



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.

Publicado el 30 de Junio del 2022 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo I De las disposiciones preliminares

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 167 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

- I. Las Direcciones o Unidades Administrativas del Municipio de Isla Mujeres;
- II. Los Organismos Descentralizados del Municipio de Isla Mujeres, y
- III. Las empresas en las cuales tenga participación mayoritaria el Gobierno Municipal y los fideicomisos en los que tenga el carácter de fideicomitente.

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

- I. **Abastecimiento simultáneo:** Procedimiento de suministro de un mismo bien o servicio que podrá ser adjudicado de manera compartida a dos o más proveedores.
- II. **Adjudicación directa:** Procedimiento para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios previsto en el artículo 48 de este Reglamento de conformidad con los artículos 81 o 83 de este, que permite al Área Contratante otorgarle un contrato a una determinada persona, buscando las mejores condiciones para el Municipio.
- III. **Adquisición:** El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien a título oneroso.
- IV. **Área Contratante:** La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales en Administración Pública Municipal Centralizada o en la facultada en las Entidades para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la Dirección o Entidad de que se trate.
- V. **Área Requirente:** La que, en la Dirección o Entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.
- VI. **Arrendamiento:** El acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes a plazo determinado, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- VII. **Área Técnica:** La que, en la Dirección o Entidad, elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área Requirente.
- VIII. **Bases:** Las disposiciones generales, instrucciones, especificaciones generales y particulares del bien o servicio que se contrata; documentos, guías de llenado, formatos y anexos que el Área Contratante proporciona a los licitantes para preparar sus proposiciones.
- IX. **Cabildo:** Órgano colegiado de decisión del Ayuntamiento de Isla Mujeres, electo mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la legislación electoral del Estado.
- X. **Comité de Adquisiciones:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Isla Mujeres.
- XI. **Contraloría:** Contraloría Municipal.
- XII. **Contrato Multianual:** Contrato cuya vigencia comprenda más de un ejercicio presupuestal.
- XIII. **Convenios Marco:** Acto que celebrará el Municipio con uno o más proveedores, mediante los cuales se establezcan las condiciones que regulen la adquisición o arrendamiento de bienes o la



prestación de servicios.

- XIV. **Convocatoria pública:** Documento que contiene el anuncio de la licitación para que la persona física o moral interesada pueda participar en la misma.
- XV. **Dirección de Recursos Materiales:** La responsable directa de la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios para la administración pública centralizada.
- XVI. **Estudios de mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer de información útil para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios en las mejores condiciones posibles.
- XVII. **Invitación a cuando menos tres personas:** Procedimiento para adquirir, arrendar o contratar servicios relacionados con bienes muebles mediante el cual se invita a cuando menos tres personas para que, sujetándose a la invitación que se les realice, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.
- XVIII. **Licitación pública:** Procedimiento para adquirir, arrendar o contratar servicios relacionados con bienes muebles mediante el cual se realiza una convocatoria pública para que los interesados, sujetándose a las bases emitidas por el Área Contratante, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.
- XIX. **Licitante:** Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas.
- XX. **Municipio:** Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.
- XXI. **Ofertas subsecuentes de descuentos:** Modalidad que puede ser utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, presentan sus propuestas económicas subsecuentes a la presentación de su oferta inicial.
- XXII. **Padrón:** El Padrón de proveedores.
- XXIII. **Partida, concepto o lote:** División o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- XXIV. **Prestación de servicio:** Acto jurídico por el cual se contrata a una persona física o moral para que por cuenta propia desarrolle alguna tarea o realice servicio a cambio de un pago.
- XXV. **Proveedor:** Toda persona física o moral que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles; proporcione en arrendamiento bienes muebles o preste sus servicios al municipio.
- XXVI. **Reglamento:** Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.
- XXVII. **Oficialía Mayor:** Oficialía Mayor del Municipio de Isla Mujeres de Quintana Roo.
- XXVIII. **Sujetos Obligados:** Las Direcciones, Unidades Administrativas y Entidades que integran la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles.
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, o que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa o los que suministren los Sujetos Obligados, de acuerdo con lo pactado en los contratos de obra.
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad del Municipio, cuando su precio sea superior al de su instalación.
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble.
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia.
- VI. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios.
- VII. La contratación de arrendamiento puro o financiero de bienes muebles.



- VIII. La contratación de medios de comunicación, impresos, televisivos, radio y redes sociales;
- IX. En general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para los Sujetos Obligados, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

**Artículo 4.** Estarán excluidos de la aplicación de este Reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y servicios en los que:

- I. Se ejerzan recursos federales o estatales o una mezcla de estos, cuando así lo determinen las leyes de la materia.
- II. Se deriven de expropiaciones por causa de utilidad pública, donaciones, herencias y legados.
- III. Se deriven de los tratados internacionales celebrados por el Gobierno Federal y otros Países.
- IV. Se celebren entre los Sujetos Obligados de este Reglamento con Direcciones y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal.
- V. Sean servicios relacionados a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento implique modificación alguna al propio inmueble.
- VI. Sean adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad del Municipio, cuando su precio sea inferior al de su instalación.
- VII. Sean servicios personales subordinados, bajo el régimen de honorarios o asimilables.
- VIII. Sean servicios relacionados con la Obra Pública.
- IX. Sean de adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles.
- X. Se contrate deuda pública.

**Artículo 5.** Los Sujetos Obligados dispondrán de recursos económicos administrados bajo los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

**Artículo 6.** La Contraloría será la autoridad facultada para la interpretación de este Reglamento, para efectos administrativos, atendiendo los criterios sistemático, gramatical, funcional y teológico.

La Oficialía Mayor dictará las disposiciones administrativas generales de observancia obligatoria que sean estrictamente necesarias para la aplicación y cumplimiento de este Reglamento.

La Tesorería Municipal podrá interpretar las disposiciones de este Reglamento, relacionadas a las acciones relativas a la programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Las disposiciones y criterios de interpretación que se emitan en términos de este artículo son obligatorios para los Sujetos Obligados municipales.

**Artículo 7.** Para los efectos de aplicación e interpretación de este reglamento, serán supletorias las disposiciones contenidas en el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles ambos para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 8.** Para los efectos de los actos jurídicos previstos en los supuestos de aplicación, se observará lo siguiente:

- I. En las adquisiciones o servicios, la contratación deberá realizarse por una persona cuyo objeto social declarado como actividad económica ante el Servicio de Administración Tributaria, corresponda al bien o servicio requerido y que se encuentre al corriente en sus obligaciones fiscales.
- II. En la contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles con opción a compra, se requerirá del dictamen previo del Comité de Adquisiciones.
- III. Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, los



Sujetos Obligados deberán realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos.

**Artículo 9.** Los bienes muebles adquiridos por el Municipio deberán ser controlados de conformidad con su naturaleza y las áreas usuarias serán responsables de su cuidado y uso de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Registro, Control, Enajenación, Baja y Destino Final de Bienes que conforman el Patrimonio del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.

**Artículo 10.** La Oficialía Mayor podrá determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación en forma consolidada llevará a cabo la Dirección de Recursos Materiales.

**Artículo 11.** Los actos, contratos y convenios que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

## **Capítulo II**

### **Planeación, programación y presupuesto**

**Artículo 12.** La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que los Sujetos Obligados pretendan realizar, deberá ajustarse a:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

**Artículo 13.** Los Sujetos Obligados formularán sus requerimientos anuales respectivos de adquisiciones, arrendamientos y servicios considerando su Presupuesto basado en Resultados.

**Artículo 14.** Los Sujetos Obligados deberán de presentar a más tardar el quince de enero de cada año sus requerimientos anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios ante la Dirección de Recursos Materiales, de conformidad con los formatos establecidos por la Oficialía Mayor.

La Oficialía Mayor integrará y presentará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su autorización por el Comité de Adquisiciones y presentación al Cabildo, a más tardar el 31 de enero del ejercicio presupuestal de que se trate.

**Artículo 15.** El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá contener la descripción y el monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen cuando menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado.

La información contenida en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es un instrumento de planeación del gasto, de carácter informativo y no representa ninguna obligación del Municipio para realizar convocatoria pública o adquisición alguna.

En el procedimiento de determinación de los montos de las adquisiciones no se tomará en cuenta el Impuesto al Valor Agregado.

**Artículo 16.** Para iniciar el procedimiento de adquisición, arrendamiento, así como para la contratación de servicios, será necesario que los Sujetos Obligados cuenten con presupuesto disponible a través del mecanismo que para tal efecto determine la Tesorería Municipal. Tratándose de Entidades el mecanismo lo determinará su órgano rector.

