al tipo de cambio vigente que publique el Banco de México el día anterior a la fecha en que deba efectuarse el pago;

II. En caso de obra pública, el catálogo de conceptos y volúmenes de obra, así como los precios unitarios o fijos por concepto terminado, según sea el caso, debidamente firmado, en idioma español;

III. Tratándose de varias partidas o conceptos, éstos deberán desglosarse coincidiendo el total de la propuesta con la suma del importe total de las partidas;

IV. El tiempo de vigencia de la propuesta no será menor al de los plazos que se hayan establecido en las bases y se deberá manifestar la aceptación de la forma de pago estipulada en las mismas;

V. Para adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, el tiempo, lugar y condiciones de entrega;

VI. En obra pública, los análisis de: porcentajes de costos indirectos, financiamiento y utilidad; precios unitarios; explosión de insumos, materiales y mano de obra; salarios e integración de cuadrilla; factor de salario real y cronograma valorado cuya calendarización coincida con el programa de ejecución de la obra;

VII. Los demás requisitos establecidos en las bases de licitación y en su caso en la junta de aclaración de las bases.

ARTÍCULO 58. La DGRMSG podrá invitar como testigo social a otros funcionarios o representantes de los sectores público, privado, académico o social que considere, en cualquiera de los actos siguientes: visita a sitio; junta de aclaración de bases; recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas; emisión de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, y; fallo.

ARTÍCULO 59. La entrega de las propuestas por los licitantes inscritos en la licitación correspondiente se efectuará en el acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas.

La documentación legal y administrativa se presentará en sobre cerrado fuera de la propuesta del licitante en forma independiente para efectos de su revisión y cotejo, devolviéndose en el acto los originales a los licitantes.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados; el primero contendrá la propuesta técnica; y el segundo contendrá únicamente la propuesta económica.

Las propuestas deberán presentarse por escrito, en original en papel membretado del licitante, rubricadas en todas sus hojas y firmada en su última hoja por el representante legal, sin tachaduras ni enmendaduras y preferentemente foliadas. El no presentar la propuesta foliada, no será motivo de desechamiento de la propuesta.

Cuando así se establezca en las bases, los licitantes que estén inscritos en el Padrón podrán enviar por los medios remotos de comunicación electrónica, sus propuestas técnicas y económicas, conforme a las disposiciones que al efecto se establezcan, las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio; estando exentos de enviar la documentación legal y administrativa.

Los sistemas para la identificación electrónica que utilicen los licitantes serán operados y administrados por la Dirección de Adquisiciones, la cual será responsable de ejercer el control de estos medios y de salvaguardar la confidencialidad de la información que se remita por medios remotos de comunicación electrónica.

ARTÍCULO 60. Los actos de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas; emisión de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, y; fallo, se realizarán en sesión pública que presidirá el Titular de la Dirección de Adquisiciones o el servidor público que éste designe, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

Se contará con la participación del personal de la Unidad Solicitante, en su caso de la Unidad Técnica y de la Contraloría quien participará en el ámbito de su competencia, así mismo el servidor público que presida los actos podrá solicitar la asistencia de representantes de las diversas unidades administrativas de la Cámara, que se considere conveniente su participación en calidad de asesores, conforme lo siguiente:

I. El acto de apertura comprenderá dos etapas, pudiendo celebrarse en un sólo evento, cuando la naturaleza y complejidad de la licitación así lo amerite;

II. En la primera etapa los licitantes entregarán en sobres cerrados la documentación legal y administrativa y las propuestas técnicas y económicas, o a través de los medios remotos de comunicación electrónica cuando así se establezca en las bases;

Se revisará y en su caso se cotejará la documentación legal y administrativa presentada por los participantes en originales o en copias certificadas y copias fotostáticas o en archivo electrónico, descalificándose a los que no presenten la totalidad de los documentos solicitados en las bases; asentando en el acta respectiva las razones de desechamiento de las propuestas; el archivo electrónico y/o las copias de dicha documentación quedarán en poder de la Dirección de Adquisiciones y los originales o las copias certificadas se devolverán durante el acto a los licitantes; los sobres dos y tres se pondrán a disposición de los licitantes descalificados, transcurridos quince días hábiles contados a partir de que se dé a conocer el fallo de la licitación.

Acto continuo, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente, en donde únicamente se procederá a su revisión cuantitativa, sin entrar en análisis detallado de su contenido, debiendo desechar en el acto las propuestas que incumplan con la presentación de alguno de los documentos y/o requisitos establecidos en las bases; por lo que aquéllos que resultaron descalificados, podrán recoger las propuestas económicas transcurridos quince días hábiles contados a partir de que se dé a conocer el fallo de la licitación, siempre y cuando no exista alguna inconformidad pendiente de resolver o cualquier otro medio de impugnación.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y dos servidores públicos de la Cámara presentes, rubricarán las propuestas técnicas presentadas.

III. En este evento, los sobres cerrados, que contengan las propuestas económicas, serán firmados por lo menos por un licitante, si asistiere alguno y dos servidores públicos de la Cámara presentes, los cuales quedarán en custodia del servidor público de la Dirección de Adquisiciones que presida el evento, para ser abiertos en la fecha determinada, conforme al calendario de la licitación, en dicho acto se recordará a los asistentes, la fecha, lugar y hora en que llevará a cabo la segunda etapa.

Entre la primera y la segunda etapa, bajo su responsabilidad, la Unidad Solicitante, con apoyo de la Unidad Técnica que corresponda, hará el análisis de las propuestas técnicas, haciéndolo constar en un dictamen, donde se asentará la evaluación de las propuestas presentadas, plasmando claramente cuales cumplen con los requerimientos establecidos en las bases de la licitación, así como el fundamento y la motivación para desecharlas y descalificar a los licitantes;

IV. En la segunda etapa se dará a conocer a los licitantes el resultado del análisis técnico elaborado por la Unidad Solicitante y se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido desechadas, dando lectura en voz alta al importe de dichas propuestas. Se descalificará a los licitantes cuyas propuestas no cumplan con lo establecido en las bases; Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos servidores públicos presentes rubricarán las propuestas económicas.

V. Las propuestas técnicas y económicas enviadas electrónicamente serán resguardadas por la Dirección de Adquisiciones en los medios de seguridad electrónica que al efecto se establezca;

VI. No será objeto de evaluación, ni motivo para que la Dirección de Adquisiciones deseche las propuestas de los licitantes, cuando a éstas les falte algún requisito o condición de los solicitados en las bases, siempre y cuando las omisiones no afecten la solvencia de las propuestas o tengan los propósitos siguientes:

- a) Facilitar a los servidores públicos que participen en la licitación, la revisión de las propuestas, y
- b) Agilizar la conducción de los actos de la licitación;

La Dirección de Adquisiciones levantará acta circunstanciada de los actos de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas; emisión de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, y; fallo, en las que se hará constar de manera detallada su desarrollo, la cuales serán firmada por los asistentes a los actos. La falta de firma por parte de algún servidor público o licitante, no invalidará el contenido y efectos de las actas.

ARTÍCULO 61. El incumplimiento por parte del licitante de los requisitos establecidos en las bases de la licitación y en la junta de aclaración de bases, así como la contravención a lo dispuesto en las presentes Normas y demás disposiciones legales aplicables, con excepción de lo dispuesto por la fracción VI del artículo 60 de estas Normas, será motivo de descalificación, lo cual se hará de su conocimiento en la etapa en que ocurra, asentándose en el acta correspondiente.

Una vez que sea comunicada la descalificación de algún licitante, el mismo podrá estar presente en las etapas subsecuentes de la licitación, sin poder realizar manifestación alguna ni alterar el orden; de lo contrario tendrá que abandonar la sala en la que se esté desarrollando el procedimiento licitatorio.

