

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CONSIDERACIONES

Que con fundamento en lo previsto en el punto 2.5 fracción XIV de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM cuenta con facultades para hacer modificaciones y adiciones a las Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.

Que el citado órgano colegiado, en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2022, verificada el 1° de abril del 2022 acordó por unanimidad modificar las Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, reglamentarias de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones para cada contratación, buscando también una simplificación administrativa.

En razón de lo expuesto y en cumplimiento al citado acuerdo se expide el siguiente

ACUERDO

ÚNICO: Se modifican el apartado de Glosario y Siglas, así como los puntos 2; 2.1; 2.2; 3 y su inciso a); 5 incisos a) y b) y se suprime el inciso c) del mismo; 6 incisos b) y c); 7 inciso a); 9 y 10 del capítulo I Disposiciones Generales, así como los puntos 1; 2.2 inciso b), 2.3; 2.4, se suprime el 2.5 y se reenumera el actual 2.6; 3.1; se adiciona un nuevo 3.3 y se reenumeran los actuales 3.3 y 3.4; se suprimen los puntos 3.5 y 3.6 y se reenumeran los actuales 3.7 y 3.8 modificándose éste último, se suprime el 3.9 y se reenumeran los actuales 3.10; 3.11; 3.12; 3.13 que también se modifica; 3.12; 3.13 que se modifica y adiciona un párrafo al final; se adiciona un último párrafo al inciso a) del punto 5.1 y se

modifican el inciso c), d), e) y f) del mismo numeral y se adiciona el punto 5.2 del Capítulo II de los Procedimientos de Contratación; se modifican los puntos 2 y 3 del Capítulo III del Contrato; se modifica el inciso b) del punto 3, inciso b) del punto 7 y se adiciona un punto 8 del Capítulo IV de las Penas Convencionales; se modifican los incisos c) y e) del punto 1, el inciso c) del punto 2.1 y el inciso b) del punto 2.5 del Capítulo VII de los Supuestos de Excepción, para quedar en los siguientes términos:

GLOSARIO Y SIGLAS

Para los efectos de las presentes Políticas y Lineamientos, adicionalmente a las definiciones contenidas en la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, se entenderá por:

1. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.-** El funcionario universitario responsable de verificar la debida ejecución y cumplimiento del contrato, a través del control y seguimiento del mismo, lo que en esta Universidad recae en el titular de la entidad o dependencia requirente.
2. **ÁREA TÉCNICA.-** Es aquella que establece las especificidades técnicas del bien a adquirir o arrendar o servicio a contratar y la encargada de evaluar y emitir el dictamen técnico correspondiente. Tratándose de Licitaciones Públicas, Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y adjudicaciones directas por cuadro comparativo, en cualesquiera de sus modalidades, así como ser la responsable de asistir y responder en la Junta de Aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, en el marco de los procesos referidos en primer y segundo término.
3. **ÁREA USUARIA.-** Cualquier entidad o dependencia de la Universidad Nacional Autónoma de México que requiera los bienes muebles, arrendamientos y servicios, con la finalidad de lograr el cumplimiento de sus funciones y objetivos.
4. **CONTRALORÍA.-** La Contraloría de la Universidad Nacional Autónoma de México.
5. **NAAS.-** Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.
6. **PAAAS.-** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.
7. **POLAAS.-** Las presentes Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.
8. **SIC.-** Sistema Institucional de Compras.

9. SyUA's.- Secretarías Administrativas, Unidades Administrativas o equivalentes.
10. UNAM.- Universidad Nacional Autónoma de México:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Las presentes Políticas y Lineamientos son de aplicación general y de observancia obligatoria para todos los funcionarios y empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, que intervengan en cualquiera de los actos regulados por la NAAS y demás disposiciones aplicables en la materia.
2. Para acreditar la conveniencia de adquirir bienes muebles usados o reconstruidos, supuesto previsto en el punto 1.2.1 fracción IV de la NAAS, se deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:
 - 2.1 Justificación suscrita por el titular de la entidad o dependencia, que acredite la conveniencia de la adquisición;
 - 2.2 Estudio de costo-beneficio, el cual deberá contener:
 - a) Las características y condiciones, tales como: usado sin reconstruir, reconstruido, reacondicionado, antigüedad máxima, especificaciones del bien en su conjunto, así como la parte que, en su caso, hubiera sido restaurada;
 - b) La acreditación de la legítima propiedad del bien por parte del vendedor;
 - c) Garantía;
 - d) Vida útil mínima estimada, y
 - e) Demostrar la conveniencia de adquirir bienes bajo estas condiciones en comparación con bienes nuevos.
 - 2.3 Por lo que respecta al avalúo previsto en el numeral 4.6 fracción VII de la NAAS, el mismo será aplicable para todas las adquisiciones de bienes usados o reconstruidos con independencia de su monto, éste deberá ser emitido por institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados legalmente para ello conforme a las disposiciones aplicables, el cual deberá ser expedido como máximo seis meses previos a la adjudicación del contrato.