En el caso de los Contratos abiertos se deberá de contar para la contratación con la suficiencia presupuestal para el monto máximo establecido.



**Artículo 17.** Los Sujetos Obligados, bajo su responsabilidad, solicitarán a la Oficialía Mayor la adquisición de bienes y servicios con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto corriente correspondiente de sus áreas.

Bajo ninguna circunstancia los Sujetos Obligados y el Área Contratante, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamiento o contratación de servicios si no cuentan con la suficiencia presupuestal.

En casos excepcionales, previa a la autorización de su presupuesto, el Área Contratante podrá solicitar a la Tesorería Municipal previa opinión del Comité de Adquisiciones su autorización para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna de las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

**Artículo 18.** En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, se deberá de contar con la opinión favorable del Comité de Adquisiciones y la aprobación de Cabildo, y cumplir con las demás normas que para tal efecto se establezcan. El área solicitante deberá de determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios subsecuentes de que se trate.

### **Capítulo III** **Autoridades competentes**

**Artículo 19.** La aplicación de este reglamento estará a cargo de las siguientes autoridades municipales:

- I. El Cabildo.
- II. El Presidente Municipal.
- III. El titular de la Tesorería Municipal.
- IV. El titular de la Oficialía Mayor.
- V. El titular de la Contraloría Municipal.
- VI. El titular de la Dirección de Recursos Materiales.
- VII. Los Sujetos Obligados que realicen algunos de los procedimientos de contratación descritos en este Reglamento.
- VIII. El Comité de Adquisiciones.

**Artículo 20.** El Comité de Adquisiciones es un organismo auxiliar de la Administración Pública Municipal y tiene por objeto analizar, orientar, dictaminar, autorizar y vigilar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que efectúe el Municipio.

**Artículo 21.** Dentro de los primeros treinta días naturales de cada administración el Presidente Municipal instalará el Comité de Adquisiciones para dar a conocer a sus integrantes los cargos y las funciones a desempeñar.

**Artículo 22.** El Comité de Adquisiciones estará integrado por:

- I. Con derecho a voz y voto:
  - a. El Oficial Mayor, quién lo presidirá.
  - b. El Director de Recursos Materiales, quién será el secretario ejecutivo.
  - c. El Secretario General o Director General de Presidencia, quien será vocal.
  - d. El Tesorero Municipal, quien será vocal.
  - e. El Director de Control Presupuestal, quien será vocal.



- II. Sin derecho a voto, pero con voz:
  - a. El Contralor Municipal, quien será un asesor.
  - b. El Director General de Asuntos Jurídicos, quien será un asesor.
  - c. Invitados, las personas que se considere necesaria a criterio del presidente o secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité de Adquisiciones.

Los integrantes de Comité de Adquisiciones podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes podrán participar en ausencia del titular teniendo las mismas facultades y responsabilidades.

**Artículo 23.** El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el Programa Anual y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- II. Proponer y aprobar las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, considerando la evaluación de tecnologías sustentables para disminuir los costos financieros ambientales.
- III. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones del I al XVI del artículo 81 de este Reglamento y autorizará al Área Contratante a iniciar el proceso de adjudicación bajo la excepción a la licitación pública.
- IV. Analizar trimestralmente el informe de conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer las medidas tendientes a mejorar y corregir sus procesos de contratación y ejecución.
- V. Determinar los rangos de los montos mínimos y máximos para contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa que se realicen al amparo del artículo 83 de este Reglamento.
- VI. Establecer su calendario de sesiones ordinarios del ejercicio inmediato.
- VII. Elaborar y aprobar el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones.
- VIII. Emitir opinión previa a la autorización del Cabildo sobre la necesidad de la realización de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios cuya vigencia rebase más de un ejercicio presupuestario.
- IX. Autorizar la celebración de convenios para realizar compras consolidadas y convenios marco, con otras entidades municipales, del estado y de la federación.
- X. Las demás que establezca este Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 24.** El Comité no dictaminará en los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos a que se refieren las fracciones de la XVII a la XIX, del artículo 81 de este Reglamento.
- II. Los procedimientos de contratación que por monto se fundamenten en el artículo 83 de este Reglamento.
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

**Artículo 25.** Los cargos de los integrantes del Comité de Adquisiciones son de carácter honorífico, por tanto, quienes lo ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

**Artículo 26.** La responsabilidad de cada integrante del Comité de Adquisiciones quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base



en la documentación que le sea presentada.

Cuando la documentación sea insuficiente a juicio del Comité, el asunto se tendrá como no presentado, lo cual deberá quedar asentado en el acta respectiva. Las evaluaciones de las excepciones a la licitación pública que emitan los miembros del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

**Artículo 27.** El Comité de Adquisiciones sesionará de manera ordinaria, por lo menos, una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando así lo considere su presidente, o quien lo supla, o lo solicite la mitad más uno de sus integrantes.

El presidente, a través del secretario ejecutivo, convocará por escrito a cada uno de los integrantes del comité de adquisiciones con una anticipación de, por lo menos, dos días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

La convocatoria de cada sesión deberá ser notificada junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité.

**Artículo 28.** Las sesiones del Comité de Adquisiciones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

**Artículo 29.** La Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Validar los programas anuales de compras.
- II. Aprobar las normas, las políticas y los lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- III. Autorizar los lineamientos e indicadores para la elaboración del informe anual de resultados.
- IV. Avalar los lineamientos para la celebración de los convenios marco para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios, de uso constante, frecuente o intensivo.
- V. Delegar las atribuciones que le otorga este Reglamento mediante acuerdo y autorización del Presidente Municipal.
- VI. Las demás que establezca este Reglamento y las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 30.** La Dirección de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los formatos que se requieran para el cumplimiento de este Reglamento.
- II. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- III. Realizar los estudios de mercado, para lo cual podrá auxiliarse de las Áreas Requiriente y Técnica.
- IV. Definir el catálogo básico de bienes y servicios, que por su naturaleza, volumen y monto podrán adquirirse por medio de compras consolidadas o convenios marco durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- V. Definir los lineamientos sobre los métodos de evaluación que corresponderán a cada uno de los tipos de compras que se realizarán durante el año.
- VI. Difundir entre las Áreas Requirientes las atribuciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes.
- VII. Efectuar las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de servicios, sus procedimientos respectivos, así como formalizar los contratos y documentos correspondientes, que soliciten las Áreas Requirientes.
- VIII. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada Sujeto obligado.
- IX. Expedir constancias de inscripción en el Padrón.



- X. Elaborar las convocatorias que regirán las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres personas.
- XI. Licitat y contratar bienes y servicios que por sus características sean susceptibles de adquirirse mediante compras consolidadas o convenios marco, cuando resulte estratégico hacerlo para obtener las mejores condiciones de adquisición.
- XII. Operar el Padrón a que se refiere este reglamento y realizar los actos y gestiones necesarias para su integración y administración.
- XIII. Otorgar, suspender, cancelar o inhabilitar el registro a los proveedores en el Padrón.
- XIV. Procurar la simplificación de los procedimientos de contratación.
- XV. Promover la transparencia, la modernización y la simplificación administrativa de los procedimientos que lleven a cabo en la adquisición y arrendamiento de bienes y en la contratación de servicios.
- XVI. Registrar y conservar la información más relevante de los procedimientos de contratación en documentos o medios electrónicos, en los términos que establezcan las leyes en la materia.
- XVII. Rendir un informe anual de resultados al Comité de Adquisiciones, de acuerdo con los indicadores establecidos para tal efecto.
- XVIII. Solicitar informes a los Sujetos Obligados, según corresponda, sobre su desempeño de acuerdo con los indicadores establecidos para la elaboración de los informes anuales de resultados.
- XIX. Tramitar las adquisiciones solicitadas por los Sujetos Obligados y dictaminar el tipo o modalidad de adjudicación.
- XX. Las señaladas en el Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo; las que le encomiende el Presidente Municipal y el Oficial Mayor.

#### **Capítulo IV** **Del padrón de proveedores**

**Artículo 31.** La Dirección de Recursos Materiales es la responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón, que tiene por objeto el registro de las personas físicas o morales que deseen enajenar, arrendar o prestar servicios al Municipio.

El Padrón tendrá efectos declarativos, más no constitutivos de derechos u obligaciones.

La Dirección de Recursos Materiales solo podrá realizar la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con proveedores que cuenten con registro vigente en el Padrón, salvo que, por caso fortuito o fuerza mayor, peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente del Municipio de Isla Mujeres y sea necesario contratar con proveedores sin registro de Padrón.