ARTÍCULO 62. Una vez determinada la adjudicación, la Dirección de Adquisiciones emitirá el fallo que se dará a conocer a los participantes en sesión pública, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma y se les enviará por correo electrónico a los que hayan participado por los medios remotos de comunicación electrónica, con acuse de recibo automático. En caso de no celebrarse la sesión pública, la Dirección de Adquisiciones deberá notificarlo a los licitantes por escrito o por correo electrónico a los que hayan participado por los medios remotos de comunicación electrónica, con acuse de recibo automático.

Para la emisión del fallo, la Dirección de Adquisiciones considerará lo siguiente:

I El dictamen técnico elaborado por la Unidad Solicitante, en su caso con apoyo de la Unidad Técnica que corresponda, en el que se asentará la evaluación de las propuestas presentadas, indicando aquellas que cumplen con los requisitos establecidos en las bases respectivas;

II Cuadro comparativo de las propuestas económicas de los licitantes que calificaron técnicamente, elaborado por la Dirección de Adquisiciones, y

III Los contratos serán adjudicados al licitante que reúna los requisitos solicitados en las bases, garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas y satisfaga los aspectos de oportunidad, calidad, garantía, precio y demás circunstancias pertinentes.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que acredite contar con personal discapacitado en un porcentaje del 5% de su plantilla, en caso de no contar con personal discapacitado el ganador será el que resulte del sorteo por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. Este procedimiento deberá preverse en las bases de la licitación.

ARTÍCULO 63. El servidor público que presida los actos de la licitación, declarará desierta la misma en forma general o en alguna partida o partidas en los supuestos siguientes:

I. En el caso en que no haya sido adquirida ninguna base de licitación;

II. En caso de que no se registre como mínimo un participante a la licitación, o habiéndose registrado no acuda al acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas en la fecha señalada para su realización;

III. Cuando durante el proceso de la licitación, no prevalezca como mínimo una propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la licitación;

IV. En caso de que los precios propuestos no fueren aceptables, tomando en consideración la información con que cuente la Dirección de Adquisiciones; y

V. Por razones de interés general.

Una vez declarada desierta una licitación pública, se podrá efectuar la contratación mediante los procedimientos de invitación o adjudicación directa, según las circunstancias de cada caso. Respecto de los procedimientos de invitación y de adjudicación directa que se realicen al amparo de este artículo, la Dirección de Adquisiciones informará de su realización al Comité en la próxima sesión.

Cuando en una licitación pública se declaren desiertas una o varias partidas se procederá en los términos del párrafo anterior.

ARTÍCULO 64. La Dirección de Adquisiciones podrá declarar la suspensión temporal de una licitación cuando exista caso fortuito o de fuerza mayor, por razones técnicas, económicas o administrativas debidamente fundadas y motivadas, o que de continuar con el procedimiento pudiese causar algún daño o perjuicio a la Cámara. La Dirección de Adquisiciones notificará a los licitantes durante el acto de cualquier etapa del procedimiento o dentro de los tres días hábiles siguientes en que la Cámara decreta la suspensión.

Cuando desaparezca la causa que hubiese motivado la suspensión temporal de la licitación, la Dirección de Adquisiciones decretará la reanudación, dando aviso por escrito a los licitantes con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba de celebrarse el acto que corresponda, en el entendido de que sólo podrán continuar aquellos licitantes que no hubieran sido previamente descalificados.

ARTÍCULO 65. La Dirección de Adquisiciones con el visto bueno de la DGRMSG, podrá declarar la cancelación de una licitación o partidas que la integran cuando:

I. Se tenga información de la existencia de casos de arreglo entre los licitantes para elevar los precios de los bienes, arrendamientos, servicios u obra pública, objeto de la licitación, o bien si se comprueba la existencia de otras irregularidades, y

II. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar los bienes, contratar la prestación de los servicios o de la obra pública, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Cámara; cuando se presente esto último, la Cámara reembolsará en su caso, el importe pagado por la adquisición de las bases.

La Dirección de Adquisiciones notificará por escrito la cancelación a los licitantes dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 66. La Dirección de Adquisiciones rendirá un informe ejecutivo al Comité con el detalle siguiente:

- I. El desarrollo del procedimiento de licitación, incluyendo las incidencias que en su caso se hayan presentado;
- II. La adjudicación al licitante que ofrezca las mejores condiciones para la Cámara; y
- III. En su caso, los motivos por los cuales la licitación se declaró desierta ó se canceló, así como el procedimiento de adjudicación que se efectuará ante tal eventualidad.

Sección IV

La Invitación

ARTÍCULO 67. La invitación es el procedimiento de excepción a la licitación pública y se aplicará por la Dirección de Adquisiciones para adjudicar contratos sin necesidad de realizar convocatoria pública, sujetándose a las demás disposiciones establecidas en el presente capítulo en lo que aplique, siendo optativo para la convocante la realización de la junta de aclaración de bases.

ARTÍCULO 68. Este procedimiento se iniciará con la invitación por escrito que realice la Dirección de Adquisiciones a cuando menos tres proveedores, arrendadores, prestadores de servicios o contratistas que resulten idóneos de acuerdo al objeto de la contratación.

ARTÍCULO 69. La invitación se acompañará de las bases que contengan la información que resulte pertinente en cuanto a la descripción de los bienes, arrendamientos, servicios u obra pública requerida y demás condiciones para que los licitantes se encuentren en posibilidad de presentar sus propuestas. El incumplimiento por parte del licitante de las condiciones establecidas en la invitación y la contravención a lo dispuesto en las presentes Normas y demás disposiciones legales aplicables, será motivo de descalificación, con excepción de lo señalado en la fracción VI de el artículo 60 de estas Normas, lo cual se hará de su conocimiento en la etapa en que ocurra, asentándose en el acta correspondiente.

Cuando se efectúe la invitación por haberse declarado desierta una licitación pública, ésta deberá integrar la información que fue proporcionada en las bases de la licitación y en su caso, en la junta de aclaración de bases de la licitación que se declaró desierta; a excepción, de cuando por motivos de actualización, modificaciones o innovaciones sufran cambios los bienes por parte del fabricante o por cambios que proponga de manera justificada mediante dictamen la Unidad Solicitante.

ARTÍCULO 70. Los actos de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica; así como la recepción de propuestas económicas; emisión de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas y fallo, se realizarán en sesión pública con o sin la presencia de los licitantes, según lo determine la Dirección de Adquisiciones, con las formalidades previstas al efecto para el procedimiento de licitación pública, se contará con la participación del personal del área solicitante, en su caso del área técnica, de considerarlo conveniente el servidor público que presida los actos podrá solicitar la opinión del personal de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, la Dirección General de Contabilidad, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Contraloría, quienes en su caso, opinarán en el ámbito de sus respectivas competencias en calidad de asesores, conforme a lo siguiente:

- I. En la invitación se señalará el lugar, horario y plazo en que deberán ser presentadas las propuestas;

La Dirección de Adquisiciones recibirá las propuestas en sobres cerrados y levantará acta circunstanciada de los actos de recepción y apertura de documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas, en la que se hará constar de manera detallada su desarrollo, la cual será firmada por los asistentes al acto. La falta de firma por parte de algún servidor público o licitante, no invalidará el contenido y efectos del acta, y

- II. Se deberá contar con un mínimo de una propuesta que reúnan los requisitos para llevar a cabo la evaluación técnica.

Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán por parte de la Dirección de Adquisiciones en cada caso, atendiendo la complejidad de la adjudicación.

