

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior del Subcomité de Adquisiciones del Organismo Público
Descentralizado Denominado “Industrial de Abastos Puebla”*



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

4/ago/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 21 de julio de 2022, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Gobernación, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA".
------------	---

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA”	5
TÍTULO PRIMERO	5
CAPÍTULO ÚNICO	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	6
ARTÍCULO 4	7
ARTÍCULO 5	7
ARTÍCULO 6	7
ARTÍCULO 7	8
ARTÍCULO 8	8
ARTÍCULO 9	8
ARTÍCULO 10	8
TÍTULO SEGUNDO	9
CAPÍTULO ÚNICO	9
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DE IDAP	9
ARTÍCULO 11	9
ARTÍCULO 12	9
ARTÍCULO 13	9
ARTÍCULO 14	10
ARTÍCULO 15	10
ARTÍCULO 16	10
ARTÍCULO 17	10
ARTÍCULO 18	10
ARTÍCULO 19	11
ARTÍCULO 20	12
ARTÍCULO 21	12
ARTÍCULO 22	12
TÍTULO TERCERO	13
CAPÍTULO ÚNICO	13
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN	13
ARTÍCULO 23	13
ARTÍCULO 24	13
SECCIÓN PRIMERA	13
LICITACIÓN PÚBLICA	13
ARTÍCULO 25	13
ARTÍCULO 26	14
SECCIÓN SEGUNDA	14

DEL CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	14
ARTÍCULO 27	14
ARTÍCULO 28	14
ARTÍCULO 29	15
ARTÍCULO 30	15
SECCIÓN TERCERA.....	16
ADJUDICACIÓN DIRECTA	16
ARTÍCULO 31	16
ARTÍCULO 32	16
SECCIÓN CUARTA	16
DE LAS CONVOCATORIAS Y LAS BASES DE LICITACIÓN.....	16
ARTÍCULO 33	16
ARTÍCULO 34	17
SECCIÓN QUINTA.....	18
DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES.....	18
ARTÍCULO 35	18
SECCIÓN SEXTA.....	18
DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	18
ARTÍCULO 36	18
ARTÍCULO 37	19
ARTÍCULO 38	19
SECCIÓN SÉPTIMA.....	19
DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS..	19
ARTÍCULO 39	19
SECCIÓN OCTAVA	20
DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	20
ARTÍCULO 40	20
SECCIÓN NOVENA	21
DEL FALLO	21
ARTÍCULO 41	21
SECCIÓN DÉCIMA	21
DE LA SUSPENSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	21
ARTÍCULO 42	21
SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA	22
LICITACIÓN DESIERTA.....	22
ARTÍCULO 43	22
SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA.....	22
PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN	22
ARTÍCULO 44	22
ARTÍCULO 45	22
SECCIÓN DÉCIMA TERCERA.....	23
GARANTÍAS	23

ARTÍCULO 46	23
SECCIÓN DÉCIMA CUARTA	23
DE LAS INCONFORMIDADES.....	23
ARTÍCULO 47	23
ARTÍCULO 48	23
TÍTULO CUARTO	23
CAPÍTULO ÚNICO	23
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	23
ARTÍCULO 49	23
ARTÍCULO 50	24
ARTÍCULO 51	24
ARTÍCULO 52	24
TRANSITORIOS	25
DICTAMEN.....	26

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
"INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, control, evaluación, contratación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, y las relativas a la prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice el Organismo Público Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla".

ARTÍCULO 2

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Bases: A los pliegos de los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirán las Licitaciones Públicas y que serán aplicados para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de los servicios;

II. Consejo de Administración: Al Consejo de Administración de Industrial de Abastos Puebla máximo Órgano de Gobierno;

III. Contraloría: A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

IV. Contratante: A Industrial de Abastos Puebla;

V. Convocatoria: A la publicación que se efectúa para dar a conocer los datos generales de una licitación pública;

VI. IDAP: Al Organismo Público Descentralizado denominado Industrial de Abastos Puebla;

VII. Invitación: Al documento que, en conjunto con sus anexos, contiene los conceptos, reglas, prevenciones, especificaciones, requisitos, y requerimientos, sobre los que se regirá el procedimiento correspondiente y que serán aplicados para la adjudicación de bienes, los arrendamientos y la contratación del servicio de que se trate;

