



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

## TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO ÚNICO

1. El presente Manual es de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de las obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas, que realice: la **UAdeC** a través de la **Coordinación**.
2. Los titulares, de la **Coordinación**, de la **Contraloría General**, y de los miembros del **Comité**, que intervengan en las operaciones que regula el presente Manual, estarán obligados a cumplirlo, así como a seguir los procedimientos y disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo.
3. Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:
  - I. **Área solicitante:** La dependencia, Escuela o Facultad que solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquélla que lo utilizará;
  - II. **Bitácora:** Es el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos;
  - III. **Comisión:** La Comisión General Permanente de Hacienda, del Consejo Universitario Paritario;
  - IV. **Comité:** Comité de Obras, cuerpo colegiado que tiene por objeto emitir opinión y dictamen a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de celebrar invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en las obras que se contraten por excepción a la licitación pública;
  - V. **Contraloría General:** Dependencia de la **UAdeC**, encargada de asesorar y de supervisar en general, el debido cumplimiento del presente Manual, de acuerdo a su programación de actividades, así como las demás atribuciones que la **UAdeC** le asigne;
  - VI. **Contratista:** La persona física o moral que realice trabajos de construcción, conservación, mantenimiento, demolición o servicios relacionados con las obras o planeación de las mismas, a través de la suscripción de contratos con la **Convocante**;
  - VII. **Contrato:** Documento que acredita el acuerdo de voluntades pactadas entre la **Convocante** y el **Contratista** correspondiente, respecto a la ejecución de una obra o servicios relacionados con las mismas;
  - VIII. **Convocante:** Universidad Autónoma de Coahuila;
  - IX. **Coordinación:** Coordinación General de Administración Patrimonial y Servicios, de la **UAdeC**, dependencia responsable de la gestión, trámite y realización de las obras y servicios relacionados con las mismas;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- X. **Especificaciones generales de construcción:** Es el conjunto de condiciones generales que la **Convocante** tiene establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deban aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XI. **Especificaciones particulares de construcción:** El conjunto de requisitos exigidos por la **Convocante** para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales;
- XII. **Estimación:** Documento comprobatorio, en el cual se consignan los trabajos ejecutados en un período determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados. para efecto de su pago, considerando, en su caso, todos los documentos que la contratante requiera como soporte de la misma, y las retenciones de ley que apliquen, la amortización de los anticipos y los ajustes de costo;
- XIII. **Fianza:** Obligación accesoria emitida por una compañía afianzadora a favor de la **UAdeC** contratada por el **Contratista**;
- XIV. **Jefe de construcción:** Coadyuvante del **Subcoordinador de Recursos Físicos**, en las funciones de supervisión y seguimiento del proceso constructivos de las obras contratadas.
- XV. **Licitación o invitación a cuando menos tres personas:** Procedimientos de contratación mediante los cuales, se adjudica la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, para la **Convocante**;
- XVI. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación;
- XVII. **LOPSRM:** Ley de obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- XVIII. **LOPSRMEC:** Ley de obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIX. **Manual:** Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila;
- XX. **Normas de calidad:** Los requisitos mínimos que, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, la **Convocante** establece para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra sean los adecuados;
- XXI. **Proyecto ejecutivo:** Son los planos, especificaciones, programas de ejecución, en los que se observan las normas técnicas, calidad, procedimientos y disposiciones en materia de construcción y seguridad.
- XXII. **Proyecto arquitectónico:** El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, renders, recorridos virtuales, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros;
- XXIII. **Proyecto de ingeniería:** El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales aplicables y particulares que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- XXIV. **Subcoordinación de Recursos Físicos:** Responsable, ante el **Coordinador**, de los actos relativos a la verificación del cumplimiento de los contratos por la realización de obras o servicios hasta el finiquito respectivo con el **Contratista**.
- XXV. **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos:** responsable ante la **Coordinación** de los procedimientos de la contratación de obras y servicios, apegado a las leyes y sus reglamentos al presente Manual y a los ordenamientos normativos aplicables a la materia.
- XXVI. **Supervisor de Obras:** Persona dependiente de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, con el perfil profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto, o carrera afín, es el encargado de vigilar el estricto cumplimiento de las obras contratadas, dejando constancia escrita de los hechos relevantes, en estimaciones por avances de obra, y las Bitácoras correspondientes sobre los hechos relevantes referidos a los avances programados y calidades de los materiales contratados, etc., por cada obra.
- XXVII. **Superintendente:** Representante del **Contratista** ante la **Convocante** con el perfil profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto, o carrera afín, y con facultades para tomar decisiones relacionadas a los asuntos técnicos incluidos en los trabajos contratados con la **Convocante**, y
- XXVIII. **UAdeC:** Universidad Autónoma de Coahuila;
4. Para efectos de este Manual, se consideran obras, los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles. Asimismo, se considerarán como obras las siguientes actividades:
- I. El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble;
  - II. Los proyectos integrales, que comprenderán desde la composición arquitectónica de la obra, hasta su terminación total;
  - III. La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble;
  - IV. Los asociados a proyectos de infraestructura que impliquen inversión a largo plazo y amortización programada, y
  - V. Todos aquellos de naturaleza análoga.
5. Para efectos de este Manual, se consideran servicios relacionados con obras, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con obras; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficacia de las instalaciones. Asimismo, quedan comprendidos dentro de los servicios relacionados con obras los siguientes:
- I. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra;