ARTÍCULO 71. Para la emisión del fallo, la Dirección de Adquisiciones considerará lo siguiente:

- I. El dictamen técnico elaborado por la Unidad Solicitante con apoyo de la Unidad Técnica, en el que se asentará la evaluación de las propuestas presentadas, indicando aquellas que cumplen con los requisitos establecidos en las bases de la invitación respectiva;

II. Cuadro comparativo de las propuestas económicas de los licitantes que calificaron técnicamente, elaborado por la Dirección de Adquisiciones, y

III. Los contratos serán adjudicados al licitante que reúna los requisitos solicitados en las bases, garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas y satisfaga los aspectos de oportunidad, calidad, garantía, precio y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 72. Una vez que se haya determinado la adjudicación por la Dirección de Adquisiciones, ésta dará a conocer por escrito el fallo a los participantes e informará al Comité.

ARTÍCULO 73. La invitación será declarada desierta en forma general o en alguna partida en los supuestos siguientes:

I. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la invitación;

II. En caso de que no se presenten cuando menos una propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

III. En el caso de que posteriormente al dictamen técnico no prevalezcan cuando menos dos propuestas susceptibles de ser comparadas económicamente,

IV. En caso de que los precios propuestos no fueren aceptables, tomando en consideración la información con que cuente la Dirección de Adquisiciones; y

V. Por razones de interés general.

Una vez declarada desierta la invitación, la Dirección de Adquisiciones podrá adjudicar directamente el contrato, para lo cual elaborará el dictamen que corresponda, informando al Comité en la próxima sesión ordinaria.

Sección V

La Adjudicación Directa

ARTÍCULO 74. La adjudicación directa es el procedimiento a través del cual la Cámara adjudica de manera expedita un contrato a un proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista idóneo, previamente seleccionado por la Dirección de Adquisiciones o las Unidades Ejecutoras del Gasto, en los casos de excepción previstos conforme al artículo 13 de las presentes Normas.

ARTÍCULO 75. La Dirección de Adquisiciones adjudicará de forma directa, seleccionando al proveedor, arrendador, contratista o prestador de servicios que resulte idóneo y garantice las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

La Dirección de Adquisiciones deberá presentar un informe trimestral al Comité sobre las operaciones que se celebren al amparo de este artículo.

Tratándose de adjudicación directa que se realice conforme a los casos previstos en las fracciones II, XII, XV, XVII, XVIII y XXIII del artículo 21 de las presentes Normas se deberá atender al procedimiento siguiente:

I. La Dirección de Adquisiciones planteará al Comité el procedimiento de adjudicación directa, presentando el dictamen a que se refiere el artículo 21, el cual incluya las justificaciones emitidas por la Unidad Solicitante para realizar la contratación, con el señalamiento del monto de la misma.

Con dicho dictamen la Dirección de Adquisiciones conformará el informe respectivo para la evaluación del Comité, el cual si lo considera conveniente, autorizará el procedimiento; y

II. Una vez autorizado el procedimiento la Dirección de Adquisiciones procederá a la formalización del contrato.

Sección VI

De la Subasta Electrónica Inversa

ARTÍCULO 76. La subasta electrónica inversa es un procedimiento opcional basado en medios electrónicos por el cual la Cámara adquiere bienes y contrata arrendamientos y servicios que se adjudican al precio más bajo.

ARTÍCULO 77. La Dirección de Adquisiciones gestionará y administrará un portal en Internet, para realizar las subastas electrónicas inversas.

El portal, las comunicaciones, el intercambio y almacenamiento de la información se realizarán de modo que se garantice la protección e integridad de los datos.

ARTÍCULO 78. Para participar en subastas electrónicas inversas, los proveedores o prestadores de servicios deberán obtener una cuenta de acceso autorizado por la Dirección de Adquisiciones.

Los proveedores o prestadores de servicios autorizados serán responsables del uso y confidencialidad de las cuentas de acceso, contraseñas y demás elementos electrónicos que les proporcione la Dirección de Adquisiciones.

ARTÍCULO 79. Las convocatorias se publicarán en el portal de subastas electrónicas inversas y en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 80. La convocatoria pública deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. El nombre de la convocante;
- II. La mención, de tratarse de una subasta electrónica inversa;
- III. La fecha y hora de apertura de la subasta, así como fecha y hora de cierre de la misma;
- IV. Las diferencias mínimas en que los participantes podrán hacer sus propuestas de precios a la baja, expresadas en moneda nacional;
- V. La descripción general, cantidad, calidad y unidad de medida de los bienes, arrendamientos o servicios cuya adquisición o prestación se requiere;
- VI. El precio o importe de referencia de los bienes o servicios en valores unitarios, totales o de otra forma;
- VII. Los lugares, fechas, plazos o modo para la entrega de los bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios;
- VIII. Los términos y condiciones de pago, incluyendo los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgan; y
- IX. Las penas por incumplimiento de lo establecido en los contratos correspondientes.

ARTÍCULO 81. Las condiciones establecidas en las convocatorias para subastas electrónicas inversas no podrán ser negociadas.

ARTÍCULO 82. Previamente a la expedición de una convocatoria para una subasta electrónica inversa, la Dirección de Adquisiciones podrá solicitar cotizaciones por medios electrónicos a algunos proveedores o prestadores de servicios para establecer el precio base del bien, arrendamiento o servicio.

ARTÍCULO 83. Las subastas electrónicas inversas se desarrollarán, como mínimo, dentro de un término de seis días naturales contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 84. Las subastas electrónicas inversas tendrán la duración que se determine en la convocatoria.

ARTÍCULO 85. Entre la fecha de publicación electrónica de la convocatoria y hasta cuarenta y ocho horas antes de la apertura de la subasta, cualquier proveedor o prestador de servicio podrá realizar preguntas aclaratorias sólo por medios electrónicos y a través de un foro de aclaraciones, público y electrónico a cargo de la Dirección de Adquisiciones.

Las preguntas se contestarán dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su formulación.

Las preguntas y las respuestas de quien convoque, permanecerán en el foro de aclaraciones hasta la conclusión de la subasta correspondiente.

Adicionalmente al foro de aclaraciones, la Dirección de Adquisiciones podrá indicar en la convocatoria, la celebración de una junta de aclaraciones, misma que se llevará a cabo en los términos del artículo 54 de estas Normas.

ARTÍCULO 86. Si en virtud de lo sucedido en el foro de aclaraciones se modifica cualquier elemento de la convocatoria pública, se hará constar desde la apertura de la subasta hasta su cierre.

ARTÍCULO 87. El titular de la Dirección de Adquisiciones, presidirá el desarrollo de la Subasta Electrónica Inversa o designará expresamente al servidor público con nivel mínimo de subdirector, que fungirá como autoridad responsable del cumplimiento del procedimiento conforme a estas Normas.

Para el desarrollo de este procedimiento el responsable de la DGRMSG, de considerarlo conveniente podrá solicitar la opinión del personal de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, la Dirección General de Contabilidad, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y la Contraloría, quienes en su caso, opinarán en el ámbito de sus respectivas competencias en calidad de asesores y la Dirección de Adquisiciones notificará por escrito las fechas de celebración en que llevarán a cabo los procedimientos.

ARTÍCULO 88. La apertura de la subasta se hará precisamente en la fecha y hora señalada por parte de la convocante, ante la presencia de un integrante de la Contraloría designado previamente.

ARTÍCULO 89. Iniciada la subasta, los proveedores o prestadores de servicios autorizados, previa inscripción en la misma, podrán enviar sus propuestas de precios a la baja solamente por los medios electrónicos del Portal y en atención a las diferencias mínimas fijadas en la convocatoria correspondiente.

Al inscribirse se les asignará automáticamente un número, el cual servirá para identificarse públicamente, reservándose sólo para la convocante y la Contraloría los datos del proveedor o prestador de servicio.

ARTÍCULO 90. El público en general podrá observar toda la sesión de la subasta electrónica inversa, con excepción de los datos de identificación de los proveedores o prestadores de servicios participantes.