VIII. Ley: A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

IX. Licitante: A la persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para presentar propuestas técnicas y económicas;

X. Padrón: Al Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XI. Propuesta: A la proposición que se expone en cualquier procedimiento de adjudicación conforme a las bases emitidas por el Subcomité, y que se ofrece en alguna de las formas previstas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económico;

XII. Proveedor: A la persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con IDAP, como resultado de los procedimientos previstos en la Ley y este Reglamento;

XIII. Reglamento: Al presente Reglamento Interior del Subcomité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla", y

XIV. Subcomité: Al Subcomité de Adquisiciones del IDAP.

ARTÍCULO 3

Para efectos del presente Reglamento, quedan comprendidos como adquisiciones, arrendamientos y servicios, los siguientes:

I. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de obras públicas por administración directa, o los que suministre IDAP de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;

III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de IDAP, 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, cuya conservación, reparación o mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble;

V. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;

VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;

VII. La contratación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios;

VIII. Las adquisiciones en forma consolidada de bienes de uso generalizado, determinadas por IDAP, que sean necesarias para el funcionamiento administrativo del mismo, que afecten partidas presupuestarias de gasto corriente, gasto de inversión o de capital, y

IX. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para IDAP, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones.

ARTÍCULO 4

Sin perjuicio de lo que establece la Ley y el presente Reglamento, el gasto de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios se sujetará a lo previsto en las disposiciones sobre presupuesto de egresos, contabilidad gubernamental y gasto público municipal contenidas en el Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla, así como a lo señalado en el Presupuesto de Egresos de IDAP del Ejercicio Fiscal vigente.

ARTÍCULO 5

El IDAP, en los actos, pedidos y contratos que realice en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetará estrictamente a las bases, procedimientos y requisitos que establezca la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones administrativas que sobre la materia expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6

Excepcionalmente y dependiendo de la capacidad financiera de IDAP, se podrán adquirir bienes muebles o seminuevos, dichas adquisiciones deberán realizarse sujetándose a la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones administrativas que sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7

Todas las adquisiciones, o arrendamientos, que realice el Subcomité, así como los servicios que se contraten, deberán efectuarse en apego a los montos y el procedimiento que se establezca en el presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla del Ejercicio Fiscal vigente y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9

En los procedimientos de contratación deberán establecerse las convocatorias y bases cumpliendo los mínimos requisitos indicados en el artículo 78 y 79 de la Ley; asimismo contendrán los requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todas las personas interesadas igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

ARTÍCULO 10

El IDAP podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de excepción a la misma cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecen en el Presupuesto de Egresos respectivo, y de conformidad con lo establecido por la Ley, estando prohibido fraccionar las operaciones para que de esta manera queden comprendidos en los supuestos de excepción a la licitación pública. En estos casos, se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse y que no tengan ninguna limitante legal para que se les otorgue la adjudicación.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DE IDAP

ARTÍCULO 11

El IDAP contará con un Subcomité, con autonomía técnica en la toma de decisiones y acuerdos, para garantizar la eficacia y transparencia en los procedimientos de adjudicación.

ARTÍCULO 12

El Subcomité tendrá por objeto intervenir en el proceso de adjudicación de contratos o pedidos de bienes, arrendamientos y servicios para IDAP, asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias permanentes basadas en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

ARTÍCULO 13

El Subcomité estará integrado por:

a) Un Presidente que será la persona Titular de la Administración General del IDAP; con voz y voto.

b) Una Secretaria Ejecutiva que será la persona Titular de la Dirección Administrativa del IDAP; con voz y sin voto.

c) Vocales que serán:

1. La persona Titular de la Regiduría de la Comisión de Salubridad, Asistencia Pública, Grupos Vulnerables y Personas con discapacidad con voz y voto.

2. La persona Titular de la Tesorería Municipal; con voz y voto.

3. La persona Titular de la Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla; con voz y voto.

4. La persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de Industrial de Abastos Puebla; con voz y voto.

5. La persona designada por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla; con voz y voto.

6. La persona designada mediante acuerdo por el Subcomité de Adquisiciones de Industrial de Abastos Puebla como representante social; con voz y sin voto.

d) Comisario:

1. La persona designada por la Contraloría Municipal, con voz y sin voto.

ARTÍCULO 14

Cada integrante del Subcomité podrá nombrar un suplente, quien en ausencia de aquel tendrá las mismas facultades.