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- II. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto arquitectónico que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra;
- III. Los estudios económicos y de planeación, preinversión, factibilidad, de evaluación, adaptación, financieros, de desarrollo y restitución de la eficacia de las instalaciones;
- IV. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente;
- V. Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas, y estudios aplicables a las obras;
- VI. Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones de un inmueble, y
- VII. Todos aquéllos de naturaleza análoga.

## TITULO SEGUNDO DE LA PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

### CAPITULO ÚNICO

6. La planeación de las obras y de los servicios relacionados con las mismas, deberá ajustarse a:
  - I. Realizar Diagnostico de la capacidad física instalada en la **UadeC**;
  - II. Efectuar una planeación estratégica para los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) o de cualquier otro fondo o aportación del que se reciban recursos para la ejecución de obras, etc;
  - III. Cumplir con oportunidad con los requerimientos de Infraestructura Física solicitada por la **UadeC**;
  - IV. Las acciones a realizar, previas, durante y posteriores a la ejecución de las obras o servicios;
  - V. Las metas y previsiones de los recursos establecidos en la normatividad correspondiente para obras y servicios;
  - VI. Apegarse estrictamente a los Proyectos ejecutivos, los que deberán incluir: planos, especificaciones, programas de ejecución, observando las normas técnicas y de calidad correspondientes y los procedimientos y disposiciones en materia de construcción y seguridad;
  - VII. Deberá mostrar los nombres, puestos y firmas del Responsable de la oficina de Proyectos, los titulares de la **Coordinación**, la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, y del Área de Costos, y
  - VIII. Deberá proporcionar un ejemplar del Presupuesto Base a la **Contraloría General**, el mismo día de la apertura de las propuestas económicas, previo a este evento; las cifras contenidas en éste, servirán de referente en la Tabla Comparativa de Precios, una vez practicado el análisis correspondiente a las propuestas económicas de los licitantes o concursantes.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

7. Los programas de obra y sus respectivos presupuestos, deberán considerar:
  - I. Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica en la realización de la obra;
  - II. La programación de obra física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, así como los gastos de operación;
  - III. Los trabajos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo, y
  - IV. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de la obra.

Cuando se requiera contratar o realizar estudios o proyectos, primero verificará si en sus archivos o en los de las áreas solicitantes, existen estudios o proyectos sobre la materia. De resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o proyecto localizado satisface los requerimientos de la dependencia, no procederá la contratación, salvo en los casos en que estos trabajos sean necesarios para su adecuación, actualización o complementación.

## TITULO TERCERO ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

### CAPITULO I COMITÉ DE OBRAS

8. El **Comité** es un órgano colegiado, encargado de la toma de decisiones, y tendrá las facultades y obligaciones señaladas en el presente Manual.
  - I. El **Comité** se integrará con cinco miembros, titular y suplente, cuyo cargo será honorífico, los cuales serán designados por el Rector a propuesta del **Coordinador**, quedando estos obligados a asistir a las reuniones del mismo. El **Comité** se integrará de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- a) Un presidente;
- b) Un secretario, y
- c) Tres vocales.

Sin derecho a voto, pero con voz, los invitados siguientes:

- a) El titular del Área Jurídica de la **UAdeC** o quien este determine;
- b) El titular de la **Contraloría General** o quien este determine;
- c) **El Subcoordinador de Licitaciones y Contratos;**
- d) Cuando sea necesario, el **Coordinador** o el **Subcoordinador de Recursos Físicos**, y
- e) Aquéllos cuya intervención se considere necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o legales relacionados con los asuntos sometidos a su consideración.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

9. La responsabilidad de cada integrante del **Comité** quedará limitada al voto o comentario que emita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, no pudiendo omitirse la emisión del mismo, a menos que exista un conflicto de interés de conformidad con la normativa de la **UAdeC**.

El **Comité** no será responsable sobre las acciones u omisiones que posteriormente se generen, durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o del cumplimiento de los compromisos contenidos en los mismos.

10. El **Comité** tendrá las facultades siguientes:

- I. A propuesta fundada del **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, analizar y/o en su caso dictaminar y autorizar, previamente a la iniciación del proceso de contratación, sobre la procedencia de celebrar una invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa en lugar de licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Art. 83 del presente Manual, y
- II. Coadyuvar al cumplimiento de la normativa correspondiente y a la del presente Manual, así como de las demás disposiciones relativas que le sean aplicables.