**Artículo 32.** Las solicitudes de registro al Padrón procederán conforme a lo siguiente:

- I. La Dirección de Recursos Materiales será la encargada de recibir las solicitudes de registro, así como la documentación necesaria para tal fin; en un término de cinco días hábiles se requerirá al solicitante la documentación que no se hubiere acreditado, la cual deberá proporcionar en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de su notificación, y de no hacerlo, se desechará la solicitud.
- II. La Dirección de Recursos Materiales emitirá resolución dentro de los siguientes cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación requerida.
- III. En el supuesto de que no se requiera documentación adicional a la presentada por el solicitante, la Dirección de Recursos Materiales emitirá resolución favorable o negativa dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y requisitos correspondientes.
- IV. La constancia de registro deberá ser refrendada de manera anual, sin que sea necesario cubrir de nueva cuenta los requisitos requeridos, salvo que sea necesario su actualización.

Para aquellos proveedores cuyo domicilio social y fiscal se encuentre dentro del Municipio de Isla Mujeres o el Estado de Quintana Roo, la Dirección de Recursos Materiales otorgará una clave que identifique al



mismo como proveedor local o estatal respectivamente.

**Artículo 33.** Las personas físicas o morales inscritas en el padrón de proveedores deberán comunicar a la Dirección de Recursos Materiales, dentro de los diez días hábiles siguientes, cualquier cambio a la información proporcionada.

**Artículo 34.-** Será causa de suspensión o cancelación del registro del Padrón cuando los proveedores, arrendadores o prestadores de servicios del Municipio:

- I. No cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al Municipio.
- II. No cumplan oportunamente con la entrega de los bienes, así como respecto a los arrendamientos o servicios en los términos contratados y no reintegren tan pronto se les requieran, los anticipos o pagos que hubieren recibido, sin perjuicio de hacerse acreedores a las sanciones previstas en los propios contratos, así como en este Reglamento.
- III. Se le declare inhabilitado para celebrar actos y contratos de los regulados por este Reglamento.
- IV. No comuniquen a la Dirección de Recursos Materiales los cambios y/o modificaciones a que se refiere el artículo anterior.
- V. Proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación municipal, en la celebración del contrato o durante su vigencia.

La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales, determinará el término o duración de la suspensión a que se refiere el artículo anterior.

## **Capítulo V**

### **Impedimentos para contratar**

**Artículo 35.** La Dirección de Recursos Materiales se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales, que se encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Aquéllas en que el servidor público, del Área Contratante, Requirente o Técnica, que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga 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 los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.
- II. Las que provengan de personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría.
- III. Los proveedores a los que les hayan sido imputables determinadas causas y la Dirección de Recursos Materiales les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un período de dos años contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
- IV. Los proveedores o participantes de licitaciones, por resolución de la autoridad competente.
- V. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales.
- VI. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado



- con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas.
- VII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.
  - VIII. Aquellas que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la Dirección de Recursos Materiales. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo que no podrá ser superior a un año.
  - IX. Aquellas que tengan suspendido o cancelado su registro en el Padrón.

## **Capítulo VI Estudios de mercado**

**Artículo 36.** La Dirección de Recursos Materiales, previo al inicio de los procedimientos de contratación deberá realizar estudios de mercado sobre las condiciones del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Municipio. La Dirección de Recursos Materiales podrá apoyarse en la información obtenida por los Sujetos Obligados para la elaboración de estos.

**Artículo 37.** Los estudios de mercado deberán realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

**Artículo 38.** Los estudios de mercado contendrán, al menos, la siguiente información:

- I. La existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas.
- II. La verificación de la existencia de proveedores a nivel nacional, estatal y municipal con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación.
- III. El precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

**Artículo 39.** La información de los estudios de mercado se obtendrá de las siguientes fuentes:

- I. Sistemas electrónicos de compras públicas federal, estatal o municipal.
- II. Los organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.
- III. Las Direcciones o entidades de la Administración Pública Municipal o de cualquier otra institución pública.
- IV. La de páginas oficiales de internet, por vía telefónica o por algún otro medio, para lo cual se llevará el registro de los medios y de la información que permita su verificación.

**Artículo 40.** Las requisiciones que formulen los Sujetos Obligados para adquirir o arrendar bienes, deberán indicar la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de estos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes.

En los casos que requieran servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, los Sujetos Obligados previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.



**Artículo 41.** La Dirección de Recursos Materiales podrá utilizar los estudios de mercado en los siguientes casos:

- I. Sustentar la propuesta de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida.
- II. Determinar el precio aceptable, así como los precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios.
- III. Analizar la conveniencia de realizar una oferta subsecuente de descuento.
- IV. Determinar si existen bienes o servicios alternativos y económicamente más favorables.
- V. Elegir el procedimiento de contratación más viable acorde a la necesidad del Área Requirente.
- VI. Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional cuando se acredite fehacientemente que no existe en el País proveedor nacional, o que el o los existentes no pueden atender el requerimiento de los Sujetos Obligados en lo que respecta a la calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

**Artículo 42.** El estudio de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente. En el caso que en las adjudicaciones directas se obtengan tres o más cotizaciones, éstas constituirán el estudio de mercado y deberán contar con una antigüedad no mayor a los treinta días naturales previos a la contratación.

**Artículo 43.** En la determinación de la suficiencia presupuestal en un procedimiento de contratación se deberá considerar, en su caso, además del resultado del estudio de mercado, el costo que pudiera representar:

- I. La distribución de los bienes o servicios adquiridos.
- II. El soporte de la oferta durante un tiempo determinado.
- III. El tiempo de pago en la Administración Pública Municipal.
- IV. La fluctuación del tipo de cambio.

## **Capítulo VII Testigos sociales**

**Artículo 44.** El Testigo Social es un mecanismo de participación ciudadana en la gestión de las contrataciones públicas, con un diseño institucional que favorece la incidencia de la sociedad civil en la adecuada construcción de la acción pública en la materia.

### **Artículo 45. Designación y funciones**

La designación y las funciones de los testigos sociales estarán reguladas por los lineamientos que la Oficialía Mayor expida para tal efecto.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

### **Capítulo I Generalidades**

**Artículo 46.** Las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma se adjudicarán mediante licitación a través de una convocatoria pública a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública para asegurar las condiciones referidas, se adjudicarán mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de Adjudicación Directa.

**Artículo 47.** El Municipio, a través de la Dirección de Recursos Materiales, bajo su responsabilidad, podrá



convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al presupuesto autorizado, conforme al Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

**Artículo 48.** La Dirección de Recursos Materiales considerando la naturaleza de la contratación y asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, seleccionará alguno de los siguientes procedimientos:

- I. Licitación pública.
- II. Invitación a cuando menos tres personas.
- III. Adjudicación directa.

**Artículo 49.** Los procedimientos de contratación se realizarán preferentemente con carácter nacional y solamente cuando se presente alguno de los supuestos que a continuación se indican se realizarán con carácter internacional:

- I. Cuando no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales, previa investigación de mercado que se realice.
- II. Cuando resulte conveniente para el Municipio en términos de precio.
- III. En los demás casos en que así lo determine el Municipio.

**Artículo 50.** Son excepciones al procedimiento de licitación pública, los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa que se realicen:

- I. Por los supuestos de excepción contenidos en el artículo 81 de este Reglamento.
- II. Por monto, de conformidad con los que autorice el Comité, los que serán determinados anualmente a más tardar el primer mes del ejercicio de que se trate, de acuerdo al volumen de presupuesto que se haya destinado para las contrataciones materia de este Reglamento en el Presupuesto de Egresos Municipal correspondiente.

**Artículo 51.** El método presencial será utilizado en los procesos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas para lo cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así se prevé en la convocatoria pública y las bases de la licitación o invitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

Las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito.

**Artículo 52.** La licitación pública y la invitación a cuando menos tres personas podrán llevarse a cabo por medios electrónicos, y exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través del sistema electrónico de compras públicas. Para ello se utilizarán medios seguros y legales de identificación electrónica. Dichos procedimientos se realizarán por esta vía cuando se cuente con la infraestructura suficiente que garantice el adecuado funcionamiento del sistema electrónico.

En estos casos, las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, sólo se realizarán a través del sistema y sin la presencia de los licitantes.

La Dirección de Recursos Materiales operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los participantes, y será la encargada de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía, de conformidad con los lineamientos que se emitan para tal efecto.



**Artículo 53.** En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, proporcionando a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas. No obstante, previo a la firma del Contrato, la Dirección de Recursos Materiales puede negociar con el proveedor ganador un precio a la baja, lo que se hará constar por escrito, para que forme parte del instrumento legal respectivo.