La suplencia de las personas Vocales, serán cubiertas por la persona servidora pública que se designe de manera oficial con al menos veinticuatro horas antes de la celebración de las sesiones y actuarán en ausencia del Titular, con las mismas funciones.

ARTÍCULO 15

Las personas integrantes del Subcomité desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo tanto, no recibirán retribución ni emolumento alguno, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 16

El Subcomité, sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes; siempre y cuando entre ellos se encuentre el Presidente; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; en caso de que no haya el quórum legal necesario, se convocará a una segunda sesión, la cual se desarrollará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

ARTÍCULO 17

El Subcomité sesionará mensualmente en forma ordinaria conforme al calendario anual de sesiones programadas y en forma extraordinaria cuando los asuntos a tratar no admitan demora o así lo exija la calidad de los asuntos que le hayan sido turnados.

ARTÍCULO 18

En cada sesión la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Subcomité elaborará un acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido de los acuerdos tomados por las y los integrantes con derecho a voto y las intervenciones de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 19

El Subcomité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del IDAP;
- II. Revisar técnicamente los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IDAP, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Proponer lineamientos para que la ejecución de los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se realice conforme a lo establecido en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones que de la misma se deriven;
- IV. Desarrollar las licitaciones públicas del IDAP; y en su caso, los demás procedimientos de adjudicación que prevé la Ley y el presente Reglamento, en los términos que en ellos se consignan;
- V. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos y manuales que precisen todas las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VI. Sugerir conforme a la normatividad aplicable, mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, y garantías de todo tipo, en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, juzgúe conveniente conocer;
- VII. Fijar el monto de las bases de licitación conforme a la normatividad aplicable y tomando en cuenta los costos de recuperación;
- VIII. Emitir el fallo de la adjudicación con base en dictámenes técnicos y económicos;
- IX. Determinar las condiciones en las que se desarrollará la presentación y apertura de propuestas;
- X. Analizar los casos relativos a baja, enajenación y destino final de los bienes inmuebles;
- XI. Analizar la planeación en cuanto a presupuestos, ejecución, evaluación y control de los gastos e inversiones efectuadas por IDAP, tendientes a cumplir con los principios en materia de eficiencia, economía, transparencia, y honradez;
- XII. Dar seguimiento a los tiempos de ejecución de los contratos, con la correspondiente evaluación, para que en caso de requerirse sean celebrados los convenios adicionales en términos de la legislación de la materia, y

XIII. Difundir y vigilar en todo momento la adecuada aplicación de la Ley, Reglamento y demás disposiciones en materia de adquisiciones.

ARTÍCULO 20

La Presidencia del Subcomité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Subcomité;
- II. Presidir las sesiones del Subcomité;
- III. Supervisar el debido funcionamiento del Subcomité, y
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Subcomité.

ARTÍCULO 21

La Secretaria Ejecutiva tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades del Subcomité, con las unidades administrativas y operativas del IDAP;
- II. Representar ante el Subcomité al Presidente en caso de su ausencia;
- III. Coordinar los procedimientos de adjudicación en el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del Presidente del Subcomité la convocatoria y el orden del día de cada sesión;
- V. Enviar la convocatoria para las sesiones del Subcomité, anexando en su caso, copia del acta de la sesión inmediata anterior, la información y documentación correspondiente, ya sea de forma física o medio magnético;
- VI. Iniciar, concluir y suspender las sesiones del Subcomité;
- VII. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- VIII. Levantar el acta correspondiente de cada una de las sesiones;
- IX. Integrar el archivo del Subcomité, y
- X. Las demás que el Subcomité o el Presidente le confieran.

ARTÍCULO 22

Los Vocales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Analizar, discutir y votar las proposiciones que sean sometidas a consideración del Subcomité;

II. Emitir las opiniones que estimen pertinentes en relación a los asuntos a tratar;

III. Apoyar en el ámbito de su competencia, en las actividades que realice el Subcomité para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación o contratación de bienes, arrendamientos y servicios, y

IV. Las demás que el Subcomité o el Presidente le confieran.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 23

Cualquier procedimiento de Adjudicación llevado a cabo por el Subcomité deberá realizarse previa solicitud de la persona Titular de la Administración General del IDAP en términos del Título Segundo, Capítulo Primero del presente Reglamento.

