



## MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LAS COMPRAS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA CUENCA BAJA DEL RÍO AYUQUILA (JIRA).

### I. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de los artículos 6, 37 Fr. IV, 40, 41 y 71, del reglamento interior de la JIRA y del Reglamento de compras, enajenaciones y contratación de servicios de la JIRA, la Dirección se coordinó con la Coordinación administrativa, elaborando el presente Manual con el fin de tener un instrumento orientador en donde se marque el procedimiento para las compras, enajenaciones y contratación de servicios de la JIRA.

El presente Manual, deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien cada vez que exista una modificación a la normatividad vigente.

### II. OBJETIVOS.

- Establecer los mecanismos en el proceso de compras, enajenaciones y contratación de servicios, garantizando y brindando condiciones de transparencia y equidad a los interesados.
- Alcanzar una cultura de planeación y programación de las adquisiciones de bienes o servicios.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.
- Reducir los tiempos de abastecimiento de insumos o servicios.

### III. POLITICAS.

1. El presupuesto y el programa anual de compras será aprobado por el Consejo de Administración, a propuesta de la Dirección de la JIRA.
2. El consejo de administración de la JIRA aprobará el monto del fondo revolvente en el presupuesto de egresos para el ejercicio siguiente.
3. Por regla general las compras de la JIRA se realizarán por medio de licitación pública atendiendo a lo establecido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. Para las compras, enajenaciones y contratación de servicios la JIRA lanzará en su página web [www.jira.org.mx](http://www.jira.org.mx) convocatoria a concurso público abierto, en la cual se establecerán las bases, requisitos, términos y demás disposiciones.
5. Las compras realizadas con recursos estatales que pasen los 5 millones de pesos mexicanos se harán a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales del estado de Jalisco, asimismo, las compras que se realicen con recursos federales se harán a través de la página de COMPRANET, si el recurso es privado se ajustara a lo que el financiador disponga.

### IV. PROCEDIMIENTO.

- 1) El área requirente (los trabajadores), deberán realizar un “documento de necesidades”, donde deberán identificar las necesidades de bienes, arrendamientos o servicios que se requieren para el cumplimiento de sus actividades, identificando los bienes o servicios susceptibles de ser sustituidos por aquéllos que utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; que cumplan con las disposiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y sustentabilidad ambiental.
- 2) El Programa Anual se elabora basado en los proyectos que se desarrollarán durante el año, incluirá los productos y servicios que planea comprar o contratar durante ese período. El punto de partida es del diagnóstico o “documento de necesidades” elaborado por los trabajadores (Área Requirente), se considerará lo siguiente:



- a. Acciones previas, durante y posteriores a la realización de las operaciones.
  - b. Los objetivos a corto, mediano y largo plazo.
  - c. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios.
  - d. Las unidades responsables de su instrumentación.
- 3) El Programa Anual de Compras se debe poner a disposición del público en general, a través de la página en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año.
- 4) El área requirente deberá llevar a cabo la investigación de mercado con tiempo suficiente para se analice la información pertinente y deberá proporcionar al menos la siguiente información:
- a. La verificación de la existencia de los bienes, arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional.
  - b. La identificación de bienes y servicios sustituibles.
  - c. La identificación de procesos alternativos tales como la renta u otros.
  - d. Precio máximo de referencia.
- La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional y/o internacional.
  - Deberán considerarse al menos 3 cotizaciones.
- 5) El contenido de las cotizaciones deberá ser el siguiente:
- a. Bienes:
    - Descripción general.
    - Marca y modelo.
    - Precio unitario.
    - Número de unidades cotizadas.
    - Tiempo de entrega.
    - Garantía de calidad del producto.
    - De ser posible, el promedio de número de bienes con los que comúnmente se cuenta en stock y frecuencia con la que los mismos son suministrados.
    - Número de registro de proveedor o contratista, en caso de estar registrado en el padrón de proveedores de la JIRA.
    - Nombre y domicilio de la persona consultada, así como número de teléfono y correo electrónico, en caso contar con alguno de ellos.
  - b. Servicios.
    - Descripción general.
    - Periodo durante el cual se prestará el servicio.
    - Intervalos en los que se prestará el servicio.
    - Número de personas requeridas para llevarse a cabo.
    - Precio por elemento o persona que el consultado pretenda asignar para prestar el servicio, cuando por la naturaleza del servicio cotizado así se requiera.
    - Productos entregables.
    - Marca de insumos o materiales que el consultado utilizaría para el servicio cotizado.
    - Garantías de calidad.