**Artículo 54.** Una vez firmados los contratos derivados de un procedimiento de contratación, en caso de que se requiera realizar alguna adecuación a algún requisito o condición de las establecidas en la convocatoria, solamente podrá realizarse si no varía en esencia las condiciones originales y es necesaria para el cumplimiento de los fines municipales o bien, genera un beneficio al Municipio.

**Artículo 55.** La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

A los actos del procedimiento de licitación pública podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

**Artículo 56.** Tratándose de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas deberán de invitarse a los titulares de los Áreas Técnicas y Requirentes para estar presentes en las fechas, hora y lugar señalados para llevar a cabo el procedimiento de contratación.

**Artículo 57.** Para la evaluación de las propuestas se utilizarán los siguientes métodos:

- I. Evaluación binaria: se analiza si las propuestas cumplen o no con los requisitos solicitados por la Dirección de Recursos Materiales y posteriormente, se adjudica un pedido o contrato a quien, cumpliendo dichos requisitos, oferte el precio más bajo.
- II. Evaluación de puntos y porcentajes: mediante criterios preponderantes se determina que propuesta, en una evaluación simultánea presenta la mejor combinación de calidad y precio, que garantice el mayor valor por el dinero, en función a los requerimientos de la Dirección de Recursos Materiales.

El método de evaluación de las propuestas será establecido en la convocatoria pública a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. La utilización del método de evaluación binaria será el aplicable, por regla general.

La utilización del método de evaluación de puntos y porcentajes será aplicable para casos particulares en el que el sujeto obligado requiera obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características complejas, de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica. Deberá contar con la aprobación del comité de adquisiciones para su empleo.

**Artículo 58.** La Administración Pública Municipal no podrá financiar a los proveedores para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de esta. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán de garantizarse en términos del presente Reglamento, y no podrán exceder del cuarenta por ciento del monto total del contrato.



En caso de bienes, servicios y arrendamientos que requieran el pago anticipado, por las características de los mismos, previa justificación del área solicitante y autorización del Comité podrá realizarse el pago previo a la prestación del servicio o entrega del bien, hasta por un cincuenta por ciento del monto del contrato, mismo que deberá ser garantizado por el monto total del pago.

Tratándose de la contratación de suscripciones, seguros, boletos de avión u otros servicios análogos se podrá autorizar el pago de dichos servicios al inicio del contrato, o al inicio de los periodos acordados, sin requerimiento de garantía.

Cualquiera de las condiciones anteriores deberá establecerse en las bases del procedimiento de contratación y en el contrato respectivo.

## **Capítulo II De la licitación pública**

**Artículo 59.** Las licitaciones públicas se realizarán mediante convocatoria pública a través de propuestas en sobres cerrados, que deberán de entregarse en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme a las disposiciones que contiene este Reglamento.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello, en las hojas que las integran y sus anexos que las contenga, en los términos que determine el Área Contratante.

**Artículo 60.** Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes, servicios y/o arrendamientos, las cuales se publicarán, por una sola vez, en dos periódicos de mayor circulación en el Municipio que, en su caso, determine la Dirección General de Comunicación y contendrán como mínimo:

- I. La indicación de ser el Ayuntamiento de Isla Mujeres o la Entidad quien convoca, así como el nombre de las Áreas Contratantes y Requirentes.
- II. El número de licitación y el carácter de la misma.
- III. La indicación del lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación pública, y en su caso, el costo, lugar y forma de pago de las mismas.
- IV. La fecha, hora, y lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación, apertura de propuestas y fallo. Se deberá de indicar si se aceptan propuestas por servicio postal, mensajería, vía electrónica u otro medio dispuesto para ello.
- V. La descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios, la cantidad y unidad de medida que sean objeto la licitación pública, así como mención específica de por lo menos, cinco de las partidas o conceptos de mayor monto.
- VI. La indicación de entregar o no anticipos.
- VII. Lugar, plazo de entrega de bienes, fecha en que se realizará la prestación del servicio o arrendamiento y condiciones de pago;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación si este es opción a compra.
- IX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- X. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos.
- XI. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 35 de este Reglamento.

**Artículo 61.** Las bases que se emitan para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado en la convocatoria como en los medios de difusión electrónica que se establezcan para el caso, por un término contado desde el día de publicación de la convocatoria y hasta un día hábil previo al acto de junta de aclaraciones; siendo responsabilidad exclusiva de los



interesados adquirirlas oportunamente durante este período. Los interesados podrán revisar las bases en forma gratuita durante este plazo.

El pago de las bases se hará en el tiempo, forma y lugar que se indique en la convocatoria que se publique. A todo interesado que pague el costo de las bases se le entregará un comprobante expedido por la Tesorería Municipal. Será requisito para participar en la licitación cubrir el costo de las bases.

**Artículo 62.** Las bases contendrán en lo aplicable, como mínimo, lo siguiente:

- I. La indicación de quien convoca el Ayuntamiento de Isla Mujeres o la Entidad que corresponda, así como el nombre del Área Solicitante en su caso.
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que el Área Contratante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación.
- III. Se establecerá la cantidad de bienes o servicios por adquirir o arrendar. Para el caso de contrato abierto, será la cantidad mínima y máxima, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o arrendamiento.
- IV. La modalidad y el carácter de la licitación y la forma en la que se deberán presentar las proposiciones.
- V. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaración de bases, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquel en el que se dará a conocer el fallo, de la firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo.
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento.
- VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
- VIII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 35 de este Reglamento.
- IX. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse.
- X. La indicación respecto si será contrato abierto y si abarca uno a más ejercicios fiscales.
- XI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación 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 en precio que se considerará.
- XII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos.
- XIII. Plazo y condiciones de entrega o realización de la prestación del servicio o arrendamiento, así como la indicación del lugar donde deberán efectuarse las mismas.
- XIV. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes, en la prestación de los servicios o arrendamientos.
- XV. Las condiciones de precio, en el que se precisará si se trata de precios fijos o variables, para este último caso, se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios.
- XVI. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse.
- XVII. Las causales para la rescisión de los contratos.
- XVIII. La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución definitiva de la Secretaría de la Función Pública, por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, la Contraloría o bien las que se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 35 de este Reglamento.
- XIX. Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantía.
- XX. La indicación de que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.



- XXI. El agrupamiento de varios bienes de la misma naturaleza, servicios o arrendamientos en una sola partida, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado, cuando sea requerido.
- XXII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetarán la devolución y reposición de bienes, servicios o arrendamientos. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario que el licitante cuente para participar en la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de los servicios correspondientes, cuando sean conocidas.
- XXIII. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- XXIV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- XXV. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Municipio induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- XXVI. El domicilio de las oficinas de Contraloría, o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de este Reglamento.
- XXVII. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el artículo 91 de este Reglamento.

**Artículo 63.** La licitación pública se sujetará a lo siguiente:

- I. Junta de Aclaraciones.
- II. Presentación y apertura de proposiciones.
- III. Fallo.

**Artículo 64.** En las licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

El plazo de la presentación y apertura de licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en los párrafos precedentes porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el Área Requirente de los bienes o servicios, el titular del Área Contratante podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

**Artículo 65.** El Área Contratante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta el día de la junta de aclaraciones, siempre y cuando las modificaciones se hagan del conocimiento de todos aquéllos que hubiesen adquirido las bases, a través de la notificación de la junta de aclaraciones, por escrito o por medios de comunicación electrónica.

Las modificaciones que hace referencia este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de los bienes, servicios o arrendamientos materia de la convocatoria, ni en adición de otros distintos.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación o a las bases, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.



**Artículo 66.** Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por el servidor público designado por el Área Contratante, quién deberá ser asistido por un representante del Área Técnica o Requiriente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar junto con sus preguntas el comprobante que acredita la compra de las bases de la licitación.

Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través de correo electrónico o entregarlas personalmente, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del Área Contratante.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo igual al determinado en la Convocatoria, por lo que, de resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

Se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que el Área Contratante considere necesarias. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia. La asistencia a las juntas de aclaraciones de bases es optativa para los postores.

**Artículo 67.** La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica y la documentación legal que se solicite.

**Artículo 68.** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria y bases de la licitación, conforme a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas presenciales y mixtas, será presidido por el titular del Área Contratante o por el servidor público que éste designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de este Reglamento.
- II. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.
- III. Los licitantes que participen de manera presencial en el acto de presentación y apertura de proposiciones deberán entregar su sobre cerrado al servidor público que presida dicho acto.
- IV. En la apertura del sobre cerrado, el servidor público que presida únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.
- V. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a los que en forma conjunta con los servidores público que el Área Contratante designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado el Área Contratante en las bases de la licitación.
- VI. Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones



- se efectuará posteriormente por el Área Contratante e, al realizar la evaluación de las mismas.
- VII. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.
- VIII. El acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante o servidor público no invalidará su contenido y efectos, misma que quedará a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para su debida notificación.