ARTÍCULO 24

El Subcomité podrá, conforme a la Ley en la materia, adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos siguientes:

I. Licitación Pública;

II. Concurso por Invitación;

III. Procedimiento de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, y

IV. Adjudicación Directa.

SECCIÓN PRIMERA

LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 25

El procedimiento de licitación pública iniciará con la convocatoria que se realice, misma que deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 28 del presente Reglamento, así como aquellos que se establezcan en la Ley.

El Subcomité podrá incluir en las bases condiciones, criterios, requisitos y términos que tengan por objeto simplificar los

procedimientos de adjudicación, siempre y cuando no afecte la libre concurrencia ni contravengan los requisitos señalados por la Ley.

ARTÍCULO 26

En la integración de las bases de las licitaciones, el Subcomité además de observar los requerimientos mínimos establecidos en la Ley, deberá:

- I. Señalar específicamente los documentos requeridos para participar y los que deberán ser entregados en el acto de presentación y apertura de propuestas;
- II. Verificar que los licitantes entreguen junto con la propuesta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 77 de la Ley, y
- III. Solicitar a los licitantes la presentación por escrito del compromiso de abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás participantes.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

ARTÍCULO 27

El procedimiento de Concurso por Invitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se llevará a cabo por el Subcomité, respetando los montos previamente establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla vigente y conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 28

Para el caso de la licitación de Concurso por Invitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, el Subcomité deberá sujetarse como mínimo a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, para lo cual la apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente deberá ser autorizada y contar con la aprobación de todos los integrantes del Subcomité;

II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

III. En las invitaciones se indicarán, como mínimo la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;

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

V. El carácter nacional o internacional del procedimiento se determinará de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 63 de la Ley, y

VI. Concluido el concurso, la adjudicación se formalizará mediante contrato que deberá suscribir la dependencia o entidad a cuyo cargo se haya realizado aquél;

ARTÍCULO 29

El Subcomité emitirá las invitaciones respectivas, considerando los requisitos mínimos establecidos en la Ley, procurando invitar en primera instancia a proveedores que se encuentren inscritos en el Padrón, en caso de que por la naturaleza del bien o servicio a adjudicar no se cuente con proveedores inscritos en el Padrón o bien, por así convenir a los intereses del IDAP, se podrá invitar a proveedores no inscritos en el mismo, con la condición de que en caso de que se les adjudique el contrato o pedido, se inscriban al Padrón.

Las invitaciones se harán llegar a los participantes de manera personal o por los medios de comunicación que el Subcomité considere convenientes.

ARTÍCULO 30

Dentro de las invitaciones que al efecto se emitan, el Subcomité deberá señalar el plazo para la entrega de las propuestas, las cuales deberán presentarse por separado en tres sobres cerrados, mismos que contendrán, la documentación legal del proveedor o prestador del servicio, propuesta técnica y propuesta económica con la garantía respectiva.

Asimismo, indicará el plazo y los medios para solicitar la aclaración de dudas por parte de los participantes; debiendo en su caso, remitir la aclaración de las dudas por los medios que considere pertinentes a los participantes.

SECCIÓN TERCERA

ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 31

Salvo lo previsto en los artículos 19 y 21 de la Ley, sólo será llevado a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa cuando se sujeten a las consideraciones establecidas en el artículo 20 de dicho ordenamiento, previo acreditamiento de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, siempre y cuando se justifiquen plenamente las razones por las que se opta por la adjudicación directa.

La justificación de la adjudicación directa, deberá ser presentada por la persona Titular de la Administración General del IDAP mediante un dictamen escrito y firmado por este, ante el Subcomité en tiempo y forma, en el que se exprese el o los supuestos que motivan el ejercicio de dicha opción, el análisis de la o las propuestas, en su caso, y las demás razones para la adjudicación del contrato o pedido.