ARTÍCULO 91. Si en la subasta la Dirección de Adquisiciones recibe propuestas del mismo valor, prevalecerá la que primeramente se haya registrado en Portal.

ARTÍCULO 92. El horario oficial de la sesión en el cual operará el sistema electrónico de la subasta será el establecido en el Portal.

ARTÍCULO 93. El cierre de la sesión de presentación de propuestas de precios a la baja se dará en forma automática por el sistema electrónico de la subasta.

ARTÍCULO 94. La adjudicación de la subasta electrónica inversa se efectuará a quien haya ofrecido el precio más bajo.

ARTÍCULO 95. La Dirección de Adquisiciones, emitirá la resolución de adjudicación correspondiente.

ARTÍCULO 96. De forma supletoria serán aplicables en lo conducente los artículos para el procedimiento de licitación pública de estas Normas.

La DGRMSG expedirá lineamientos generales aplicables para la subasta electrónica inversa, los que deberá de publicar en el Diario Oficial de la Federación.

CAPITULO QUINTO

LOS CONTRATOS

Sección I

La Adjudicación de Contratos

ARTÍCULO 97. Los contratos serán adjudicados al licitante que en el procedimiento de licitación, invitación o subasta electrónica inversa obtenga el fallo favorable, en virtud de haber reunido los requisitos solicitados en bases, garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas y las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

Los contratos celebrados con base en un procedimiento de adjudicación directa, se realizarán con la persona que ofrezca a la Cámara las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 98. Para la adjudicación de los contratos se atenderá a los criterios siguientes:

I. En materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas, la Dirección de Adquisiciones evaluará la solvencia de las propuestas, considerando las características técnicas y de calidad, tiempo, lugar y condiciones de entrega o ejecución y demás circunstancias establecidas en las bases de licitación o de invitación respectiva, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos;

II. En materia de obra pública, además de los aspectos señalados, la Dirección de Adquisiciones evaluará la solvencia de las propuestas económicas verificando que el ochenta por ciento de los conceptos más representativos propuestos no sean inferiores o superiores en más de un quince por ciento del presupuesto base, de acuerdo a la información disponible sobre precios que previamente al procedimiento de adjudicación haya obtenido la Dirección de Adquisiciones mediante el sondeo de mercado correspondiente. Los conceptos más representativos serán evaluados desde el punto de vista económico, y

III. Los contratos serán adjudicados al licitante que de entre los participantes en la licitación, invitación o subasta electrónica inversa reúna los requisitos solicitados en las bases, garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas y ofrezca a la Cámara las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

Los mecanismos de adjudicación antes señalados se anotarán expresamente en las bases correspondientes para que los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas los conozcan.

Sección II

La Formalización de los Contratos

ARTÍCULO 99. Las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas se formalizarán a través de contratos escritos en los que se hará constar el acuerdo de voluntades entre la Cámara y el proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista.

La Dirección de Adquisiciones someterá previamente a la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las particularidades de la contratación cuando incluyan condiciones distintas a las comúnmente pactadas, la cual deberá emitir su respuesta en un término no mayor a dos días contados a partir de la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 100. Los contratos deberán formalizarse en un plazo mínimo de cuatro días hábiles y máximo de quince días hábiles contados a partir del día en que se emita el fallo, salvo aquellos casos en que concurran circunstancias que justifiquen una ampliación del plazo, dando el aviso correspondiente al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista, así como aquellos en que se presente alguna inconformidad por parte de los licitantes y la Contraloría decreta la suspensión del procedimiento de contratación. Para tal efecto, la DGRMSG formulará oportunamente la solicitud por escrito con todos los elementos necesarios a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

En caso de que la firma del contrato no se lleve a cabo por causas imputables al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista, la Dirección de Adquisiciones podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda mejor propuesta, siempre que la diferencia en el importe total, no exceda del diez por ciento. En caso de que ningún participante se encuentre dentro de dicho rango, la Dirección de Adquisiciones presentará a la DGRMSG para su visto bueno un dictamen respecto de la conveniencia de la adjudicación al segundo lugar, aunque no se encuentre dentro del rango antes mencionado o realizará un nuevo procedimiento para su adjudicación.

ARTÍCULO 101. Los contratos que se celebren en las materias objeto de las presentes Normas podrán ser modificados siempre y cuando se cuente con el presupuesto disponible correspondiente, conforme a lo siguiente:

I. La DGRMSG, previa solicitud de la Unidad Solicitante y por razones fundadas y explícitas, podrá modificar la vigencia, el monto o volúmenes de obra o los servicios relacionados con las mismas y, en su caso, el programa de ejecución respectivo que amparen los contratos que se celebren en estas materias, mediante convenios, tratándose de monto o volúmenes de obra siempre y cuando no rebasen el veinticinco por ciento de lo pactado en los contratos, ni impliquen variaciones substanciales al proyecto original, de lo cual informará puntualmente al Comité en la sesión ordinaria siguiente. El titular de la DGRMSG convendrá con el contratista correspondiente, las modificaciones o prórrogas razonables que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, con motivo del incremento de tal monto.

Si la DGRMSG considera que las modificaciones excederán el porcentaje indicado o se trata de variar substancialmente el objeto del contrato, se tendrá que celebrar un convenio modificatorio entre las partes, respecto de las nuevas condiciones con la autorización previa del Comité;

II. La Dirección de Adquisiciones por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes adquiridos, arrendados o en los servicios, mediante modificaciones a los contratos vigentes, siempre que el monto total de éstos no rebase en conjunto el veinticinco por ciento de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente, salvo devaluaciones imprevistas de carácter general o incremento a precios oficiales.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes, arrendamientos o prestación de servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará sobre el monto total del contrato.

III. La Dirección de Adquisiciones por razones fundadas podrá determinar el decremento de la cantidad y/o monto de los bienes, arrendamientos, servicios y obra pública contratados originalmente.

IV. Cuando los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios o contratistas demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes, arrendamientos, servicios u obra pública conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la Dirección de Adquisiciones podrá autorizar las modificaciones del contrato de que se trate mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebasen el 5% del importe total del contrato. Asimismo, podrá autorizar la modificación de los contratos, si se acredita el cambio de presentación de determinados productos o que los mismos ya no estén disponibles en el mercado.

Cualquier modificación a los contratos, deberá formalizarse por escrito, mediante un convenio que será suscrito por el servidor público que lo haya celebrado o quien lo sustituya.

La Dirección de Adquisiciones se abstendrá, salvo lo previsto anteriormente, de hacer modificaciones a los contratos o convenios que impliquen otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratistas respecto a las establecidas originalmente.

ARTÍCULO 102. Las Unidades Solicitantes podrán requerir a la DGRMSG la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de contrato abierto cuando no sea posible determinar una cantidad exacta de bienes o servicios, para o cual la Dirección de Adquisiciones podrá celebrar contratos respectivos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento;

II. Para la prestación de servicios se establecerá el presupuesto mínimo y máximo y los plazos mínimos y máximos para su ejercicio;

III. Se hará una relación con la descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios, incluyendo los precios unitarios correspondientes;

IV. En la solicitud y entrega de los bienes, arrendamientos o servicios se hará referencia al contrato celebrado;

V. Su vigencia no excederá del ejercicio presupuestal correspondiente a aquél en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización del Secretario, en los términos del artículo 23, segundo párrafo de estas Normas; y,

VI. Se establecerá en los contratos la periodicidad con que se efectuarán los pagos.

ARTÍCULO 103. Tratándose de obra pública los contratos podrán ser de tres tipos:

I. Sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme al proyecto y especificaciones de construcción y normas de calidad aplicables, debidamente soportado con las estimaciones de avance de la obra;

II. A precio alzado cuando el importe de la remuneración o pago total fijo al contratista deba cubrirse por trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido. En estos casos las proposiciones de los contratistas deberán estar desglosadas en por lo menos cinco actividades principales, conforme al proyecto de especificaciones y normas de calidad requeridas. Cuando se cuente con proyectos integrales, los contratos se celebrarán a precio alzado. Los contratos de este tipo no podrán ser modificados en cuanto a monto o plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos, salvo cuando con posterioridad a su adjudicaciones se presenten circunstancias económicas de tipo general, ajenas a la responsabilidad de las partes, tales como variaciones representativas en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios de los materiales ya sean nacionales o internacionales, que provoquen directamente un aumento o reducción de los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de obra originalmente pactado.