**Artículo 69.** El Área Contratante para la evaluación de las proposiciones deberán utilizar el criterio indicado en las bases de la licitación.

En todos los casos, el Área Contratante deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación. En ningún caso, el Área Contratante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

**Artículo 70.** El Área Contratante emitirá un dictamen en el que se hará constar las propuestas que hayan cumplido con las especificaciones técnicas, este junto con la evaluación económica realizada por el Área Contratante servirán como sustento para la elaboración del acta de fallo.

En dicho dictamen se asentarán las razones, fundamentos y criterios establecidos en las bases de las propuestas que no hayan cumplido.

**Artículo 71.** Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por el Área Contratante.
- II. De no haberse utilizado la modalidad mencionada en la fracción anterior, la proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Para los casos señalados en las fracciones I y II de este artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas con domicilio en el Municipio de Isla Mujeres, o bien con domicilio en el Estado de Quintana Roo.

De subsistir el empate entre las personas antes señaladas, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate, la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el Área Contratante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.



**Artículo 72.** Cuando el Área Contratante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el Área Contratante no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se desechará la propuesta del licitante.

**Artículo 73.** Podrá declararse desierta una licitación cuando:

- I. Vencido el plazo de venta de las bases, ningún interesado las adquiera.
- II. No se reciba proposición alguna.
- III. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases.
- IV. El precio o precios de la propuesta económica, resultare ser mayor al presupuesto autorizado y así lo determine la solicitante.
- V. El precio unitario ofertado por el postor resultare ser mayor al precio de mercado con el que cuente el Área Contratante en una razón del 15% o más y así lo determine la solicitante.
- VI. El precio del bien, servicio o arrendamiento propuesto sea insolvente por ser demasiado bajo en relación a otros de igual naturaleza y se presuma que de ser adjudicados el proveedor incurrirá en incumplimiento y así lo determine la solicitante.
- VII. Las demás que el Área Contratante considere necesarias siempre que las establezca en las bases de licitación.

Tratándose de licitaciones públicas en las que se incluyan varias partidas, lo antes indicado, resulta aplicable por cada partida en lo individual.

Las licitaciones públicas en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Área Contratante procederá conforme a lo establecido en el Artículo 81 fracción XVIII de este Reglamento.

**Artículo 74.** El Área Contratante podrán cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, se cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por este Reglamento.

**Artículo 75.** El fallo se podrá dar a conocer al día siguiente de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones o en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de este acto. A éste podrán asistir los licitantes que se hubieren inscrito para participar en la licitación pública, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, poniendo a partir de ese momento a disposición de los interesados copia simple de la misma, para efectos de notificación. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.



**Artículo 76.** El Área Contratante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente.
- IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante.
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos.
- VI. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a al Área Contratante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

**Artículo 77.** Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las bases de la licitación del procedimiento de contratación y obligará al Municipio y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en las bases de la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo el Municipio podrá realizar la requisición de los bienes o servicios de que se trate.

**Artículo 78.** Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el Municipio sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

En ambos casos, se levantará un acta circunstanciada en la que se deje sin efectos el fallo primigenio y se dictará uno nuevo apegándose a las disposiciones de este artículo, lo cual deberá constar en el expediente respectivo.

**Artículo 79.** Contra el fallo o la cancelación de la licitación procederá la inconformidad en términos de este Reglamento.

**Artículo 80.** Se entregará copia a los asistentes de las actas de las juntas de aclaraciones, de la presentación y apertura de proposiciones y del fallo y se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, siendo de exclusiva responsabilidad de dichos postores acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

Se precisará en las bases de licitación que será el único procedimiento para que los licitantes se enteren del resultado de los actos.

Todas las actas que se deriven de los procedimientos de adjudicación serán firmadas por los asistentes, sin que la omisión o falta de firma de alguno de ellos invalide su contenido o deje sin efecto a las mismas.



### Capítulo III De las excepciones a la licitación pública

**Artículo 81.** El Área Contratante podrán realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se den los siguientes supuestos de excepción:

- I. Ante la inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos razonables, o que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte o bienes con valor histórico, arqueológico o cultural.
- II. Cuando existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados.
- III. La existencia de razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios de marca determinada.
- IV. Cuando se comprometa seguridad pública o el respeto tanto de los intereses de la sociedad como el derecho a la protección de datos personales. Cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no sea mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo.
- V. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, software, auditorías, investigaciones, capacitación y servicios de naturaleza similar que se realicen tomando en cuenta las necesidades específicas del Municipio.
- VI. La contratación de personas físicas o morales de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, deportivo, publicitario, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados.
- VII. Se trate de los servicios prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por esta sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico. En estos casos la contratación podrá hacerse directamente o a través de una sociedad o asociación en la que el prestador del servicio sea socio o asociado.
- VIII. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.
- IX. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se requieran para que una nueva administración municipal continúe con la operatividad de los primeros tres meses del período de la administración y los tiempos de los procedimientos de licitación pongan en riesgo la prestación de los servicios.
- X. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, semiperecederos, granos y productos alimenticios básicos semiprocesados y semovientes.  
Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 8 de este Reglamento.
- XI. Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien o servicio que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el municipio podrá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a su favor, según corresponda.
- XII. Se acepte por la Tesorería Municipal, la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos del Código Fiscal del Estado y demás leyes aplicables.
- XIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con personas físicas o morales que tenga como finalidad el fomento y apoyo a la producción industrial, artesanal, agropecuaria, pesquera y forestal en el Municipio.



- XIV. Cuando, por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al método de adjudicación directa.
- XV. Se trate de adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios que realicen los Sujetos Obligados para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o para fines de comercialización.
- XVI. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente del Municipio de Isla Mujeres.
- XVII. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes, arrendamientos o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla.
- XVIII. Se haya declarado desierta una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, siempre que se mantengan los mismos requisitos establecidos en la convocatoria y junta de aclaraciones cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecte directamente la solvencia de las proposiciones.
- XIX. En que se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

Las excepciones a la licitación por supuesto de excepción no están sujetas a los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

**Artículo 82.** La selección del procedimiento de excepción que realice el Área Contratante deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado.

El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por los Titulares de las Áreas Contratante y Requiriente de los bienes o servicios.

En cualquier supuesto se considerará inicialmente a las personas vecinas del Municipio y seguidamente a las personas vecinas del Estado de Quintana Roo, si las hubiere, cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse, y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos financieros y demás que le sean requeridos.

**Artículo 83.** El Área Contratante, bajo su responsabilidad, podrán realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos del Municipio, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo. Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 82 de este Reglamento resultará aplicable a la contratación mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa que se fundamenten en este artículo.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado por el Municipio en cada ejercicio presupuestal. Dentro de la suma de estas operaciones no deberán incluirse las excepciones a la licitación por supuesto de excepción.



**Artículo 84.** Las invitaciones a cuando menos tres personas tanto por supuesto de excepción como por monto deberán contener como mínimo:

- I. Nombre de las personas física o morales invitadas.
- II. La descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios que sean objeto del concurso, informando la cantidad y unidad de medida de por lo menos, cinco de las partidas de mayor monto;
- III. Período de disponibilidad de las bases.
- IV. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaración de la licitación, la que será optativa, del acto de presentación y apertura de proposiciones, de aquella en la que se dará a conocer el fallo y de la firma del contrato.
- V. Plazo y lugar de entrega de los bienes o de inicio de la prestación del servicio o del arrendamiento;
- VI. Condiciones de pago.
- VII. Porcentaje del anticipo a otorgar, en su caso.
- VIII. Garantías que se deben cubrir.

**Artículo 85.** Las bases que se emitan para la invitación a cuando menos tres personas se pondrán a disposición de los interesados, en su domicilio o de manera electrónica en su caso, por un término que se establecerá en la invitación emitida por el Área Contratante, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante este período.

Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición.

**Artículo 86.** Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas.

En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, el Área Contratante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa.

**Artículo 87.** Podrá declararse desierto la invitación a cuando menos tres personas, cuando:

- I. No se reciba proposición alguna.
- II. Cuando en el acto de presentación de proposiciones y apertura técnica, no se cuente con el mínimo de propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.
- III. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases.
- IV. El precio o precios de la propuesta económica, resultare ser mayor al presupuesto autorizado y así lo determine la solicitante.
- V. El precio unitario ofertado por el licitante resultare ser mayor al precio de mercado con el que cuente el Área Contratante y así lo determine la solicitante.
- VI. Cuando el monto de la asignación rebase los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos para tal efecto, cuando la invitación se realice al amparo del artículo 83 de este Reglamento.
- VII. El precio del bien, servicio o arrendamiento propuesto sea insolvente por ser demasiado bajo en relación a otros de igual naturaleza y se presuma que de ser adjudicados el proveedor incurrirá en incumplimiento.
- VIII. Las demás que el el Área Contratante considere necesarias siempre que las establezca en las bases.