- Precio total.
  - Los precios propuestos deberán plasmarse desglosando los impuestos y contribuciones correspondientes.
- En caso de que para la investigación de mercado se haya consultado una página web habrá que señalar el portal de donde se obtuvo la información. Cumpliendo con los demás requisitos descritos.
  - El precio promedio al cual se sujetará la adjudicación del bien o servicio se obtendrá de la media aritmética que se desprenda de los precios obtenidos de la investigación de mercado.
  - Para la elaboración de la investigación de mercado las Áreas requirentes podrán consultar personas, proveedores o contratistas que se encuentren o no registradas en el padrón.
  - En caso de ser necesario, bajo su más estricta responsabilidad las áreas requirentes podrán hacer uso de investigaciones de mercado que hayan practicado con anterioridad.
  - También podrán hacer uso de las proposiciones que se hayan presentado en licitaciones pasadas, siempre y cuando hayan sido presentadas dentro de los 90 días naturales a aquel en que pretenden ser utilizadas y no hayan variado las condiciones de mercado, situación que deberán hacer del conocimiento de la unidad centralizada de compras.
  - El área requirente deberá revisar las Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones que haya en la JIRA, previa a la solicitud de contratación de servicios de este tipo.
  - En caso de que detecte la existencia de estos trabajos, y que los mismos satisfagan los requerimientos del área solicitante, no procederá la contratación, salvo para aquellos trabajos necesarios para la adecuación, actualización o complemento de los ya existentes.
  - El área requirente deberá plasmar en su solicitud, que no cuenta con el trabajo solicitado, que no cuenta con alguno similar que pudiera satisfacer las necesidades para las que requiere el trabajo que solicita.
  - En caso de contar con alguno de ellos, el solicitado es necesario para complementar, adecuar o actualizar el ya existente.
- 6) Será obligación de las áreas requirentes, cerciorarse de que exista suficiencia presupuestal en la partida que se pretenda afectar para llevar a cabo la contratación correspondiente.
  - 7) Las áreas requirentes se abstendrán de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto, en su caso, deberán contar con el documento que avale la suficiencia presupuestal requerida mediante la solicitud de compra o aprovisionamiento que al efecto se envíe.
  - 8) Una vez que el área requirente tenga elaborada la investigación de mercado, entregará a la unidad centralizada de compras el formato de aprovisionamiento correspondiente del Anexo Formato de Aprovisionamiento.
  - 9) La Unidad Centralizada de Compras elaborará la Convocatoria a la licitación pública de acuerdo a las necesidades que el área requirente le solicitó en el anexo Formato de Aprovisionamiento.
  - 10) La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:
    - a. Nombre de la institución (JIRA).
    - b. Bienes o servicios que se pretendan contratar.
    - c. El origen de los recursos.
    - d. La fecha de publicación de la convocatoria, la fecha límite de recepción de preguntas para la Junta de Aclaraciones, la fecha en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, fecha límite de recepción de propuestas, fecha en que se llevará a cabo el acto de apertura y presentación de proposiciones, fecha en que se dará a conocer el fallo.