III. Mixto, cuando contengan una parte de los trabajos sobre precios unitarios y otra, a precio alzado.

ARTÍCULO 104. La DGRMSG a través de la Dirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, será la responsable directa de la supervisión técnica durante el tiempo que duren las obras, cuando las ejecute un contratista, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por éste y el visto bueno sobre la conclusión de los trabajos; salvo en los casos que la supervisión técnica sea contratada por la Cámara dada la magnitud de la obra.

ARTÍCULO 105. La Dirección de Adquisiciones conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los procedimientos de contratación que realice conforme a las presentes Normas, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Sección III

Los Anticipos

ARTÍCULO 106. En las contrataciones que se realicen en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, podrá otorgarse previa aprobación del Secretario, a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, hasta el cincuenta por ciento del monto total del contrato como anticipo, más el impuesto al valor agregado previa presentación de la fianza respectiva. El anticipo deberá ser aplicado únicamente para los fines establecidos en el contrato de que se trate; la contravención a esta disposición facultará a la Cámara a rescindir administrativamente el contrato correspondiente y a exigir la inmediata devolución del anticipo y accesorios hasta el día que sea reintegrado, los cargos se calcularán en términos de lo que establece el artículo 112 de las presentes Normas.

ARTÍCULO 107. Una vez que se determine otorgar anticipos, más el impuesto al valor agregado, en alguna contratación materia de las presentes Normas, deberá establecerse en la convocatoria y las bases de la licitación o en la invitación, para que los interesados tomen en cuenta dicha circunstancia para la elaboración de su propuesta.

ARTÍCULO 108. En materia de obra pública, el anticipo, más el impuesto al valor agregado de éste, será puesto a disposición del contratista a más tardar al tercer día hábil previo al inicio de los trabajos. El atraso en la entrega del anticipo por razones no imputables al proveedor, será motivo para prorrogar en igual plazo, la ejecución del programa pactado una vez que se cuente con la fianza respectiva. No se otorgarán anticipos para cubrir los ajustes de costos. Para el pago del anticipo, el contrato deberá contener la totalidad de las firmas que correspondan.

ARTÍCULO 109. El anticipo, más el impuesto al valor agregado de éste, será amortizado, descontándose el porcentaje que se haya otorgado por dicho concepto, de cada pago que se deba realizar al proveedor, contratista o prestador de servicios por concepto de entrega de los bienes, arrendamientos, servicios u obras públicas.

ARTÍCULO 110. Para el caso de obra pública, la amortización deberá efectuarse proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados que se formulen, debiéndose liquidar el faltante por amortizar en la estimación de finiquito.

ARTÍCULO 111. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, el prestador de servicios o el contratista, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses, que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórrogas para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Tesorería.

ARTÍCULO 112. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán aplicando una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórrogas para el pago de créditos fiscales sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a la disposición de la Tesorería de la Cámara.

En caso de que el anticipo no sea debidamente amortizado o reintegrado a la Tesorería, podrá hacerse efectiva la fianza presentada para garantizar la debida inversión del mismo.

Sección IV

Ajuste de Precios y Costos

ARTÍCULO 113. En las contrataciones que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y prestación de servicios, una vez que se haya adjudicado el contrato, únicamente procederá el ajuste de precios, cuando hayan ocurrido circunstancias excepcionales no previstas que obliguen al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista, a modificar sus precios; el asunto se pondrá a consideración del Comité para que resuelva lo que proceda.

ARTÍCULO 114. Tratándose de contrataciones en materia de obra pública, el ajuste de costos procederá conforme a lo siguiente:

I. Los ajustes se aplicarán a los insumos y al costo de mano de obra, conservando constantes los porcentajes de gastos indirectos, financiamiento y utilidad originales; y

II. Los ajustes de costos se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o el decremento en el costo de los insumos y de la mano de obra conforme al procedimiento que al efecto establezca la Cámara.

ARTÍCULO 115. Cuando ocurran circunstancias que originen un aumento o reducción del precio pactado o de los costos de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, previa solicitud del proveedor y con el soporte documental o pruebas que lo acrediten, la Dirección de Adquisiciones elaborará un informe detallado que contenga el ajuste de precios o costos, emitiendo su opinión respecto de la procedencia del mismo para someterlo a la consideración del Comité para su aprobación.

Sección V

La Recepción de Bienes, Servicios y Obra

ARTÍCULO 116. Los bienes que se adquieran o se encuentren en arrendamiento, serán recibidos en el Almacén General y el responsable de la recepción de los mismos será el Administrador del Contrato, así como los servicios y la obra pública, verificando que los mismos cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato respectivo.

Para el caso de bienes perecederos, productos alimenticios, impresos personificados y medicamentos la Unidad Solicitante será la responsable de la recepción directa de los mismos, verificando que éstos cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato respectivo.

ARTÍCULO 117. Tratándose de obra pública, el contratista comunicará al Administrador del Contrato, y en su caso, al Supervisor del mismo, la terminación de los trabajos que le fueron encomendados y éstos, verificarán que estén debidamente concluidos dentro del plazo y en los términos pactados expresamente en el contrato.

Una vez que se haya constatado la terminación de la obra en los términos contratados, el Administrador del Contrato, procederá a su recepción con la formalidad debida.

ARTÍCULO 118. En cuanto a los contratos de servicios, el prestador de servicios comunicará la terminación de los mismos al Administrador del Contrato, quien será el responsable de verificar que se haya cumplido con las especificaciones establecidas en el contrato respectivo.

Una vez que se haya constatado la terminación de los servicios, en los términos contratados, el Administrador del Contrato procederá a su recepción con la formalidad debida.

ARTÍCULO 119. En caso de que no se cumpla con las obligaciones a cargo de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios o contratistas, el Administrador del Contrato bajo su estricta responsabilidad deberá informar a la Dirección de Adquisiciones dentro de los cinco días hábiles posteriores a dichos incumplimientos, para la aplicación de las penas convencionales conforme a lo establecido en el contrato.

En el caso que el incumplimiento no se encuentre considerado en el contrato, el Administrador del mismo elaborará un informe detallado en el que indique los incumplimientos y la propuesta de acciones a tomar, el cual será entregado a la Dirección de Adquisiciones dentro de los cinco días hábiles posteriores a dichos incumplimientos, para someterlo a la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

CAPITULO SEXTO

LAS GARANTIAS, PRORROGAS, TERMINACION DE LOS CONTRATOS Y PENAS CONVENCIONALES

Sección I

Las Garantías

ARTÍCULO 120. En las contrataciones que celebre la Cámara en las materias objeto de las presentes Normas, los proveedores, arrendadores de bienes, prestadores de servicios y contratistas, deberán otorgar garantías a favor de la Cámara para salvaguardar los intereses de ésta, siempre y cuando los contratos que se celebren excedan, sin incluir el impuesto al valor agregado, el monto máximo determinado por la Comisión para las adjudicaciones directas.

Sin embargo cuando el interés de la Cámara dicte la conveniencia de contar con algún tipo de garantía por parte de las personas que contraten con ésta, aun cuando el monto a contratar sea menor al supuesto del párrafo anterior, la DGRMSG a petición de la Unidad Solicitante podrá requerir su otorgamiento.