3. El estudio de factibilidad a que se refiere el punto 1.6 de la NAAS servirá para determinar la conveniencia de optar preferentemente por arrendar un bien mueble nuevo sobre su adquisición, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
- a) Cuadro comparativo del costo de la adquisición del bien (a valor presente con al menos tres cotizaciones) incluyendo el monto del mantenimiento que representaría durante el tiempo que se tenga previsto el arrendamiento, excluyendo en su caso el periodo de garantía de mantenimiento contra el costo que represente el tiempo que se pretende arrendar;
 - b) Costo estimado de los consumibles durante el periodo que se pretenda arrendar;
 - c) Precio estimado del aseguramiento durante el periodo que se pretenda arrendar;
 - d) Tiempo estimado de vida útil del bien, así como la depreciación del mismo, en caso de considerar la opción de compra;
 - e) El precio mensual por el arrendamiento puro y el precio mensual por arrendamiento con opción a compra.

El estudio de factibilidad contendrá el análisis y, en su caso, la explicación de los puntos anteriores, así como el anexo técnico de especificaciones y el razonamiento de la conclusión a que se llegue, mismo que deberá integrarse al expediente correspondiente.

4. Tratándose del otorgamiento del anticipo previsto en el punto 1.7.1 de la NAAS, cuando el mismo se otorgue a bienes de fabricación especial superior a 45 días, y para el caso en que la adjudicación de que se trate sea sometida a consideración del Comité o Subcomité correspondiente, el escrito de autorización emitida por el titular de la entidad o dependencia requirente deberá integrarse a la solicitud de excepción.
5. Respecto del otorgamiento de pago por adelantado previsto en el numeral 1.8 se deberá considerar lo siguiente:
- a) Para el caso de adjudicaciones directas por monto, cuando sea de la competencia de la Dirección General de Proveduría, la autorización deberá integrarse a la solicitud correspondiente, y en su caso, tendrá

también que incluir la autorización de exención de otorgamiento de medios de garantía y penalización.

- b) Cuando se requiera pago por adelantado y en su caso la exención de otorgamientos de medios de garantía y penalización, y por su monto deba ser autorizado por el Comité o Subcomité con fundamento a lo previsto en los numerales 2.5 fracción XII y 2.6.1 fracción II de la NAAS, se deberá anexar la solicitud correspondiente suscrita por el titular de la entidad o dependencia.

En los supuestos anteriores, con independencia de que la adjudicación deba ser autorizada por el Comité o Subcomité correspondiente, y en su caso por la Dirección General de Proveeduría, deberá agregarse a la solicitud una carta suscrita por el titular de la entidad o dependencia requirente, así como por el responsable de la adquisición o del proyecto, en la que se manifieste que se obtienen las mejores condiciones para la UNAM y que se responsabilizan de observar que se dé cumplimiento en tiempo y forma a lo contratado.

6. En relación con la subcontratación a que se refiere el numeral 1.13 de la NAAS, se deberá observar lo siguiente:

- a) En caso de que la UNAM haya celebrado un contrato, convenio u otro instrumento consensual que genere ingresos extraordinarios y que se requiera llevar a cabo una subcontratación, ésta sólo procederá en el caso que exista una cláusula expresa que así lo prevea, y en todo caso deberán observarse las reglas que para tal efecto se señale en el propio instrumento que se suscriba.
- b) En caso de que el instrumento consensual que genere ingresos extraordinarios se haya suscrito con una entidad o dependencia del Gobierno Federal, Estatal o de la Ciudad de México y prevea la posibilidad de llevar a cabo una subcontratación, ésta estará limitada al 49% (cuarenta y nueve por ciento) del monto total de dicho instrumento consensual. En todo caso deberán observarse las reglas que para tal efecto se señale en el propio instrumento que se suscriba.
- c) En caso de que no se señalen reglas específicas y se encuentre prevista la subcontratación en el instrumento consensual que da origen a la obligación, se deberá observar lo dispuesto en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios de la UNAM, la NAAS, las presentes POLAAS y demás normatividad aplicable.

- d) Para el supuesto en que la UNAM lleve a cabo un procedimiento de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas en cualquiera de sus modalidades, podrá prever que el proveedor a quien se adjudique, pueda contratar con un tercero, siempre y cuando este supuesto se establezca en las bases del concurso de que se trate y dicha subcontratación no exceda el 40% (cuarenta por ciento) del monto total a contratar. En este supuesto, el proveedor que resulte adjudicado será el único y directo responsable ante la UNAM del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

En los supuestos previstos en los incisos a), b) y c), la subcontratación deberá adjudicarse mediante el procedimiento que corresponda de conformidad con los montos establecidos por el Comité.