- e. Forma en que los interesados deberán presentar sus proposiciones.
  - f. El idioma además del español en que podrán presentar su propuesta.
  - g. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar.
  - h. Los documentos que deberá elaborar el interesado en participar bajo protesta de conducirse con la verdad.
    - Su deseo de participar en la convocatoria.
    - Que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica para presentarse al acto de apertura de proposiciones.
    - Que no se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley.
    - Declaración de integridad y no colusión.
  - i. La manera en que deberá acreditar su existencia legal.
  - j. La aclaración de si la contratación abarcara uno o más de un ejercicio fiscal.
  - k. Especificación de si se licitará la totalidad de los bienes o servicios o si se hará por partida o concepto, y si será adjudicado a un solo licitante o mediante abastecimiento simultaneo.
  - l. Los criterios que serán utilizados para la evaluación de las proposiciones. (Puntos y porcentajes, costo beneficio, evaluación binaria).
  - m. El domicilio al cual podrán presentar quejas.
  - n. Las causas expresas de desechamiento de la propuesta.
  - o. El plazo para la celebración del contrato.
  - p. La entrega de garantías.
  - q. Condiciones para el anticipo.
- 11) Los tiempos de la convocatoria deberán ser los siguientes:
- a. Licitación Local:
    - De la publicación de la convocatoria a la primera Junta de Aclaraciones deberán transcurrir un mínimo de 4 días naturales. En el caso de la Junta de Aclaraciones, las dudas tendrán que ser enviadas a más tardar 72 horas antes de la junta de aclaraciones. En los casos acortados se podrán enviar 24 horas antes de la Junta.
    - De la publicación de la convocatoria a la apertura deberán pasar 10 días naturales.
    - De la última Junta de Aclaraciones al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones deberán pasar al menos 3 días naturales.
    - El Fallo será dentro de los siguientes 20 días naturales al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
    - En las licitaciones Sin Concurrencia del Comité del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones al Fallo deberán pasar al menos 3 días naturales.
  - b. Licitación Nacional:
    - De la publicación de la convocatoria a la Junta de Aclaraciones deberán pasar al menos 3 días naturales.
    - De la Junta de Aclaraciones al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones deberán pasar al menos 3 días naturales.
  - c. Licitación Internacional:
    - De la publicación de la convocatoria a la Junta de Aclaraciones deberán pasar al menos 10 días naturales.



- De la Junta de Aclaraciones al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones deberán pasar al menos 6 días naturales.
- 12) Cuando no puedan observarse los plazos indicados porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la unidad centralizada de compras podrá acortar los plazos a no menos de cinco 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.
- 13) Las compras directas de la JIRA se realizarán en compras de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
- 14) La Unidad Centralizada de Compras resolverá si la convocatoria se hará sin la concurrencia del comité o con la concurrencia de este de acuerdo al presupuesto:
- a. Las licitaciones Sin Concurrencia del Comité serán desde los \$50,001.00 (cincuenta mil un pesos 00/100 M.N.) hasta los \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)
  - b. Las licitaciones Con Concurrencia del Comité serán desde \$100,001.00 (cien mil un pesos 00/100 M.N.) en adelante.
- 15) Etapas de la Convocatoria:
- a. Junta de Aclaraciones:
    - En la Junta de Aclaraciones participaran la Unidad Centralizada de Compras y el Área Requirente.
    - En la convocatoria se propondrá en anexo el formulario para las preguntas, sin embargo, se puede recibir en formato libre. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.
    - El contenido mínimo que deberá llevar el escrito de aclaraciones será:
      - Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado.
      - Nombre del representante legal, en caso de contar con uno.
      - Número de RUPC o proveedor de la JIRA, en caso de contar con él. En caso de no contar con él, manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en dicho Registro en caso de resultar adjudicado.
      - Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio correspondiente.
      - Cuestionamientos correspondientes.
    - Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través del correo electrónico [licitaciones.jira@gmail.com](mailto:licitaciones.jira@gmail.com), o entregarse físicamente en el domicilio de las oficinas de la JIRA en González Ortega 38, colonia centro, Autlán de Navarro, Jalisco, Cp. 48900, o en el que para ese efecto queden establecidos en la convocatoria, a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta.
    - En la Junta de Aclaraciones se resolverán las dudas que los interesados tengan acerca de la convocatoria, los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la JIRA no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos;



- Al acto de junta de aclaraciones, podrán asistir los interesados en participar y podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo, la JIRA no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos;
- Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.
- En caso de que, por cualquier motivo imputable o no a la JIRA, no sea posible resolver todos los cuestionamientos planteados, la persona que presida la junta de aclaraciones podrá concluir el acto y citar a ulteriores juntas de aclaraciones, para lo cual deberá señalar el día y hora en que tendrán verificativo, los motivos que originan la imposibilidad de la conclusión de la junta correspondiente, así como los cuestionamientos pendientes por resolver. En caso de ser necesario, 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 de al menos tres días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.
- De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia. La cual formará parte integral de la convocatoria.

b. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

- La entrega de proposiciones podrá hacerse en sobre cerrado o por vía electrónica a través del correo electrónico indicado en la convocatoria. En ambos casos la proposición contendrá la oferta técnica y económica.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones, conforme a lo siguiente:
  - Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del correo electrónico o en físico en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. Las propuestas presentadas solamente podrán ser abiertas el día y la hora señalados en la convocatoria.
  - De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno que, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité designado por el mismo,



rubricarán las partes de las proposiciones los anexos que la JIRA determine previamente.