En las contrataciones relativas al arrendamiento de inmuebles, el arrendador en ningún caso estará obligado a presentar garantías.

El Secretario y/o el Titular de la DGRMSG, previa solicitud por escrito de la Unidad Solicitante, podrán dispensar de la obligación de otorgar garantías, referidas en el primer párrafo de este artículo, en los casos siguientes:

I. Cuando se contrate la elaboración de obras de arte, la contratación de asesorías, estudios o consultorías, la prestación de servicios de estacionamiento, hoteleros, agencias de viaje, servicios de carácter académico, para efectos de cursos, diplomados, seminarios o maestrías, la prestación de servicios por proveedores de servicios específicos, por razones de titularidad de patentes, derechos de autor u otros exclusivos, marca determinada por sus características físicas y técnicas;

II. Cuando se trate de contrataciones urgentes previo dictamen elaborado por la Dirección de Adquisiciones o lo autoricen los Organos de Gobierno o el Comité;

III. Cuando se trate de contrataciones destinadas a cubrir prestaciones laborales; y,

IV. Cuando la entrega de bienes, arrendamientos de bienes o prestación de servicios, se concluyan dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato.

En todos los casos de excepción, la Dirección de Adquisiciones informará al Comité.

La Cámara en todos los casos en que celebre contratos no otorgará garantías, ni realizará depósitos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Asimismo las Instituciones Públicas que celebren contratos con ésta, no tendrán que otorgar garantías para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

La Cámara en todos los casos en que celebre contratos no tendrá obligación de otorgar garantías, ni realizar depósitos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Asimismo las Instituciones Públicas que celebren contratos con ésta, no tendrán que otorgar garantías para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

ARTÍCULO 121. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y contratistas, derivadas de los contratos que se celebren, éstos deberán presentar fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada por las leyes mexicanas, por un monto equivalente al quince por ciento del total del contrato respectivo, sin incluir el impuesto al valor agregado, a favor de la Cámara. Esta fianza deberá presentarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato o el que fije la Dirección de Adquisiciones dependiendo de las características de la contratación.

Cuando se solicite incremento en la cantidad de bienes adquiridos, el arrendamiento o la prestación de servicios, mediante modificación a los contratos que establece el artículo 101 de las presentes Normas, se requerirá la entrega del endoso de la fianza por el monto que aplique.

La personas físicas o morales que constituyan una fianza de cumplimiento de contrato, tendrán la obligación de que ésta permanezca vigente hasta el cumplimiento total del mismo y hasta por el término de seis meses posteriores a la fecha en que el contrato haya vecido o de aquella en que la cámara hubiere comunicado la terminación anticipada del mismo, asimismo deberá contener la indicación expresa de que la afianzadora acepta continuar garantizando el monto cubierto, en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas a su fiado.

ARTÍCULO 122. En los contratos de adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública que involucre la ejecución de servicios dentro de las instalaciones de la Cámara, los proveedores y prestadores de servicios deberán entregar a favor y a satisfacción de la Cámara de Senadores una póliza de seguro de responsabilidad civil general contra toda pérdida, daño personal o material para proteger a todo el personal, bienes e instalaciones de la Cámara o a terceros en sus personas y/o bienes, contra cualquier contingencia que pueda surgir durante la ejecución de contratos, hasta la terminación de los mismos.

La suma asegurada de la póliza deberá fijarse por la Unidad Solicitante, la cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato.

En dicha póliza de seguro deberá designarse a la Cámara, sus trabajadores o terceros como beneficiarios, misma que deberá permanecer vigente por la duración del contrato y deberá ser expedida por una compañía aseguradora debidamente autorizada por la leyes mexicanas.

ARTÍCULO 123. En caso de que se haya autorizado otorgar anticipos incluyendo el impuesto al valor agregado, a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y contratistas, previamente a su recepción, deberán constituir una fianza expedida por una institución afianzadora legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, por el cien por ciento del anticipo incluido el impuesto al valor agregado, a efecto de garantizar la debida aplicación del mismo o la devolución total o parcial del importe recibido, a favor y a satisfacción de la Cámara.

La personas físicas o morales que constituyan una fianza para garantizar la debida aplicación del anticipo, tendrán la obligación de que ésta permanezca vigente hasta su amortización total y deberá contener la indicación expresa de que la afianzadora acepta continuar garantizando el monto cubierto, en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas a su fiado.

ARTÍCULO 124. En los contratos de obra pública, en su caso en los contratos de adquisición de bienes, arrendamiento o servicios que así lo ameriten, el contratista, proveedor, arrendador o prestador de servicios, deberá garantizar los trabajos terminados, servicios prestados y los bienes adquiridos contra defectos y vicios ocultos y por cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido durante la ejecución de los trabajos,

suministro de bienes, arrendamiento o prestación de servicios; para ello deberá presentar una fianza expedida por institución afianzadora mexicana debidamente autorizada, a favor de la Cámara por el equivalente al diez por ciento del monto total pagado incluido el impuesto al valor agregado y su vigencia será de un año, contado a partir de la fecha de recepción de los bienes, arrendamientos, servicios u obra pública.

Esta fianza deberá presentarse en la recepción formal de los bienes, arrendamientos, servicios u obra pública, sustituyendo y cancelando a la presentada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

La garantía presentada en materia de obra pública se hará constar en el acta de recepción formal de los trabajos.

De no haber surgido responsabilidad a cargo del contratista, proveedor, arrendador o prestador del servicio al término de un año en los términos del primer párrafo de este artículo, el administrador del contrato emitirá por escrito su conformidad para su cancelación, mediante oficio le hará saber dicha situación a la Dirección de Adquisiciones para su trámite de liberación.

En caso de presentarse defectos, vicios ocultos o responsabilidades a cargo del proveedor, arrendador, prestador de servicios o del contratista, el Administrador del Contrato informará al respecto a la Dirección de Adquisiciones la cual les comunicará por escrito y si no resuelven dentro del plazo que se les otorgue para tal efecto, se lo hará saber a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que por su conducto se realicen los trámites correspondientes para hacer efectiva la garantía correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan y que pudiera ejercer la Cámara.

Cuando la obra pública en los términos previstos en el contrato respectivo, conste de diversas etapas que puedan terminarse por separado y así se haya pactado su recepción en el propio contrato, la fianza deberá otorgarse y cancelarse para cada una de las etapas de los trabajos contratados.

ARTÍCULO 125. Las pólizas de fianza y de responsabilidad civil a que se refiere esta Sección deberán ser remitidas por la Dirección de Adquisiciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la revisión de los aspectos legales de las mismas, emitiendo la opinión procedente para la continuación de los trámites a que haya lugar.

Sección II

De las prórrogas

ARTÍCULO 126. Ante la posibilidad evidente de que a un proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista, le surjan hechos insuperables que lo vayan a conducir al incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales, éste deberá de dirigirse por escrito ante el titular de DGRMSG, explicando y probando los hechos, razones, motivos o condiciones que motivan el incumplimiento y, en el mismo escrito, tendrá la obligación de proponer expresamente el día en que podrá en definitiva cumplirlas, lo cual estará regulado por las condiciones siguientes:

A. El solicitante de la prórroga deberá de presentar el escrito referido en el párrafo anterior cuando menos dos días hábiles antes de que venza el término para cumplir sus obligaciones.

B. El titular de la DGRMSG, requerirá al Titular de la Unidad Solicitante, el visto bueno sobre la procedencia de la solicitud de prórroga, quien tomará en consideración lo siguiente:

a. La situación de urgencia que tenga la Cámara de contar con los bienes adquiridos, los arrendados, los servicios o la obra pública, contratados;

b. La utilidad de los bienes adquiridos, los arrendamientos, los servicios o la obra pública, si éstos son entregados fuera del término pactado en el contrato, y

c. Todas las demás circunstancias que considere pertinentes.