- 7. En los supuestos previstos en el punto 2.4 de la NAAS referente a la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, además se deberá atender lo siguiente:

- a) Para cumplir con lo dispuesto en el Primer Párrafo del punto 2.4 de la NAAS, relativa a la verificación en las áreas de la UNAM especializadas en la materia o tema de lo que se pretende contratar, la consulta debe constar por escrito, y ser dirigida a los titulares de las Coordinaciones de la Investigación Científica, de Humanidades o de Difusión Cultural, así como a las Secretarías General, Administrativa, de Desarrollo Institucional y de, Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, según corresponda, con el fin de privilegiar la celebración de bases de colaboración entre las entidades y dependencias de la UNAM. La respuesta a dicha consulta deberá constar por escrito.
- b) Para el supuesto previsto en el Cuarto Párrafo referente a la confidencialidad de los datos y la naturaleza de los servicios a contratar se deberá anexar al expediente la justificación correspondiente, misma que deberá estar suscrita conjuntamente por el titular de la entidad o dependencia, así como del área requirente.

- 8. Los contratos multianuales a que hace referencia el numeral 2.7 de la NAAS, además deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Que se acredite documentalmente que la contratación multianual ofrece las mejores condiciones o resulta ser la forma más conveniente para la UNAM;

- b) Que se acredite documentalmente que por las características o naturaleza de los bienes o servicios a contratar, el plazo o monto para ejecutarlos, existe la necesidad de que rebase un ejercicio presupuestal;
 - c) En caso de que se pretenda pagar con recursos provenientes de ingresos extraordinarios, tendrá que acreditarse la suficiencia presupuestal para el periodo de vigencia propuesto.
9. En los supuestos previstos en los numerales 2.8 y 2.8.1. de la NAAS, relativos a las adquisiciones al extranjero y sus trámites inherentes, las entidades y dependencias, invariablemente deberán ingresar, de manera previa a realizar la operación, la solicitud respectiva en el SIC.
10. La interpretación del presente ordenamiento corresponde al Titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

1. Uso de Tecnologías de la Información

Con base en lo establecido en el numeral 3.2.2 de la NAAS, la convocante, en los casos en que considere conveniente, estará facultada para implementar en los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas en cualquiera de sus modalidades, el uso de tecnologías de la información a efecto de facilitar el desarrollo del procedimiento así como para promover la participación de empresas y/o personas físicas que por razón del lugar en que se encuentren, no puedan acudir físicamente al lugar en que se lleve a cabo el procedimiento de que se trate.

De optarse por instrumentar tales procedimientos con el uso de esta herramienta, invariablemente deberá observarse el Manual para el Uso de Tecnologías de la Información, aprobado por el CAAS.

2. Investigación de mercado

- 2.1 La investigación de mercado prevista en el último párrafo del numeral 3.2.5 de la NAAS, tendrá como propósito:
- a) Determinar la existencia de bienes y/o servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas.

- b) Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación.
- c) Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

2.2 De acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, se podrá integrar consultando alguna de las siguientes fuentes:

- a) La obtenida de organismos especializados como cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- b) La obtenida a través de páginas de Internet o por algún otro medio, debiendo constar por escrito y que dicha información permita su verificación.

En caso de que el titular de la entidad o dependencia requirente, acredite por escrito que no fue posible integrar la investigación de mercado en los términos a que se refiere el punto 2.3 segundo párrafo del presente ordenamiento, no obstante haber consultado las fuentes referidas, se apegará a lo siguiente:

- I. Si sólo cuenta con dos cotizaciones, elaborará el cuadro con éstas, en cuyo caso tendrá que indicar en la columna que no fue posible obtener la tercera cotización, el nombre de la empresa a la que se le solicitó, debiendo anexar el escrito de solicitud respectivo. El techo presupuestal en tal supuesto, lo fijará la cotización más baja recibida;
- II. Cuando sólo se cuente con una cotización, ésta podrá constituir a solicitud del titular de la entidad o dependencia el techo presupuestal máximo a contratar, o estarse a petición del mismo titular a lo previsto en la siguiente fracción, para lo cual debe anexar, las solicitudes realizadas a las empresas que no fue de su interés presentar cotización;
- III. Cuando no se pueda obtener cotización alguna, tendrán que adjuntarse invariablemente al menos tres escritos de solicitudes a diversas empresas; en este supuesto, el techo presupuestal podrá fijarse mediante la consulta histórica que obre en el expediente de la entidad o dependencia requirente, de la última adjudicación

realizada, actualizándola con la inflación reportada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática del año o años en que se dio la contratación anterior, en el entendido de que cuando sea más de un año, se aplicarán progresivamente los porcentajes de inflación sobre años completos, y

IV. Cuando se trate de una contratación que no tenga precedentes, se estará a lo dispuesto en la fracción I y primer supuesto de la fracción II de este punto.