ARTÍCULO 32

El IDAP se apoyará en el padrón de proveedores del Ayuntamiento, de acuerdo a su especialidad, capacidad técnica y domicilio.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS CONVOCATORIAS Y LAS BASES DE LICITACIÓN

ARTÍCULO 33

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

- I. La mención de que es el IDAP, por conducto del Subcomité, la autoridad que convoca;
- II. La descripción general de los bienes, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del IDAP acerca de arrendamiento o de prestación servicios;
- III. La indicación de lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas;
- IV. La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir

de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados;

V. Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos;

VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;

VII. La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones;

VIII. La aclaración de que la adquisición por sí sola de las bases de la licitación no contrae la inscripción a la misma, sino que la conjunción de esta adquisición y el registro del interesado como participante ante el IDAP será lo que constituirá el acto de inscripción;

IX. Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no éste a opción a compra;

X. Relación acerca de los miembros del Subcomité, indicando cuáles de ellos cuentan con derecho a voto, y

XI. La demás que así considere el Subcomité.

El Subcomité pondrá a disposición, a través de los medios de difusión electrónica que establezca, la información que obre en su base de datos correspondiente, las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones derivadas de los actos de junta de aclaración o las enviadas por los medios electrónicos correspondientes en los plazos referidos, toda modificación deberá realizarse en estricto apego con lo establecido en el artículo 81 de la Ley.

Las actas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados; ya sea por licitación, concurso por invitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, se colocarán en espacios visibles y públicos para consulta de igual manera se harán llegar a los interesados y se pondrán a disposición para consulta.

ARTÍCULO 34

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

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

SECCIÓN QUINTA

DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 35

La convocante podrá solicitar, visitas a las instalaciones y/o al lugar en el que se realizarán los trabajos, si lo cree conveniente, derivado de la naturaleza de los servicios y/o bienes que se soliciten y con la finalidad de que los licitantes realicen propuestas apegadas a las necesidades de la convocante; dicho acto deberá formalizarse mediante un acta firmada por todos los participantes y siempre en acompañamiento y pleno conocimiento del Subcomité; apegándose a lo establecido de la normatividad aplicable.

SECCIÓN SEXTA

DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

ARTÍCULO 36

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo cuando menos a los dos días naturales transcurrido el plazo en que las bases de licitación estén a disposición de los interesados y sin exceder de dos días naturales previos al del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los cuestionamientos formulados por los licitantes y las respuestas elaboradas conjuntamente por la convocante y la contratante, derivadas de las juntas de aclaraciones, constarán en acta que al efecto se levante, la que contendrá la firma de los asistentes.

En caso de que en la Junta de Aclaraciones se haga alguna modificación a las bases, el Subcomité deberá notificarlo a los participantes dentro del acta.

ARTÍCULO 37

Los Licitantes deberán encontrarse presentes en la o las Juntas de Aclaraciones, sin que sea un requisito indispensable para presentar propuesta en el acto de apertura de ofertas.

La inasistencia de algún Licitante a la Junta de Aclaraciones, será de su estricta responsabilidad, considerándose que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma. Asimismo, y en caso de que algún licitante no asista, podrá acudir con su debida oportunidad a recoger copia del acta respectiva en el domicilio señalado en las bases de licitación o en su caso el Subcomité podrá hacer llegar dicha acta a través de los medios magnéticos que considere convenientes.

ARTÍCULO 38

El Subcomité podrá celebrar las Juntas de Aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la licitación, en las que solamente podrán formular preguntas por escrito, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, durante el plazo señalado, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en caso contrario no serán aceptadas las preguntas.

Dicho acto deberá formalizarse mediante acta firmada por todos los participantes, la cual en caso de existir modificaciones formará parte integrante de la convocatoria o bases, dicho documento se pondrá a disposición pública y se colocará en espacio visible para los interesados.

SECCIÓN SÉPTIMA

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 39

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Subcomité, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en términos de la Ley y este Reglamento. Para efectos de la apertura de la documentación presentada, el Subcomité, por conducto de la Secretaria Ejecutiva,

levantará acta de trabajo en la cual se hará constar la entrega de la Documentación Legal, las Propuestas Técnicas y Económicas.

El acto de presentación de documentación legal, apertura de propuestas técnicas y entrega de propuestas económicas, se realizará en los plazos establecidos en el artículo 82 de la Ley, los cuales por regla general no podrán ser menores a los doce días naturales; sin embargo, siempre que existan causa plenamente justificadas tal como lo indica dicho artículo podrán reducirse a no menos de cinco días naturales.