C. De estimar procedente el otorgamiento de la prórroga, el titular de la DGRMSG tomará en consideración lo siguiente:

a. Dar respuesta al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista, a su petición, estableciendo las condiciones y términos en que se otorga la misma;

b. Apercibir por escrito al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista que no obstante el otorgamiento de la prórroga, si no cumple dentro del periodo concedido, se le cobrará la pena convencional correspondiente. Adicionalmente dentro del término de quince días hábiles siguientes, contados a partir de su incumplimiento, se turnará el expediente con todos los elementos documentales que correspondan a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que proceda conforme a sus atribuciones;

c. A fin de dar soporte documental a la prórroga se celebrará convenio modificatorio a petición de la DGRMSG, mismo que será elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos. En dicho convenio se establecerá, en caso de ser necesario la ampliación del monto de la fianza originalmente pactada para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.

d. De cumplirse con todas sus obligaciones contractuales dentro del periodo de la prórroga, no se aplicará pena convencional.

D. Si derivado del análisis emitido por titular de la Unidad Solicitante, se considera improcedente el otorgamiento de la prórroga, el titular de la DGRMSG, procederá conforme a lo siguiente:

Notificará al solicitante de la prórroga que es improcedente el otorgamiento de la misma, por lo que en caso de no cumplir con las obligaciones pactadas se hará acreedor a las penas convencionales a que se refiere el artículo 135 de estas Normas y que de persistir el incumplimiento se turnará el caso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que ésta proceda en términos de los artículos 135 y 136 de las presentes Normas.

Sección III

La Terminación, Rescisión y Suspensión de los Contratos

ARTÍCULO 127. Los contratos celebrados en las materias objeto de las presentes Normas, podrán darse por terminados administrativamente, sin responsabilidad para la Cámara, en los supuestos siguientes:

I. Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor;

II. Por razones de orden público, interés general, presupuestal o por causas justificadas que extingan la necesidad de adquirir los bienes, arrendamientos o la continuidad de la prestación de los servicios u obra pública, y

III. Cuando lo instruyan los Organos de Gobierno.

En el caso de la fracción II, la Dirección de Adquisiciones efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe conteniendo la opinión escrita de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y lo presentará al Comité para la resolución que corresponda.

Para el caso de las fracciones I y III, la Dirección de Adquisiciones informará al Comité de la terminación administrativa que se aplique.

ARTÍCULO 128. Los contratos se considerarán terminados por cumplimiento de su objeto, cuando se hayan satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de los mismos o cuando haya transcurrido el plazo de su vigencia.

ARTÍCULO 129. Los contratos podrán darse por terminados por mutuo consentimiento, cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El motivo para dar por terminado el contrato deberá estar debidamente justificado. Para el efecto, el Administrador del Contrato con apoyo de la Dirección de Adquisiciones elaborará un dictamen que contenga la fundamentación y motivación correspondiente, evaluándose que no se cause perjuicio a la Cámara.

ARTÍCULO 130. Los proveedores, los arrendadores, los prestadores de servicios o los contratistas, podrán solicitar a la Cámara, la terminación anticipada de los contratos por causas justificadas, acompañando a su solicitud las pruebas que estimen pertinentes; la Dirección de Adquisiciones con apoyo del Administrador del Contrato evaluará el caso y con la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la DGRMSG podrá autorizar la terminación anticipada, evaluando la procedencia de aplicar una pena convencional del diez por ciento del monto total del contrato suscrito por las partes.

ARTÍCULO 131. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista por negligencia o inexecución parcial o total por causas imputables al mismo, la DGRMSG en atención al informe del Administrador del Contrato notificará el asunto a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efecto de que ésta evalúe la conveniencia de iniciar el proceso de rescisión administrativa del contrato, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 135 de las presentes Normas.

La notificación a que se refiere el párrafo que antecede, deberá efectuarse en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir del día en que incumplió el proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista que solicitó la prórroga y, contendrá entre otros aspectos lo siguiente:

I. Señalamiento de los hechos pormenorizados de la situación que guarda la contratación, acompañando la documentación original soporte de cada caso.

II. Situación que guarda la fianza otorgada para el cumplimiento del contrato.

III. En su caso, el señalamiento de que se otorgó anticipo y estado de la amortización hasta ese momento, a efecto de que, de resultar procedente, se haga efectiva la fianza presentada para garantizar la debida inversión del mismo.

ARTÍCULO 132. La Cámara, para resolver sobre la rescisión administrativa de algún contrato, deberá seguir el procedimiento administrativo a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que se cita a continuación:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista le sea comunicado por escrito, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes:

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Cámara por concepto de los bienes recibidos, arrendamientos, servicios u obras públicas proporcionados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes, arrendamientos, se prestaren los servicios o se ejecutará la obra pública, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previo informe del Administrador del Contrato de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El titular de la Unidad Solicitante podrá presentar a consideración de la DGRMSG la determinación de no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas la Cámara. En este supuesto, la Unidad Solicitante deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes. Al no dar por rescindido el contrato, la DGRMSG establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. De lo anterior la DGRMSG enviará la comunicación que corresponda a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos, la prestación de los servicios, la ejecución de la obra, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en el que hubiere sido adjudicado el contrato, la DGRMSG podrá recibir los bienes, arrendamientos, servicios o la obra pública previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

ARTÍCULO 133. En los casos de terminación anticipada de contratos en que se hubieren otorgado anticipos, incluyendo el impuesto al valor agregado de éstos, el saldo pendiente de amortizar se retendrá de los pagos pendientes de realizar o en su caso lo reintegrará la persona física o moral que corresponda, a la Tesorería en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la terminación al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista; en caso contrario, se hará efectiva la garantía presentada para la debida inversión o devolución del anticipo, haciéndose del conocimiento del Comité la sesión ordinaria próxima.

En caso de rescisión por incumplimiento en la entrega de los bienes adquiridos o arrendados, en la prestación de servicios, o de la entrega de obra pública, el proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista, deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán aplicando una tasa del 2% mensual sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Tesorería.

ARTÍCULO 134. La Cámara podrá en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte, la ejecución de los efectos de los contratos celebrados, por causas justificadas o por razones de interés general sin perjuicio para la Cámara, sin que implique su terminación definitiva. Los contratos podrán continuar produciendo sus demás efectos, una vez que se levante la suspensión por haber desaparecido las causas que la motivaron.

Sección IV

De las Penas Convencionales

ARTÍCULO 135. En el caso de atraso respecto a los plazos establecidos en el contrato por causas imputables al proveedor, arrendador o prestador de servicios, se aplicará pena convencional cuando exista atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el uno por ciento al importe de los bienes pendientes de entrega, los arrendamientos o los servicios no prestados por cada día natural de atraso. En la ejecución de los programas de obra pública, se aplicará sobre el monto de los trabajos no ejecutados en tiempo, el cinco al millar por cada día natural de atraso

Lo anterior, independientemente de que se rescinda o no el contrato. A efecto de determinar la aplicabilidad de la pena convencional, la Dirección de Adquisiciones dentro de los quince días hábiles siguientes a que ocurra el incumplimiento solicitará la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que deberá emitirla en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Las Unidades Ejecutoras del Gasto, las Unidades Solicitantes por conducto del Administrador del Contrato, deberán reportar por escrito a la Dirección de Adquisiciones los incumplimientos en que incurran los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores o contratistas, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista; la pena convencional nunca rebasará el monto establecido para las garantías de cumplimiento del contrato.