2.3 La investigación deberá contener cuando menos una descripción de las especificaciones técnicas de lo que se pretende contratar, así como las condiciones generales en que se requiere el bien o el servicio, garantías y precio estimado.

Salvo la imposibilidad de su realización por actualizarse alguna de las hipótesis a que se alude en el inciso b) del punto 2.2, tendrá que elaborarse en cuadro comparativo que cuente con el soporte de al menos tres cotizaciones, signado por el titular de la entidad o dependencia requirente, así como por el responsable del área solicitante.

2.4 En el caso de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas en cualquiera de sus modalidades, así como adjudicaciones directas por monto, para las que se requiera de cuadro comparativo, la investigación de mercado deberá realizarla el área requirente, sujetándose a las disposiciones establecidas en las presentes POLAAS, y estará suscrita por el titular de la entidad o dependencia.

2.5 Tratándose de compras que, por el monto autorizado anualmente por el CAAS, no es necesaria la elaboración de cuadro comparativo, no se requerirá realizar una investigación de mercado.

3. De la Licitación Pública

3.1 Los funcionarios facultados para presidir todos los actos relativos a una Licitación Pública en cualquiera de sus modalidades son, en el caso de la Dirección General de Proveduría, el Director General y en su ausencia el Director de Adquisiciones o el Director de Comercio Exterior en el ámbito de su competencia, así como los Coordinadores y Jefes de Departamento de ambas direcciones.

3.2 Por lo que se refiere a las entidades o dependencias que cuenten con

Subcomité, serán los titulares de las mismas y en su ausencia los titulares de SyUAs o su equivalente, de acuerdo a su estructura.

- 3.3 La venta de bases a que se refiere el párrafo primero del punto 3.5 de la NAAS, se realizará en horario de 09:30 a 14:30 y de 17:30 a 19:30 horas, en días hábiles para la UNAM, salvo el día séptimo previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, que corresponde al último día de venta de bases, en que se llevará de 9:30 a las 11:00 horas.
- 3.4 En caso de requerirse una visita al sitio, previa a la presentación de propuestas, se deberá especificar en el anexo técnico lo siguiente: persona encargada de la visita, anexar planos de ser necesario, si se solicitaran muestras para evaluar, indicar cuáles serían éstas, y lo que se evaluaría con ellas, el procedimiento de evaluación que se aplicaría y los resultados que se pretenden obtener.
- 3.5 La autorización de la reducción de plazos para la presentación de propuestas a que se refiere el cuarto párrafo del numeral 3.6 de la NAAS, deberá obrar por escrito en el expediente correspondiente conjuntamente con el documento emitido por el área requirente en el que exponga las razones para solicitar dicha reducción.
- 3.6 Cuando para el desahogo de la Junta de Aclaraciones haya necesidad de llevarla a cabo en una o varias sesiones, se levantará una sola acta de la misma que deberá ser firmada por los participantes, y quedará abierta hasta su conclusión y cierre en la última sesión que se celebre. En este caso, se deberán reprogramar las fechas para que se mantenga el tiempo de seis días naturales previos al acto de apertura de proposiciones y del fallo.
- 3.7 El supuesto previsto en el numeral 3.8 de la NAAS, que establece la posibilidad de que los licitantes presenten propuestas conjuntas, cuando por la naturaleza de los bienes a adquirir o arrendar o del servicio a contratar se requiera la participación de dos o más personas que por su especialidad aporten partes complementarias de la adquisición, servicio o arrendamiento, será aplicable siempre y cuando se especifique desde las bases del procedimiento, detallando de manera precisa las partidas o lotes que correspondan a cada especialidad, así como si la responsabilidad será solidaria o mancomunada.

Esta modalidad, no exige a las personas que acuerden proponer propuestas conjuntas, de presentar cada una de ellas su documentación legal, financiera y comercial.