**Artículo 88.** En el supuesto de que un procedimiento de concurso por invitación haya sido declarado desierto, y se cuente con la opinión favorable del Comité se podrá realizar la adjudicación directa, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases del concurso por invitación



respectivo, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII, del artículo 81 del presente Reglamento.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS Y LAS GARANTÍAS**

### **Capítulo I De los Contratos**

**Artículo 89.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se formalizarán a través de:

- I. Contratos, los cuales contendrán en lo aplicable, los elementos a que se refiere el artículo 91 de este Reglamento, debiendo ser congruentes, en su caso, con el contenido de las bases de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de conformidad con las disposiciones aplicables.
- II. Contrato Pedido, cuando se trate de operaciones realizadas por montos menores a 1,000 veces la Unidad de Medida y Actualización, de conformidad con el formato establecido para tal efecto por la Oficialía Mayor, aprobado por el Comité de Adquisiciones.

Las contrataciones por adjudicación directa por supuesto de excepción o por monto no requerirán de contratos o contratos pedido cuando se trate de operaciones realizadas por montos menores a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización, sin embargo, se deberá llevar el registro, control y comprobación de las mismas a través de la Orden de Compra o de Servicio, de conformidad con el formato establecido para tal efecto por la Oficialía Mayor, aprobado por el Comité de Adquisiciones y comprobadas con la factura o comprobante fiscal respectivo.

Para las compras menores a 30 veces la Unidad de Medida y Actualización, únicamente se requerirá la factura o comprobante fiscal respectivo.

**Artículo 90.** La fecha para la firma del contrato será la determinada en las bases de licitación o de invitación a cuando menos tres personas o bien, dentro de un término no mayor de quince días hábiles siguientes a aquél en que se notifique el fallo.

El plazo de entrega de los bienes, de iniciación para la prestación del servicio o arrendamientos comenzará y concluirá en las fechas estipuladas en el contrato respectivo.

**Artículo 91.** El contrato contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. La indicación de ser el Ayuntamiento de Isla Mujeres o la Entidad, con quien se suscribe el Contrato y los servidores públicos que lo representan.
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- III. La mención de la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del proveedor, arrendador o prestador de servicio con quien se contratará.
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado.
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total.
- VII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega.
- VIII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.
- IX. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula.
- X. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.



- XI. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían.
- XII. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
- XIII. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
- XIV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse.
- XV. Las causales para la rescisión de los contratos.
- XVI. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas.
- XVII. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores.
- XVIII. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la dependencia o de la entidad, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables
- XIX. Los procedimientos para resolución de controversias.
- XX. El área del Municipio que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del Contrato.
- XXI. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos del presente Reglamento, las bases de la licitación o invitación a cuando menos tres personas, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las bases de la licitación o invitación o lo acordado en la junta de aclaraciones relativos precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**Artículo 92.** Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a los Sujetos Obligados y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato.

Asimismo, con la notificación del fallo el Área Requiriente podrá realizar la requisición de los bienes o servicios de que se trate.

Si el proveedor no firma el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el artículo 90 del Reglamento, el Ayuntamiento hará efectiva la garantía de seriedad de la proposición que éste hubiere otorgado, en este caso se le hará un comunicado al licitante ganador sobre el vencimiento de su plazo y la pérdida de dicha garantía.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro.

**Artículo 93.** En las adquisiciones, arrendamientos o servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine en las propias bases del procedimiento de contratación.

**Artículo 94.** Se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:



- I. Se deber contar con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo.
- II. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en el servicio o arrendamiento.
- III. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios relacionados con sus correspondientes costos unitarios.
- IV. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriben, salvo que se obtenga previamente la anuencia de la Tesorería Municipal para afectar ejercicios fiscales posteriores y se cuente con la autorización del Cabildo.
- V. Su vigencia no excederá del término de la Administración Municipal en que se suscriba salvo que se cuente con la autorización del Cabildo en los términos de la Ley.

**Artículo 95.** La fecha de pago al proveedor, arrendador o prestador de servicio que el Área Contratante estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezca la misma.

En caso de rescisión, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y en su caso, los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de la entrega del anticipo correspondiente y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Ayuntamiento.

**Artículo 96.** Dentro del presupuesto aprobado y disponible de las diversas áreas del Ayuntamiento, se podrá acordar el incremento o decremento en la cantidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados; o bien, llevar a cabo la ampliación del plazo establecido para la adjudicación correspondiente, en cualquier tiempo durante la vigencia del contrato suscrito, mediante convenios de modificación, siempre que el monto total de los bienes o el plazo de vigencia del servicio no rebase, en caso de incrementos, el veinte por ciento del monto total o el plazo original establecido, respectivamente, y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado inicialmente.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes, arrendamientos o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida de los bienes, arrendamientos o servicios de que se trate.

Cuando el proveedor demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del arrendamiento o servicios adjudicados, el Área Contratante podrá modificar el contrato respectivo mediante la cancelación de la partida adjudicada o parte de las cantidades originalmente estipuladas previa aprobación del Comité de Adquisiciones.

Para el caso de incremento, decremento o ampliación de vigencia de los servicios o cantidad de bienes originalmente contratados, el Área Contratante notificará por escrito dicha situación al proveedor; el cual deberá manifestar la aceptación o rechazo al incremento, decremento o ampliación notificada; en caso de que el proveedor manifieste su aceptación, se procederá a celebrar el convenio de modificación correspondiente, a efecto de formalizar dicho incremento, decremento o ampliación.

El convenio de modificación a que se refiere el párrafo anterior deberá suscribirse por el proveedor y por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Derivado del convenio de modificación que se formalice por incremento, decremento o ampliación de la vigencia o cantidad de bienes originalmente contratados; el proveedor estará obligado a entregar al Área Contratante, la modificación de la garantía de cumplimiento respectiva. La entrega de dicha garantía no deberá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la formalización del convenio de ampliación.

**Artículo 97.** Las modificaciones, por ampliación de vigencia, de contratos de arrendamiento de bienes o de prestación de servicios, que requieran de continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que



terminaría su vigencia original, podrán realizarse, siempre y cuando se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, y el arrendamiento de bienes o prestación de servicios resulten indispensables para no interrumpir la operación regular de las Direcciones y Entidades.

El ejercicio y pago de dichas contrataciones quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos. El precio de los bienes, arrendamientos o servicios sujetos a la ampliación será igual al pactado originalmente.

**Artículo 98.** Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios, por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al Municipio. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables al Municipio, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

Los proveedores podrán solicitar por escrito la prórroga de la fecha o plazo de la entrega de los bienes, arrendamientos o prestación de los servicios, así como al plazo de entrega de fianza, justificando las razones ante el Área Requirente, la cual deberá notificar al proveedor y a la Área Contratante, la procedencia o no de la solicitud realizada.

En caso de que el proveedor no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

**Artículo 99.** En los contratos deberá pactarse, respecto de las penas convencionales, lo siguiente:

- I. Que el proveedor, arrendador o prestador del servicio pagará al Ayuntamiento por concepto de pena convencional, que se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate.
- II. Para el caso de que el proveedor se desista del total de la partida adjudicada, el porcentaje de la pena convencional se aplicará sobre el importe total de la partida que se desista.
- III. En el caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o arrendamientos, por causas imputables al proveedor, las penas convencionales se seguirán contabilizando hasta la fecha en que éste proporcione los bienes, servicios o arrendamientos adjudicados de conformidad con lo establecido en el contrato.
- IV. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El Área Contratante calculará las penas convencionales a que se refieren las fracciones anteriores, para que esta área informe al proveedor, arrendador o prestados del servicio y a la Tesorería Municipal para proceder a su cobro, salvo el caso de rescisión administrativa, en ese supuesto serán aplicadas por la Contraloría.

**Artículo 100.** El Área Contratante previo requerimiento del Área Requirente podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. El Área Requirente le requerirá al Área Contratante, inicie el procedimiento de rescisión del contrato, quien comunicará por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del 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, el Área Contratante contará con un



plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas hechas valer por el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo.

- III. Cuando se rescinda el contrato el Área Contratante formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que se hayan efectuado a favor del proveedor, los pagos que deban efectuarse por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión, así como los importes de las penas convencionales que se hayan notificado.