En el supuesto que el proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista incumpla totalmente con las obligaciones pactadas, se hará acreedor a una pena convencional equivalente al quince por ciento del valor total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

ARTÍCULO 136. La DGRMSG comunicará por escrito, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos Administrativos, para que ésta inicie, en caso de ser procedente, la reclamación ante la institución afianzadora correspondiente, a efecto de hacer efectiva la fianza presentada por el proveedor, prestador de servicios, arrendador de bienes o contratista para garantizar las obligaciones contractuales a su cargo.

A dicha comunicación se deberá acompañar el original de la fianza que obre en poder de la Cámara, así como toda la documentación que acredite la procedencia de la reclamación.

La Cámara y, en su caso las Instituciones Públicas que celebren contratos con ésta no quedarán sujetas a las sanciones a que de refiere esta Sección.

CAPITULO SEPTIMO

DE LAS INCONFORMIDADES Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION

Sección I

Las Inconformidades

ARTÍCULO 137. Los licitantes que participen en los actos y procedimientos regulados por estas Normas, podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría cuando consideren que éstos se han contravenido en su perjuicio. La inconformidad deberá de presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste, transcurrido este plazo, precluye el derecho de los interesados para inconformarse.

ARTÍCULO 138. En el escrito de inconformidad el promovente manifestará bajo protesta de decir verdad los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados, debiendo acreditar la personalidad legal cuando actúe en nombre de otro. Al escrito se acompañará, en su caso, las pruebas que considere el participante debidamente integradas para su valoración. La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.

La manifestación de hechos falsos dará origen a que se proceda en términos del Código Penal Federal.

La falta de algún requisito mencionado en esta sección por parte del inconforme, será causa de desechamiento definitivo de la inconformidad por parte de la Contraloría, archivándose el asunto como concluido.

ARTÍCULO 139. Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar o entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; se le impondrá multa equivalente a la cantidad de veinticinco hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción, ésta se impondrá por la Contraloría y constituirá crédito fiscal a favor del Erario Federal, haciéndose efectiva mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución.

ARTÍCULO 140. La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere las presentes Normas, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de las presentes Normas.

ARTÍCULO 141. Una vez admitida la inconformidad la Contraloría informará a la Mesa Directiva de la Cámara y solicitará a la DGRMSG un informe circunstanciado respecto de los hechos referidos en la inconformidad y la documentación soporte necesaria; por su parte, la Dirección General de Asuntos Jurídicos emitirá su opinión por escrito sobre el asunto. Ambos documentos deberán ser remitidos a la Contraloría dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud correspondiente. Asimismo, la Contraloría solicitará a la DGRMSG informe el nombre de los licitantes, su domicilio, el Registro Federal de Contribuyentes y el nombre de su representante legal, a fin de que determine en su caso si existen terceros perjudicados y manifieste si para el caso de otorgarse la suspensión del procedimiento de contratación se surte alguno de los supuestos que se mencionan en el artículo 143, para que la Contraloría resuelva lo procedente.

ARTÍCULO 142. La Contraloría hará del conocimiento la admisión de la inconformidad a terceros que pudieran resultar perjudicados, lo que deberá hacer dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del informe remitido por la DGRMSG, para que dentro del plazo a que se refiere el artículo 137 manifiesten lo que a su derecho convenga; Transcurrido dicho plazo sin que los terceros perjudicados hayan hecho manifestación alguna, precluirá su derecho para hacerlo.

ARTÍCULO 143. Durante la investigación de los hechos a que se refiere esta sección, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, siempre y cuando se den las hipótesis siguientes:

I. Se advierta que existan actos contrarios a las disposiciones de las presentes Normas, o a las que de éste se deriven; o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Cámara;

II. Cuando dicha suspensión no cause perjuicio alguno a la Cámara y no contravenga disposiciones de orden público; y

III. Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá de garantizar los daños o perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría a favor de la Cámara; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

ARTÍCULO 144. La Contraloría emitirá la resolución procedente respecto de la inconformidad en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que concluya el plazo para que la DGRMSG formule su informe y la Dirección General de Asuntos Jurídicos emita su opinión; o en su caso los terceros perjudicados; la resolución tendrá por consecuencia:

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

II. La nulidad total del procedimiento;

III. La declaración relativa a lo infundado o improcedente de la inconformidad; y

IV. La imposición de sanciones.

ARTÍCULO 145. La resolución que dicte la Contraloría se notificará personalmente al inconforme dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha en que se haga del conocimiento de la Mesa Directiva de la Cámara la emisión de ésta.

ARTÍCULO 146. La Contraloría informará para los efectos administrativos procedentes al Titular de la DGRMSG, la resolución que se dicte, la cual tendrá carácter definitivo.

ARTÍCULO 147. En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría, el inconforme y/o el tercero perjudicado podrá interponer el recurso de revocación ante la propia autoridad, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

La tramitación del recurso se sujetará a lo siguiente:

I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del inconforme y/o el tercero perjudicado le cause la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesario rendir;

II. La autoridad acordará sobre la admisibilidad del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando de manera definitiva las que no fueren idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución, y

III. Desahogar las pruebas, si las hubiere; la contraloría emitirá resolución dentro de los veinte días naturales siguientes.

ARTÍCULO 148. La Contraloría informará para los efectos administrativos procedentes al Titular de la GRMSG, las resoluciones que se dicten con motivo del recurso de revocación.

Sección II

Del Procedimiento de Conciliación

ARTÍCULO 149. Los contratistas, proveedores, arrendadores y prestadores de servicios, podrán presentar sus quejas ante la Contraloría, por razón de incumplimiento de las condiciones y términos contenidos en los contratos celebrados con la Cámara.

Una vez recibida la queja de que se trate, la Contraloría, fijará día y hora, para la celebración de la audiencia de conciliación y citará al quejoso y a la Dirección de Adquisiciones. Esta audiencia deberá celebrarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes por lo que la inasistencia por parte del contratista, proveedor, arrendador o prestador de servicios se entenderá como desistimiento de su queja.

ARTÍCULO 150. La Contraloría, en la Audiencia de Conciliación, considerará sólo los hechos expuestos en la queja y los argumentos que hiciere valer la Dirección de Adquisiciones; la Contraloría fijará los elementos comunes de las partes y los exhortará para conciliar sus intereses conforme a estas Normas.

Esta audiencia, en caso necesario podrá desarrollarse en varias sesiones; para tal fin la Contraloría señalará los días y horas para su celebración. El procedimiento de Conciliación deberá concluirse en un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la primera sesión. Para tales efectos, deberá levantarse acta circunstanciada de toda diligencia, asentando los resultados de las actuaciones por sesión.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

No obstante lo anterior, la publicación en Internet señalada en el artículo 26 de las presentes Normas comenzará a ser obligatoria a partir de los ciento ochenta días naturales siguientes al inicio de vigencia de este ordenamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aboga el Manual de Normas para Adquisiciones, Arrendamientos. Prestación de Servicios y Obras Públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2009.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de la entrada en vigor de las presentes Normas, serán resueltos hasta su conclusión conforme a lo dispuesto por el Manual de Normas para Adquisiciones, Arrendamientos. Prestación de Servicios y Obras Públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2009, abrogado.

ARTÍCULO CUARTO.- La Dirección de Adquisiciones llevará a cabo procedimientos de adjudicación por medios electrónicos, una vez que cuente con la infraestructura administrativa e informática que se requiere para organizarlos.

ARTÍCULO QUINTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan a lo establecido en las presentes Normas.

México, D.F., junio de 2012.- Elaboró: la Directora de Adquisiciones, **Ana Liza Gómez Torres**.- Rúbrica.- Responsable: el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, **Enrique Limón Garduño**.- Rúbrica.- Área Participante: el Director General de Asuntos Jurídicos, **Carlos Cravioto Cortés**.- Rúbrica.- Autorización: el Secretario General de Servicios Administrativos, **Rodolfo Noble San Román**.- Rúbrica.

(R.- 355253)