- 3.8 Según se establezca en las bases correspondientes, la revisión de la documentación distinta a la propuesta técnica, a que hace mención el numeral 3.8 último párrafo de la NAAS, así como el registro de participantes, podrá iniciarse una hora antes a la fijada para la celebración del acto de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de las citadas en primer término, lo cual será optativo para los licitantes quienes podrán presentar la documentación mencionada a la hora fijada para la realización del evento. Se tendrá como límite de acceso a cualquier persona, el lugar, día y hora señalado en las bases para dar inicio al acto.
- 3.9 Para el supuesto previsto en el numeral 3.15 de la NAAS, que se refiere a la declaración de licitación desierta, deberá tenerse en cuenta que en el caso de que una Licitación Pública se haya declarado desierta porque la(s) propuesta(s) no cumplieron técnicamente, se podrá realizar una segunda vuelta siempre y cuando no se modifiquen las especificaciones técnicas originales de la Licitación.
- 3.10 En caso de que a las bases o al anexo técnico se les realicen cambios que modifiquen las características técnicas de lo licitado originalmente, se deberá considerar como una nueva Licitación Pública y no como una segunda vuelta.
- 3.11 En caso de que se declare desierta por segunda vez una Licitación Pública y no hubiere ningún licitante que cumpla técnicamente en ninguna de las dos vueltas del procedimiento o los precios ofertados no se encuentren dentro del presupuesto autorizado, la convocante deberá elaborar una nueva investigación de mercado que determine al proveedor que pueda ser adjudicado en los términos y condiciones del procedimiento original, remitiendo al área requirente la propuesta técnica para su evaluación y en consecuencia proceder a la adjudicación directa. En ningún caso podrá adjudicarse a alguno de los licitantes que no cumplieron técnicamente en la primera y/o segunda vuelta de la Licitación.
- 3.12 En caso de que la Licitación Pública se haya declarado desierta en uno o más lotes o partidas en la primera vuelta, se estará a lo previsto en el numeral 3.15 de la NAAS, para lo cual el área requirente elaborará una nueva investigación de mercado para determinar los ajustes al procedimiento siempre y cuando no se modifiquen las condiciones establecidas originalmente en las bases y en el anexo técnico y podrá implementarse una segunda vuelta, o bien el procedimiento que corresponda conforme al monto de que se trate.

- 3.13 De conformidad con lo establecido en el numeral 3.16 de la NAAS, referente a la cancelación de una Licitación Pública, el área requirente puede, previo a la Junta de Aclaraciones, solicitar por escrito al área convocante la cancelación de una Licitación Pública o de alguna de sus partidas o lotes incluidos en ésta, por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o de contratar la prestación de los servicios. La convocante procederá a la cancelación, bajo la responsabilidad de la solicitante.

En caso de que la necesidad de cancelar la Licitación Pública total o partidas o lotes de la misma, se presente en una etapa posterior, será aplicable la última parte del párrafo anterior.

Cuando se cancele un procedimiento, los proveedores previa solicitud por escrito dentro de los treinta días naturales a la cancelación, podrán pedir a la entidad o dependencia requirente el pago de gastos no recuperables en que incurrieron, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen con el procedimiento respectivo.

4. De la Invitación a Cuando Menos Tres Personas

- 4.1 Los funcionarios facultados para presidir todos los actos relativos a una Invitación a Cuando Menos Tres Personas en cualquiera de sus modalidades serán los mismos previstos para las Licitaciones Públicas.
- 4.2 En el caso de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, para cumplir con el requisito señalado en el numeral 4.2 fracción I de la NAAS, se deberán preparar las bases respectivas siguiendo la estructura y características detalladas para el caso de las Licitaciones Públicas.
- 4.3 Cuando para el desahogo de la Junta de Aclaraciones haya necesidad de llevarla a cabo en una o varias sesiones, se levantará una sola acta de la misma que deberá ser firmada por los participantes, y quedará abierta hasta su conclusión y cierre en la última sesión que se celebre, en cuyo caso se deberán reprogramar las fechas para que se mantenga el tiempo de seis días naturales previos al acto de apertura de proposiciones.
- 4.4 En el supuesto establecido en el numeral 4.2 fracción III de la NAAS, se podrá llevar a cabo la apertura de proposiciones sin la presencia de los licitantes, siempre y cuando se haya establecido en las bases que se trata de un procedimiento con el uso de tecnologías de la información, lo cual se deberá hacer del conocimiento de la Contraloría.

5. De la Adjudicación Directa

5.1 Para dar cumplimiento con el cuadro comparativo que establece el numeral 4.3 primer párrafo de la NAAS, las entidades y dependencias deberán cumplir lo siguiente:

- a) Se elaborará un oficio de solicitud de propuestas que contenga como mínimo: las especificaciones y condiciones en que se adquirirá o arrendará el bien o se contratará el servicio requerido; y el lugar de entrega de los bienes o de la prestación del servicio, especificando que deberá presentar su propuesta en sobre cerrado que contenga las especificaciones del bien, arrendamiento o servicio, y la cotización vigente por al menos veinte días naturales, en el día y hora señalados en el oficio.