El finiquito final deberá ser firmado por el Área Contratante, el Área Requirente y el proveedor. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho finiquito.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, arrendamientos o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación que el Área Contratante realice con el Área Requirente de que continúa vigente la necesidad de estos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El Área Contratante podrá determinar 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 el Ayuntamiento. En este supuesto, 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, el Área Contratante juntamente con el Área Requirente establecerán con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento; así mismo, deberá observar lo dispuesto en el presente ordenamiento en lo relativo al pago de penas convencionales. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por este Reglamento.

**Artículo 101.** El Ayuntamiento podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento, lo que se sustentará mediante las documentales que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma, por parte de la Solicitante. En estos supuestos, el Área Contratante elaborará el documento que corresponda según sea el caso.

**Artículo 102.** En el caso de que el Ayuntamiento no firme el contrato, el proveedor tendrá derecho, previa solicitud escrita, a que le sean cubiertos los gastos que podrán ser recuperables y que se relacionen con el procedimiento de contratación del cual se deriva el contrato.

**Artículo 103.** Previa solicitud por escrito de los proveedores adjudicados, el pago de los gastos que podrán ser recuperables a que se refiere el artículo anterior, se limitará a los siguientes conceptos, mismos que deberán ser comprobados documentalmente:

- I. Costo de las bases de la licitación.
- II. Costo de la fianza de la garantía de cumplimiento erogado por el proveedor adjudicado.

La solicitud para la devolución de los gastos que podrán ser recuperables debidamente comprobados, deberá realizarla el proveedor adjudicado en un término no mayor a diez días hábiles siguientes a la notificación del Área Contratante de que el Ayuntamiento no firmará el contrato correspondiente o cancele la adjudicación. De no solicitarse en el plazo establecido, precluirá el derecho para el reintegro correspondiente.

El Ayuntamiento reembolsará al proveedor adjudicado los gastos que podrán ser recuperables



debidamente comprobados, en un término no mayor a cuarenta y cinco días naturales siguientes a la notificación de la aprobación de dicho reembolso.

**Artículo 104.** Cuando en la entrega de bienes muebles, la prestación del servicio o arrendamiento se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Área Requirente bajo su responsabilidad y mediante petición escrita podrá requerir a la Oficialía Mayor la suspensión en la adquisición de bienes muebles, prestación del servicio o arrendamiento, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente proporcionados.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá darse la terminación anticipada del contrato.

**Artículo 105.** La Dirección de Recursos Materiales podrá verificar la calidad de los bienes muebles adquiridos o arrendados, así como la de los servicios contratados, directamente o a través del Área Requirente o mediante personas acreditadas para tal efecto.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por el responsable de la comprobación, así como por el proveedor, arrendador o prestador del servicio y el representante del Área Requirente, en caso de haber intervenido. La ausencia de la firma del proveedor no invalidará el dictamen.

**Artículo 106.** El Área Contratante, una vez cumplidas las obligaciones del proveedor, arrendador o prestador del servicio con la opinión favorable del Área Requirente, procederá, a levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones derivados del contrato, a efecto de que se inicien los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato. Igual obligación se tendrá para la garantía correspondiente a los anticipos, cuando éstos se encuentren totalmente amortizados.

## **Capítulo II De las Garantías**

**Artículo 107.** Quienes participen en las licitaciones o celebren contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de licitación, con un mínimo del 5% del total de la oferta económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. El Área Contratante conservará la custodia de garantías de que se trate hasta por 15 días hábiles posteriores a la fecha de fallo, período dentro del cual serán devueltas a los licitantes que lo soliciten. La garantía del licitante ganador se le retendrá hasta el momento en que constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;
- II. Los anticipos que, en su caso reciban, la cual deberá de constituirse por el cien por ciento del monto total del anticipo otorgado al licitante adjudicado, misma que podrá ser liberada a solicitud escrita del proveedor una vez que haya entregado la totalidad de los bienes o concluido la prestación del servicio o arrendamiento adjudicado.
- III. El cumplimiento de los contratos con un importe mínimo del 10% del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La garantía de seriedad de propuestas podrá ser eximida a solicitud del Área Contratante previa autorización del Comité.

**Artículo 108.** Se podrá eximir de la garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

- I. Servicios profesionales contratados, cuando se trate de persona física; los trabajos sean realizados



- por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.
- II. Contrataciones cuando la asignación sea por un monto equivalente a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización.
- III. Cuando los bienes o servicios se entreguen o realicen en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Los contratos de adjudicación directa no requerirán garantía de seriedad de propuestas.

La Tesorería Municipal, podrá autorizar previa solicitud de las Áreas Contratante, admitir otra forma de garantía en los casos de adjudicación directa, respecto de actos y contratos que celebren al amparo del este Reglamento.

**Artículo 109.** Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán a favor de Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo y a disposición de la Tesorería Municipal a satisfacción del Área Contratante.

**Artículo 110.** Las garantías de seriedad de propuestas y de cumplimiento de contrato, podrán presentarse de acuerdo a lo establecido por el Área Contratante mediante:

- I. Cheque cruzado o con sello para abono en cuenta.
- II. Fianza.
- III. Cheque Certificado.
- IV. Depósito en Efectivo.
- V. Cualquier otra que determine la Tesorería Municipal.

Las garantías de anticipos podrán presentarse de acuerdo a lo establecido por el Área Contratante y bajo su responsabilidad mediante:

- I. Fianza.
- II. Cheque Certificado.
- III. Depósito en Efectivo.
- IV. Cualquier otra que determine la Tesorería Municipal.

**Artículo 111.** El Área Contratante en las propias bases del procedimiento de adjudicación determinará la vigencia, que deberá tener la garantía de cumplimiento de contrato que se solicite; misma que en el caso de ser fianza no podrá ser inferior a un año; para el caso de tratarse de cheque, la vigencia no podrá ser inferior a seis meses, ambas vigencias contadas a partir del inicio del contrato de adquisición de bienes, prestación de los servicios o arrendamientos, y servirá para garantizar tanto el cumplimiento del contrato, así como todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, la calidad de los bienes, defectos y vicios ocultos.

Una vez concluida la vigencia establecida para la garantía de cumplimiento y habiendo el proveedor cumplido con las condiciones establecidas en el contrato, éste podrá solicitar por escrito, al Área Contratante, la liberación de la misma. Tanto las garantías que se otorgue por el anticipo como para el cumplimiento de contrato, si se solicitase fianza, no podrán ser liberadas sin la conformidad expresa del Área Contratante.

**Artículo 112.** Cuando la forma de garantía de cumplimiento sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I. La póliza de fianza deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:
- II. Que la fianza garantice el fiel cumplimiento del contrato;
- III. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- IV. Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Ayuntamiento;
- V. En el caso de contratos abiertos, el monto de la fianza será por el monto máximo del contrato;



- VI. Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al plazo establecido para el cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y
- VII. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.
- VIII. Tratándose de la fianza por el anticipo, ésta será por el importe total del anticipo otorgado.
- IX. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza;
- X. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el Área Contratante previa solicitud por escrito del proveedor deberá llevar a cabo el procedimiento correspondiente para liberar la fianza respectiva, y
- XI. Cuando se requiera hacer efectivas las garantías de cumplimiento, el Área Contratante deberá remitir a la Contraloría, la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza o cheque de cumplimiento, según se trate, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, a fin de que determine la procedencia de la solicitud, y en su caso, realice los trámites que correspondan para su ejecución.

## **TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN, INFRACCIÓN Y SANCIONES**

### **Capítulo Único**

**Artículo 113.** La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables al Área Contratante, se reembolsará a los licitantes los gastos establecidos en este Reglamento.

La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones del presente Reglamento o a las que de él deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios al Municipio.
- II. Cuando la Contraloría determine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para el Área Contratante poner en riesgo el abastecimiento de bienes, arrendamientos y la prestación de servicios de necesidad inmediata, se podrán realizar las contrataciones que, en tanto cesa la aludida suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad.

**Artículo 114.** A los infractores del presente Reglamento, sean estos Servidores Públicos o Particulares les serán aplicables las sanciones que determina la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 115.** El Área Contratante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones del presente Reglamento, remitirá a la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.



**Artículo 116.** Para la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la magnitud de la falta, la reincidencia si la hubiera, el dolo o culpa, las circunstancias y las condiciones económicas del infractor.

**Artículo 117.** Las sanciones a que se refiere este capítulo se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tiene el infractor de reparar el daño que se haya ocasionado y son independientes de las sanciones por infracciones a otras leyes o reglamentos que pudieran derivarse para el infractor.