En este acto, la revisión de la documentación tanto legal como técnica se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, ya que éste, se llevará durante el proceso de evaluación de las propuestas, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones del IDAP y lo previsto en los artículos 83, 84, 85 y demás correlativos de la Ley.

SECCIÓN OCTAVA

DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 40

La evaluación de las propuestas técnicas deberá ser realizada por el Subcomité, en apego a la normatividad aplicable, pudiéndose auxiliar del personal técnico adscrito a IDAP; se deberá levantar un acta, incluyendo el comparativo de precios de las propuestas que cumplan con los requisitos legales y técnicos, y se señalará al proveedor que se adjudique, en razón de ser las ofertas que garanticen las mejores circunstancias, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez.

La revisión de la documentación legal y administrativa de las propuestas, se formalizará mediante dictamen, el cual deberá firmarse por los servidores públicos responsables de dicha revisión en estricto apego a lo establecido en el Manual de del Subcomité de Adquisiciones del IDAP, así como en la Ley.

SECCIÓN NOVENA

DEL FALLO

ARTÍCULO 41

El fallo que emita el Subcomité deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

I. Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;

II. Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron calificadas como solventes en razón de haber cumplido en tiempo y forma legal con los requisitos establecidos en las convocatorias e invitaciones respectivas;

III. Nombre del licitante o licitantes ganadores e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados, e

IV. Información para la formalización del contrato o pedido, presentación de garantías y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de licitación o de invitación.

El fallo respectivo se hará del conocimiento de los licitantes a través de los medios que el Subcomité determine y conforme a lo establecido en la Ley y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LA SUSPENSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 42

El Subcomité, podrá cancelar o suspender una licitación en términos de lo establecido por la Ley, por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar bienes, o contratar la prestación de los servicios, y que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al IDAP.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

LICITACIÓN DESIERTA

ARTÍCULO 43

El Subcomité, podrá declarar desierta una licitación conforme a lo establecido en la normatividad, en los casos siguientes:

- I. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos previstos en las bases de la licitación;
- II. Sus precios no fueren aceptables con base al presupuesto autorizado;
- III. Se inscriban menos de tres licitantes o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, y
- IV. Si después de realizarse la evaluación no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes, por así convenir a los intereses del IDAP; en este caso se les devolverá el importe de las bases de licitación que hubieren erogado.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN

ARTÍCULO 44

El Subcomité podrá contratar a las personas físicas o morales de origen nacional o extranjeras, que hayan acreditado tener plena capacidad técnica, económica y financiera conforme a lo establecido en el presente reglamento, así como a lo contenido en la Ley.

Todo proceso de adjudicación deberá formalizarse de conformidad a lo establecido en la Ley, así como en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 45

El seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto del contrato será total responsabilidad del IDAP mediante el servidor público del área requirente o a quien la Administración General del IDAP designe.

Todos los contratos derivados de los procedimientos de adjudicación celebrados por medio del Subcomité deberán observar como mínimo lo contenido en los artículos 102, 103, 104, 105, 106, 107 108, 109, 110, 111, 112, 113 y demás aplicables de la Ley.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

GARANTÍAS

ARTÍCULO 46

Dentro de las convocatorias y bases que el Subcomité apruebe deberán establecerse los términos bajo los cuales se solicitarán las garantías correspondientes las cuales deberán encontrarse en estricto apego a lo establecido en los artículos 126, 127, 128, 129, 130 y demás aplicables de la Ley, dichas garantías de igual manera deberán establecerse y plasmarse dentro de la estructura del contrato y entregarse dentro de los plazos indicados.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 47

Las personas interesadas podrán inconformarse, ya sea por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica, ante la Contraloría por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones de la Ley y este Reglamento, así como interponer sus quejas ante dicho órgano de control con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la administración pública municipal.

ARTÍCULO 48

Las inconformidades y quejas a que se refiere el artículo anterior deberán presentarse por los interesados y ser atendidas, investigadas y emitidas sus resoluciones por el Órgano de Control, de acuerdo a lo que establecen los artículos 143, 144, 145, 146 y 147 de la Ley.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ARTÍCULO 49

El IDAP, deberá elaborar su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con sujeción a las políticas que se aprueben para el ejercicio del gasto público municipal.