Cuando se concurse más de una partida o lote, tendrá que presentarse en sobre cerrado por separado, la propuesta para cada uno de ellos;

- b) Se deberá de señalar que la persona que resulte adjudicada deberá presentar la documentación legal, comercial y financiera requerida para la elaboración del contrato correspondiente en el anexo del oficio de solicitud;
- c) Los oficios de solicitud de propuestas deberán entregarse con una diferencia no mayor a un día hábil a todas las personas a las que se determine invitar, lo cual se corroborará con el acuse de recibo que se genere o a través de cualquier medio que sea susceptible de comprobarse, debiendo especificar el día, hora y lugar en que se recibirán las propuestas. Los participantes podrán presentar su propuesta a partir del momento en que recibe el oficio de invitación y hasta el día y hora señalado en el mismo para su apertura.

La fecha que se establezca para apertura de propuestas en ningún caso podrá ser inferior a tres días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se entregó la última invitación, ni superior a cinco;

- d) En caso de que no se cuente con un mínimo de tres propuestas para elaborar el cuadro comparativo, se devolverán las propuestas que se hayan presentado, y se convocará nuevamente considerando además a otra u otras personas.

Cuando se concurse más de un lote o partida, únicamente podrán

aperturarse las propuestas de aquella o aquellas para las que se hubieren obtenido al menos tres cotizaciones;

- e) En caso de contar con tres o más propuestas, se procederá por parte del Secretario Administrativo, Jefe de Unidad Administrativa o equivalente, ante la presencia del Jefe de bienes y Suministros y en su caso del área solicitante de la entidad o dependencia respectiva, así como de los representantes legales de los participantes que sea de su interés comparecer al acto, a abrir el sobre que contenga las especificaciones del bien, arrendamiento o servicio y la cotización respectiva, en el domicilio de la convocante el día y hora señalados para la recepción de las mismas, las cuales serán rubricadas por todos los presentes a efecto de que el área requirente determine si cumple con lo solicitado;
 - f) Si en el mismo acto el área requirente tuviera el resultado, se procederá a la elaboración del cuadro comparativo y se dará a conocer al ganador procediendo a su notificación. En caso de que, por la naturaleza del bien a adquirir, arrendar o servicio a contratar no sea factible contar con dicho resultado, se señalará fecha y hora para dar a conocer al ganador. Se levantará acta del evento realizado, y
 - g) Una vez que se conozca al ganador se le solicitará la entrega de la documentación legal, comercial y financiera y se le indicará fecha y hora para la formalización del contrato correspondiente.
- 5.2 Cuando el procedimiento de adjudicación directa sea de la competencia de la Dirección General de Proveduría actuando como dependencia centralizadora por ampliación del monto de adjudicación directa, decretado por acuerdo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se observará en los mismos términos el procedimiento establecido en el punto 5.1 de las presentes POLAAS, en cuyo caso la responsabilidad de instrumentar el procedimiento estará a cargo del funcionario de la citada dependencia que designe el Director de Adquisiciones de la misma, con la comparecencia del Secretario o Jefe de Unidad administrativa o de quien este designe por parte de la entidad o dependencia solicitante, y en su caso del área solicitante.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

1. Los contratos que se celebren como resultado de los procedimientos de contratación previstos por el numeral 3.2.1 de la NAAS, deberán observar, además

de los requisitos previstos en el numeral 5.2 de la misma, lo siguiente:

- a) Los que se deriven de los procedimientos de Licitación Pública y/o Invitación a Cuando Menos Tres Personas en cualquiera de sus modalidades, deberán contener las especificaciones y condiciones establecidas en las bases y las que resulten de la Junta de Aclaraciones;
- b) En el caso de Adjudicaciones Directas, los contratos deberán contener las especificaciones y condiciones requeridas por la UNAM, atendiendo la naturaleza del bien o servicio solicitado.

En ambos casos se podrán incluir las cláusulas que se consideren necesarias, atendiendo a la particularidad de la contratación del bien, arrendamiento o servicio.

2. La Oficina de la Abogacía General es la responsable de establecer, actualizar y difundir los modelos de contrato que servirán de apoyo para la elaboración del instrumento correspondiente.
3. Los responsables de las SyUA's de las entidades y dependencias requirentes serán los responsables de elaborar el contrato, utilizando los modelos a que se refiere el párrafo anterior, para lo cual solicitarán la intervención de la Oficina Jurídica o equivalente adscrita a la misma.
4. Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo señalado en el numeral 5.1 de la NAAS.
 - 4.1 En lo referente al aumento o reducción de precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o no pagados que provengan de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, previstos en el numeral 5.1 de la NAAS, las entidades y dependencias, deberán ajustarse a lo siguiente:
 - a) Todo incremento de precios que provenga de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, deberá ser aprobado previamente por la Contraloría, quien resolverá con base en la solicitud que suscriba el titular de la entidad o dependencia contratante, misma que se acompañará con el dictamen correspondiente que lo justifique, acreditando la suficiencia presupuestal, siempre y cuando el proveedor solicite el incremento debidamente fundado y motivado;