## **TÍTULO SÉPTIMO TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **Capítulo Único**

**Artículo 118.** La Dirección de Recursos Materiales ordenará, sistematizará y conservará la documentación e información física y electrónica comprobatoria de los actos y contratos que regula este Reglamento, por un período de cinco años, contados a partir de la fecha de su fecha de recepción; con excepción de la documentación contable, la cual estará sujeta a las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 119.** La Dirección de Recursos Materiales y los Sujetos Obligados, serán los encargados del resguardo de los documentos relacionados con los procedimientos establecidos en este Reglamento y deberán regirse por el principio de máxima publicidad. Deberán asegurarse de que la información puesta a disposición en medios electrónicos sea de fácil acceso.

**Artículo 120.** La Unidad de Auditoría Pública de la Contraloría evaluará anualmente los resultados de los contratos celebrados, así como el rendimiento de los bienes, servicios y arrendamientos adquiridos. Las evaluaciones medirán los resultados de las compras de conformidad con las metas, fines y objetivos establecidos en los planes y programas de los Sujetos Obligados.

**Artículo 121.** Las auditorías para la evaluación del desempeño en materia de adquisiciones podrá realizarlas directamente la Unidad de Auditoría Pública de la Contraloría o por conducto de terceros autorizados. Estas auditorías se incluirán en el informe anual de resultados.

**Artículo 122.** El resultado de la evaluación se hará del conocimiento del Comité de Adquisiciones y de la Oficialía Mayor, con el propósito de que se contemple en el presupuesto del año siguiente.

**Artículo 123.** La Dirección de Recursos Materiales elaborará un informe trimestral que comprenderá los períodos de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre de cada año. El cual deberá entregarse al Oficial Mayor a más tardar en el mes siguiente al que concluya el período correspondiente y contendrá al menos los siguientes aspectos:

- I. Síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas.
- II. Listado de los siguientes contratos:
  - a. Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados.
  - b. Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización.
  - c. Aquéllos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente.
  - d. Aquéllos cuyos bienes o servicios objeto de contratación hayan sido entregados o prestados, sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.
- III. Relación de los procedimientos de impugnación y medios de defensa presentados, precisando los argumentos expresados por los promoventes y, en su caso, una relación de las impugnaciones y medios de defensa resueltos en forma definitiva y el sentido de la resolución emitida a cada uno de ellos.



- IV. Resultado de la adquisición o servicio conforme a las metas, fines y objetivos de los planes y programas aplicables a la Dirección de Recursos Materiales.

**Artículo 124.** La Oficialía Mayor y la Contraloría, establecerán el Manual de Organización respectivo, con los procedimientos y la información que deberá contener el informe trimestral.

## **TÍTULO OCTAVO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS E INCONFORMIDAD**

### **Capítulo Único**

**Artículo 125.** Las partes que participen en un contrato de los estipulados en el presente Reglamento podrán convenir en utilizar la negociación, la mediación, conciliación o el arbitraje como mecanismos de solución de controversias para resolver sus discrepancias relacionadas con la interpretación del propio contrato. Dichos mecanismos podrán convenirse en la celebración del contrato o en convenio independiente.

**Artículo 126.** En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la aplicación de los mecanismos de solución de controversias, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

Los acuerdos derivados de los mecanismos de solución de controversias podrán considerarse para efectos de solventar observaciones formuladas por quienes tengan facultades para efectuarlas, sobre las materias objeto de estas.

**Artículo 127.** Podrá convenirse la aplicación de los mecanismos de solución de controversias respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o contratos pedidos o por cuestiones derivadas de su ejecución, siempre y cuando los acuerdos derivados de la utilización de estos mecanismos no contravengan lo dispuesto por este Reglamento.

**Artículo 128.** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los contratos o contratos pedidos celebrados con base en este Reglamento serán resueltas por los tribunales competentes, en los casos en que no se haya pactado cláusula de solución a través de mecanismos de solución de controversias, o éstas no resulten aplicables.

**Artículo 129.** La Contraloría conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

- I. La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones.  
En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que haya comprado las bases, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.
- II. La invitación a cuando menos tres personas.  
Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación.
- III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.  
En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.
- IV. La cancelación de la licitación.  
En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado



- proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación.
- V. Los actos y omisiones por parte del Área Contratante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en este Reglamento.
- En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo establecido en este Reglamento.

**Artículo 130.** La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la señalada en el párrafo anterior, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

El escrito inicial contendrá:

- I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público. Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término.
- II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón o estrados.
- III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo.
- IV. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna.
- V. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para el Área Contratante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

**Artículo 131.** La instancia de inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 129 de este Reglamento.
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente.
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva.

**Artículo 132.** El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procede cuando:

- I. El inconforme desista expresamente.
- II. El Área Contratante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquéllos a los que se refiere la fracción V del artículo 129 de este Reglamento.
- III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

**Artículo 133.** La Contraloría examinará la inconformidad y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Recibida la inconformidad, se requerirá al Área Contratante que rinda en el plazo de cinco días hábiles un informe previo en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.



Se requerirá también al Área Contratante que rinda en el plazo de diez días hábiles un informe circunstanciado, en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado.

Se considerarán rendidos los informes aún recibidos en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los servidores públicos por dicha dilación.

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los seis días hábiles siguientes, comparezca al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga, resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 132 de este Reglamento.

**Artículo 134.** La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto.
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado.
- III. El análisis de los motivos de inconformidad.
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento.
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye.
- VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

**Artículo 135.** La resolución que emita la autoridad podrá:

- I. Sobreseer en la instancia.
- II. Declarar infundada la inconformidad.
- III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido.
- IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación.
- V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.
- VI. Ordenar la firma del contrato.

**Artículo 136.** La resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad o, en su caso, a la intervención de oficio podrá impugnarse por el inconforme o tercero interesado mediante el recurso de revisión previsto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, o bien, cuando proceda, ante las instancias jurisdiccionales competentes.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles para el Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, acordado por el H. Ayuntamiento de Isla Mujeres en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dos de diciembre de dos mil trece, así como la reforma al mismo publicada en fecha treinta y uno de mayo de dos mil diecinueve.

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan a este Reglamento.

**CUARTO.** Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de los recursos interpuestos,



así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución en la materia, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

**QUINTO.** A partir de la entrada en vigor de este Reglamento y para los efectos del artículo 83 del mismo, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas que podrán realizar los Sujetos Obligados durante el año 2022, deberán ubicarse en alguno de los siguientes parámetros con base su presupuesto aprobado para adquisiciones, arrendamientos y servicios:

| <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (miles de pesos)</b>   |          |                                                                                                     |                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios |          | Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente                             | Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas |
| Hasta                                                               | Mayor de | Administración pública centralizada, órganos descentralizados o empresas de participación municipal | Administración pública centralizada, órganos descentralizados o empresas de participación municipal         |
|                                                                     | 15,000   | 215                                                                                                 | 737                                                                                                         |
| 15,000                                                              | 30,000   | 245                                                                                                 | 1,061                                                                                                       |
| 30,000                                                              | 50,000   | 276                                                                                                 | 1,382                                                                                                       |
| 50,000                                                              | 100,000  | 308                                                                                                 | 1,705                                                                                                       |
| 100,000                                                             | 150,000  | 337                                                                                                 | 2,033                                                                                                       |
| 150,000                                                             | 250,000  | 383                                                                                                 | 2,454                                                                                                       |

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

**SEXTO.** Este Cabildo considera, que si por exigencias de construcción gramatical, enumeración, orden u otras circunstancias este Reglamento usa el género masculino, esta norma deberá ser interpretada en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que estas y aquellos puedan adquirir toda clase de derechos y contraer igualmente toda clase de deberes jurídicos.

Dado en el salón de Cabildo del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de Fecha 27 de abril del dos mil veintidós.

Publicado en el Periódico Oficial el 30 de junio del 2022, Tomo II, Numero 12 Ordinaria, Época Novena.

**C. Teresa Atenea Gómez Ricalde**  
Presidenta Municipal

**C. José Manuel López García**  
Síndico Municipal

**C. Amada Alejandra Peniche Hernández.**  
Primera Regidora

**C. Dancey Geisler Fernández Loria.**  
Segundo Regidor

**C. Jessica Contreras Gomez.**  
Tercera Regidora

**C. Pedro Manuel Palma Chan.**  
Cuarto Regidor

**C. Valeria Alejandra Aragón Cahuich.**  
Quinta Regidora



**C. Gaspar Kumul Ay.**  
Sexto Regidor

**C. Carlos Manuel Gamboa Ortiz.**  
Séptimo Regidor

**C. Bella Mar Garrido Gómez.**  
Octava Regidora

**C. Héctor Gil Chable.**  
Noveno Regidor