- 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, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- En las licitaciones sin concurrencia del Comité, el titular de la Unidad Centralizada de Compras estará facultado para levantar el acta del acto de presentación y apertura de proposiciones. Deberán levantarse ante la presencia del representante del Órgano de Control.
- Evaluación de las proposiciones.
  - Se deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.
  - En todos los casos las convocantes deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado.
  - La utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.
  - En caso de que la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria resulte superior en un 10% a la media de precios que arroje la investigación de mercado, la licitación podrá declararse desierta. Esta media se obtendrá sumando los precios que arrojen las cotizaciones obtenidas durante la investigación de mercado, y posteriormente dividiendo el resultado entre el número de dichas cotizaciones.
  - Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán:
    - i. El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse;
    - ii. El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
    - iii. El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida;
    - iv. El no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.
    - v. No se considerará como deficiencia de una proposición, la existencia de error en la suma total de los precios unitarios de los productos o servicios ofertados.



- En caso de detectarse, deberán tomarse en consideración los precios unitarios propuestos por el participante para efectos de la corrección del total, y deberá dársele vista para que, dentro del día hábil siguiente, informe si sostiene los citados precios unitarios. En caso negativo, se desechará su propuesta.
- Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple.
- Fallo.
    - 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 haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficioso;
      - ii. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas, la proposición del precio más bajo; y
      - iii. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.
    - iv. El acta del Fallo deberá contener:
      - 1) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación.
      - 2) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación.
      - 3) La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones.
      - 4) 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.
      - 5) Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y
      - 6) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
  - Licitación Desierta.
    - Los Comités procederán a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios no resulten aceptables.
    - La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.



- En las licitaciones Sin Concurrencia del Comité se declarará desierta la licitación en caso de que no se presente el mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.
  - Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos de la Ley.
  - Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.
- Supuestos en los que no puede participar en la convocatoria pública.
    - Que algún miembro del comité 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 formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate.
    - Aquellas en cuyas empresas participe algún miembro del Comité que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
    - Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
    - Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
    - Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
    - Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
    - Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo que no podrá ser superior a un año;
    - Los licitantes o proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo.

## 16) De la Adjudicación Directa.

### a. Supuestos:



- Los licitantes o proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo.
  - Que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.
  - Que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.
  - Que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.
  - Derivado de caso fortuito o fuerza mayor:
    - Casos de urgencia motivados por: accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados.
  - Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su precio de mercado, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y
  - Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.
- b. Forma de pedir Adjudicación Directa.
- Las adjudicaciones directas se solicita por las áreas requirentes.
  - A la solicitud deberá acompañarse la documentación necesaria para acreditar el supuesto de adjudicación directa invocado, salvo que ya se encuentre en poder de la Unidad Centralizada de Compras, en cuyo caso así se plasmará en la solicitud;
  - Deberán justificarse plenamente las circunstancias en las que se funde la petición; y
  - Serán de la exclusiva responsabilidad de quien la solicite.
- c. Para llevar a cabo la Adjudicación Directa se deberá:
- Llevar un registro de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa.
  - Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitablemente.
  - La selección por esta opción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso.
  - Se enviará al Órgano de control y al Comité, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito y de un dictamen



en el que se hará constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y las razones para la adjudicación del contrato.