- b) Cuando se trate de una reducción de precios que provenga de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, previa solicitud del área requirente, el área contratante deberá solicitar autorización de la Contraloría, quien resolverá con base en la solicitud que suscriba el titular de la entidad o dependencia contratante, misma que se acompañará con el dictamen correspondiente que lo justifique;
- c) Cuando el contrato sufra incremento o reducción y se encuentre conformado por varios conceptos, deberá establecerse cuáles de ellos serán susceptibles de modificarse, así como la proporción que represente en el monto total de lo contratado, para ser sometido a consideración de la Contraloría;
- d) Sólo procederá autorizarse un incremento de precios en aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios, que no se encuentren atrasadas en la entrega del bien o prestación de servicios por causas imputables al proveedor, y
- e) Una vez autorizado por la Contraloría el incremento o la reducción correspondiente, deberá suscribirse el convenio modificatorio al contrato de que se trate, previo a la entrega o arrendamiento del bien o la prestación del servicio, o aquellos pendientes de recibir o ejecutar.

CAPÍTULO IV DE LAS PENAS CONVENCIONALES

1. Las penas convencionales serán determinadas en función de los bienes arrendados o adquiridos no entregados en la fecha estipulada en el contrato, o de los servicios no prestados a partir de la fecha comprometida para el inicio de su ejecución, para el caso del cálculo de las penas convencionales no deberá considerarse el I.V.A.
2. Igualmente aplicarán penas convencionales, en caso de que el arrendamiento o la prestación del servicio se interrumpa;
3. Para la aplicación de las penas convencionales las entidades y dependencias deberán observar lo siguiente:
 - a) Si al momento de la entrega en la fecha pactada en el contrato, resulta que no se cumple con lo solicitado y como consecuencia no se lleva a

cabo la recepción, se procederá al cobro correspondiente de las penas convencionales, a partir del día natural siguiente;

- b) Si previo a la fecha pactada las partes acuerdan la entrega total o parcial, y por no cumplirse con lo solicitado no se realiza la recepción, el proveedor tendrá hasta la fecha pactada en el contrato para hacer la entrega correspondiente, sin que se haga acreedor a penas convencionales. En ambos casos, será obligación del administrador del contrato y del área técnica, cuando corresponda, verificar que los bienes o la prestación del servicio cumplen con lo establecido en el mismo, haciéndose responsables de recibirlos a entera satisfacción.
4. Se procederá de inmediato a hacer la notificación por escrito al proveedor que incurrió en atraso en los siguientes casos:
- a) Cuando los bienes no se hayan recibido en el plazo pactado a entera satisfacción, señalando que se iniciará con el cobro de la pena convencional pactada por cada día natural de atraso de los bienes no entregados;
 - b) Cuando el arrendamiento o la prestación del servicio no se lleve a cabo o se suspenda, se iniciará el cobro de la pena convencional pactada por cada día natural de atraso de la parte del arrendamiento o servicio no ejecutado.
5. La falta de notificación no exime al proveedor del pago de penas convencionales a que se haga acreedor, pero sí es motivo de responsabilidad para el administrador del contrato.
6. Las penas convencionales son independientes a los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato.
7. Para el cobro del monto de las penas convencionales el administrador del contrato realizará el cálculo del importe a pagar a cargo del proveedor por tal concepto y podrá:
- a) Requerir por escrito al proveedor que haga la reducción correspondiente en la factura que presentará para su pago, o
 - b) Solicitar que se realice el pago en efectivo, o a través de transferencia bancaria, cheque certificado a favor de la UNAM o nota de crédito.

8. Una vez agotado el monto máximo del 20% de pena convencional a que hace referencia el tercer párrafo del punto 7.1 de las NAAS, invariablemente se deberá proceder a la rescisión del contrato.

CAPÍTULO V DEL PAGO

1. Las entidades y dependencias para proceder al trámite del pago correspondiente de la adquisición o arrendamiento de bienes, así como de los servicios contratados, deberán ajustarse a lo siguiente:
 - a) En todo momento deberán sujetarse a las Políticas o Procedimientos para el pago que determine la UNAM;
 - b) Sólo procederá el pago de las facturas que presenten los proveedores que amparen las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados, previa verificación de la entrega a entera satisfacción de los bienes o prestación de los servicios en los términos contractuales pactados, y
 - c) El pago de los bienes, arrendamientos y servicios quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales a que se haya hecho acreedor.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN

1. Cuando concurra alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor u otra que convenga a ambas partes, la UNAM y el proveedor podrán suspender o dar por terminado de manera anticipada el contrato. En este supuesto se deberá elaborar una justificación, suscrita por el administrador del contrato, que acredite la conveniencia de ello.
2. En todo caso se podrá suspender o dar por terminado el contrato cuando las partes estén de acuerdo y procedan a la formalización del convenio correspondiente.
3. En cualquiera de los casos se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término en caso de no darse las condiciones necesarias para la reanudación del contrato, deberá proceder a su terminación anticipada.
4. En caso de que se actualice el supuesto previsto en el numeral 9.1 de la NAAS para la rescisión, el administrador del contrato deberá llevar a cabo las gestiones

pertinentes ante su Unidad Jurídica o equivalente, y en caso de no contar con ella ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fin de que instrumente el procedimiento indicado.