ARTÍCULO 50

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de IDAP será aprobado por el Consejo de Administración y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. La denominación de los programas y subprogramas en su caso, para cuya ejecución se requiera la adquisición, el arrendamiento o el servicio relativo;
- II. La descripción pormenorizada de los bienes y servicios que correspondan;
- III. Las razones que justifiquen la demanda del bien o servicio;
- IV. Las fechas de suministro de los bienes y servicios relativos, los cuales deberán ser congruentes con la disponibilidad de recursos especificados en los calendarios financieros autorizados;
- V. Los costos unitarios estimados de los bienes y servicios;
- VI. El señalamiento de las partidas presupuestales que afectarán las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VII. La indicación del lugar en donde se prestará el servicio o en el que se utilizará el bien mueble a arrendarse, y
- VIII. Los demás datos que sean necesarios para su correcta integración;

ARTÍCULO 51

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, deberá elaborarse en el formato que para tal efecto registre la Contraloría y remitirse al su Consejo de Administración para revisión y en su caso aprobación.

ARTÍCULO 52

El Consejo de Administración, al analizar los programas, podrá proponer modificaciones, debiendo el IDAP, realizar aquellas que sean necesarias; asimismo podrán modificarse por causas supervenientes, debiéndose comunicar dichas modificaciones al Consejo de Administración.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 21 de julio de 2022, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Gobernación, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 4 de agosto de 2022, Número 4, Tercera Sección, Tomo DLXVIII).

PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se instruye al Administrador General del IDAP a fin de realizar la debida difusión del Reglamento Interior del Subcomité de Adjudicaciones, para su implementación y observancia.

TERCERO. Se reconocen los registros en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que serán considerados por este Subcomité, otorgados al amparo de la normatividad vigente al momento de su registro, los que mantendrán la vigencia que para cada uno corresponda, sin perjuicio de su revalidación.

CUARTO. El presente Reglamento estará vigente hasta en tanto no exista disposición legal que abrogue el mismo.

QUINTO. Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones, y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor este ordenamiento, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron. Las rescisiones administrativas que por causas imputables al proveedor se hayan determinado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación anterior, se continuarán considerando como tales.

SEXTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y en su caso aprobación, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior del Subcomité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Denominado “Industrial de Abastos Puebla”, en términos del Considerando XVIII del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que se publique el presente Dictamen en la Gaceta Municipal; así como realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, y se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a que, una vez publicado el presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado, informe a la Coordinación General de Transparencia a efecto de que actualicen el marco normativo del Municipio de Puebla y a la Coordinación General de Comunicación Social para su difusión.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 15 de julio de 2022. La Comisión de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. “Puebla Contigo y con rumbo”. Regidor Presidente. MIGUEL ÁNGEL DE JESÚS MANTILLA MARTÍNEZ. Rúbrica. Regidora Vocal. MARÍA DOLORES CERVANTES MOCTEZUMA. Rúbrica. Regidor Vocal. JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA. Rúbrica. Regidora Vocal. GABRIELA RUÍZ BENÍTEZ. Rúbrica. Regidor Vocal. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ.

Al pie un sello con el Escudo de la Ciudad de Puebla, con una leyenda que dice: Puebla. Contigo y con rumbo. Gobierno Municipal. Secretaría del Ayuntamiento. Secretaría del Ayuntamiento. O/59/SAYT/GEN/E.

La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **CERTIFICO:** Que el presente legajo compuesto de veintiséis fojas útiles, refleja fielmente la información que tuve a la vista y cotejé con su versión estenográfica, para dar total certeza de que el Acuerdo tomado durante la décima sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día veintiuno de julio del año dos mil veintidós, fue votado y aprobado en los términos de dicha documental, referente a la “RES. 2022/132 | Dictamen por virtud del cual se aprueba el Reglamento Interior del Subcomité de Adquisiciones del Organismo Público

Descentralizado Denominado "Industrial de Abastos Puebla", de fecha quince de julio de dos mil veintidós", mismo que obra en los archivos de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 21 de julio de 2022, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 3370. La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Quien suscribe con firma electrónica avanzada en términos de Ley. **C. SILVIA GUILLERMINA TANÚS OSORIO.**