#### RESUMEN.

- 1) El procedimiento inicia cuando el área requirente solicita mediante formato de aprovisionamiento la compra, enajenación o contratación de servicios que con anterioridad plasmo en su “Documento de necesidades” o en su programación y la cual debe formar parte del Programa Anual de Compras.
- 2) Una vez que la Unidad Centralizada de Compras de la JIRA analiza que la solicitud sea procedente, elabora la convocatoria a la licitación pública, diferenciándola según sea el caso si la licitación será, local, nacional o internacional, así como si será con o sin la concurrencia del comité dependiendo los montos que se tienen para las adquisiciones.
- 3) La Unidad Centralizada de Compras inicia el procedimiento una vez que sube a su página web [www.jira.org.mx](http://www.jira.org.mx), o bien, al SECG, la convocatoria a licitación pública.
- 4) De la publicación de la convocatoria a la junta de aclaraciones deberán transcurrir un mínimo de 4 días naturales.
- 5) Las preguntas para la Junta de Aclaraciones deberán ser enviadas mediante el correo electrónico [licitaciones.jira@gmail.com](mailto:licitaciones.jira@gmail.com) a más tardar 72 horas antes de que se celebre la misma, en caso de que la convocatoria sea acertada las preguntas deberán ser enviadas mínimo 24 horas antes, los interesados en participaren la licitación pública deberán enviar sus preguntas en los formatos que la JIRA proporciona en los anexos de la licitación o bien en formato libre cumpliendo con todos los requisitos enunciados en la convocatoria.
- 6) De la última Junta de Aclaraciones al acto de presentación y apertura de proposiciones deberán transcurrir al menos 3 días naturales.
- 7) Se dará un plazo mínimo de 10 días contados a partir de la publicación de la convocatoria, para que los interesados en participar entreguen mediante el correo electrónico [licitaciones.jira@gmail.com](mailto:licitaciones.jira@gmail.com) o en sobre cerrado en las oficinas de la JIRA ubicadas en la calle González Ortega número 38, colonia centro, Autlán de Navarro, Jalisco.
- 8) El comité se reunirá el día señalado para la presentación y apertura de proposiciones, en la convocatoria, para revisar la documentación entregada por los interesados, luego de que haber revisado la documentación de los participantes, y determinando si cumple o no con lo que se requirió en la convocatoria, se levantará el acta que haga constar está situación, asimismo se hará constar el importe de las proposiciones en el acta.
- 9) A partir de la etapa de presentación y apertura de proposiciones y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas. Salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa más no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.
- 10) Para la evaluación de las proposiciones.
  - a. Se deberá proceder conforme a las bases de la convocatoria.
  - b. Verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
  - c. El área requirente es quién deberá analizar y evaluar los aspectos técnicos del bien o servicio solicitado.
  - d. El contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria.
- 11) En caso de que las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios no resulten aceptables, se procederá a declarar desierta la licitación o las partidas determinadas.



- 12) En el caso de las licitaciones sin concurrencia del comité se procederá a declarar desierta la licitación cuando no se tenga el mínimo de dos participantes en la licitación.
- 13) Cuando se declare desierta una licitación o partidas de ésta, se podrá emitir una segunda convocatoria, sin cambiar los requisitos establecidos en la primera convocatoria, en las licitaciones con concurrencia del comité siempre y cuando persista la necesidad de contratar con el carácter y los requisitos solicitados en la primera convocatoria, podrán optar por la adjudicación directa. Si cambia algún requisito de la convocatoria deberá lanzarse una nueva convocatoria.
- 14) El fallo se dará dentro los 20 días naturales siguientes a la apertura de proposiciones, en las licitaciones sin concurrencia del comité se dará mínimo 3 días después del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 15) Una vez que el comité delibere y acuerde la contratación del bien o servicio, se le notificará al ganador para que dentro del término establecido en la convocatoria se proceda a la firma del contrato correspondiente.
- 16) Los documentos que se deben solicitar para la elaboración del contrato son:
  - a. Identificación Oficial con fotografía.
  - b. En caso de ser persona jurídica, acta constitutiva y poder del representante legal en caso de no estar dentro del acta.
  - c. Número de proveedor. (Sí tiene).
  - d. RFC, constancia de situación fiscal.
  - e. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, ante el SAT.
  - f. Comprobante de Domicilio.
- 17) En caso de que el proveedor no firme el contrato por causas imputables al mismo, la JIRA, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará 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. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.
- 18) En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del 50% del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% de los mismos mediante las formas previstas en la presente Ley.

Así lo acuerda y firma el Director de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila (JIRA).

Ing. Oscar Gabriel Ponce Martínez.

Director de la JIRA.

Cc. Presidencia del Consejo de Administración de la JIRA.