CAPÍTULO VII DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN

1. En los supuestos previstos en el punto 4.6 de la NAAS, que se someterán a consideración del Comité o Subcomité para dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la Licitación Pública, deberán contener lo siguiente:
 - a) Escrito mediante el cual se justifique la petición debidamente fundado y motivado, y suscrito invariablemente por el titular de la entidad o dependencia requirente;
 - b) Acreditación por escrito de que se cuenta con la suficiencia presupuestal, misma que deberá ser suscrita por el titular o SyUA's de la entidad o dependencia requirente, o en su caso, por el funcionario facultado para ello;
 - c) Cotización en la que se identifique el nombre de la empresa, vigente al momento en que se someta a consideración del Comité o Subcomité correspondiente, descripción detallada del bien o servicio, condiciones de pago y entrega o ejecución del servicio, suscrita por representante legal o quien cuente con facultades legales para ello, y
 - d) Carta compromiso suscrita por el titular de la entidad o dependencia requirente, así como, en su caso, por el responsable del proyecto, donde se manifieste que el proveedor propuesto es el que ofrece las mejores condiciones a la UNAM, y que en el caso de que no se otorguen medios de garantía y se exima de la aplicación de la pena convencional se dará estricto seguimiento a que se cumpla en tiempo y forma con lo contratado.
 - e) Carta de declaración de inexistencia de conflicto de intereses de los particulares interesados en participar en procedimientos de contratación.
2. Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios previstos en los supuestos de excepción, las fracciones I, II, VI, VIII, X y XII, del punto 4.6 de la NAAS, se deberán acreditar además de lo establecido anteriormente como mínimo, los siguientes documentos:

- 2.1 Para la fracción I, se requerirá, según corresponda:
- a) Titularidad o licenciamiento exclusivo de patentes: copia del registro de las patentes emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, o en su caso, el documento que acredite la titularidad de la patente conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen;
 - b) Derechos de autor: copia del registro emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, o en su caso, el documento que acredite el derecho de autor conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, y
 - c) Otros derechos exclusivos: títulos, certificaciones apostillados o notariados, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión, emitidos por autoridad competente, o en su caso, el documento con el cual se acredite el derecho exclusivo, atendiendo las disposiciones o prácticas del país de origen, con el que se demuestre el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.
- 2.2 Para el supuesto previsto en la fracción II, se deberá anexar a la solicitud:
- a) La investigación de mercado correspondiente, y
 - b) El contrato correspondiente o el acta de fallo que acredite que lo que se pretende adjudicar, anteriormente se haya contratado como resultado de un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de una Licitación Pública en cualquiera de sus modalidades.
- 2.3 Para el supuesto previsto en la fracción VI, se deberá anexar la siguiente documentación:
- a) Titularidad de patente de la UNAM;
 - b) Documento que acredite la legal cesión de derechos a la persona moral respectiva, y
 - c) Acta constitutiva de la persona moral, donde se acredite que se encuentra integrada mayoritariamente por académicos de la UNAM y que manifieste que su creación fue impulsada por alguna entidad o dependencia universitaria.

- 2.4 Para el supuesto previsto en la fracción VIII, deberá anexarse la autorización por escrito para la erogación de recursos, a que hace referencia el numeral 2.4 de la NAAS.
- 2.5 Para el supuesto previsto en la fracción XII, se deberá anexar la siguiente documentación:
- a) Las bases de colaboración, convenio del que deriva el proyecto, protocolo, convenio de asignación de recursos, o el instrumento consensual completo del cual derive el proyecto, y
 - b) Acreditar que el instrumento consensual del cual emane el proyecto, está debidamente registrado y depositado en la dependencia de la Oficina de la Abogacía General que corresponda.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente ordenamiento, una vez aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, entrará en vigor a los diez días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

Aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, en su Décima Tercera Sesión Extraordinaria de 2015, verificada el día 30 de octubre de 2015.

Publicado en *Gaceta UNAM* el día 5 de noviembre de 2015.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes modificaciones y adiciones, fueron aprobadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM en su Cuarta Sesión Ordinaria, verificada el 1º de abril de 2022, entrarán en vigor a los diez días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en *Gaceta UNAM*.

Aprobadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2022, verificada el día 1º de abril de 2022.

Publicadas en *Gaceta UNAM* el día 9 de junio de 2022.