11. Las reuniones del **Comité** se celebrarán en los términos siguientes:

- I. En sesiones ordinarias trimestrales, o por necesidades extraordinarias, cuando lo requiera la **Coordinación**;
- II. Con una asistencia de como mínimo tres de los miembros con derecho a voz y voto;
- III. En ausencia del Presidente, del Secretario o sus suplentes, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
- IV. La orden del día, junto con el resumen correspondiente de cada reunión, se entregará a los integrantes del **Comité** cuando menos con tres días de anticipación para reuniones ordinarias; y en lo concerniente a las reuniones extraordinarias será cuando menos entregado con un día de antelación;
- V. Los asuntos que por casos de excepción a la licitación pública se sometan a la consideración del **Comité**, para su dictamen invariablemente deberán presentar el soporte documental, y presentarse en el formato que previamente haya diseñado la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, con la aprobación del propio **Comité**. Dicho formato contendrá, como mínimo, lo siguiente:
  - a) La solicitud con la información resumida del asunto que se propone sea analizada para su dictamen;
  - b) La descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar;
  - c) El monto estimado, obtenido por el **Coordinador** a través del **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**;
  - d) El oficio de justificación que es el documento realizado por la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos** donde señala las razones para llevar a cabo el procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Art. 83 del presente Manual;
  - e) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

La documentación soporte deberá ser firmado por el titular de la **Coordinación**, responsabilizándose de la información contenida en el mismo, asegurándose que corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

La información y documentación que se someta a la consideración del **Comité**, así como las especificaciones y justificaciones técnicas, serán firmadas por el titular del **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, para determinar su exclusiva responsabilidad.

12. Una vez que el asunto sea revisado y dictaminado por el **Comité**, el dictamen o resumen quedará asentado en el acta correspondiente, la cual deberá ser firmado por cada asistente del **Comité**, así como por quienes hayan intervenido con voz, pero sin voto, como constancia de su participación.
13. A estas sesiones, y a juicio de quien funja como Presidente del **Comité**, podrán intervenir los titulares de las áreas pertenecientes a la **Coordinación** o las personas a quienes estos designen, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o legales relacionados con los asuntos sometidos a la consideración, con voz, pero sin voto.
14. Las decisiones se tomarán por mayoría relativa de los votos y en caso de empate, quien presida la sesión tendrá, además, voto de calidad.
15. Son facultades y obligaciones del Presidente del **Comité**:
  - I. Autorizar el orden del día de las reuniones del **Comité**;
  - II. Conocer el análisis previamente formulado por la **Coordinación**, a través de la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, sobre los expedientes que correspondan a los asuntos que se tratarán en cada reunión y, en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
  - III. Someter a consideración del **Comité** los asuntos contenidos en la orden del día de la reunión;
  - IV. Coordinar y dirigir las sesiones del **Comité**;
  - V. Presentar ante la **Comisión** la información que reciba de la **Coordinación**, de las operaciones en que haya participado el **Comité**, o cualquier otra de la que tenga posesión, cuando ésta se lo solicite;
  - VI. Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria conforme a las reglas previstas en este Manual;
  - VII. Nombrar a quien fungirá como su suplente en caso de ausencia en las reuniones del **Comité**;
  - VIII. Emitir el voto que juzgue conveniente en cada caso, emitir voto de calidad en caso de empate y firmar el acta de acuerdo o dictamen del **Comité**, y
  - IX. En general, llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas o con el cumplimiento del objeto del **Comité**.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

16. Son facultades y obligaciones del Secretario del **Comité**, las siguientes:

- I. Verificar la elaboración del orden del día correspondiente a cada sesión, cerciorándose de que los documentos contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y la demás documental que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del **Comité**, instruyendo para que el archivo de documentos esté completo, y se mantenga ordenado y actualizado;
- II. Verificar que el acta de acuerdos o dictamen del **Comité** esté elaborado de manera correcta y asegurarse de que se recaben las firmas de los integrantes del **Comité** que intervinieron en la sesión de que se trate;
- III. Verificar cuando lo requiera el Presidente, que se citen a los miembros del **Comité** para las sesiones que fueran necesarias;
- IV. Auxiliar al Presidente del **Comité** en los asuntos de su competencia;
- V. Nombrar a quien fungirá como su suplente en caso de ausencia en las reuniones del Comité;
- VI. Emitir el voto que juzgue conveniente en cada caso y firmar el acta de acuerdo o dictamen del **Comité**;
- VII. Archivar el acta de acuerdos o dictamen del Comité de cada reunión de trabajo, aprobada y firmada por los participantes en ella;
- VIII. Las demás que le encomiende el Presidente del **Comité** o que deriven del presente Manual.

17. Son facultades y obligaciones de los vocales del **Comité**, las siguientes:

- I. Conocer el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en cada sesión;
- II. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes, relacionados con los asuntos de referencia;
- III. En caso de requerirlo, solicitar información adicional si se considera indispensable conocerla para poder emitir el voto, y
- IV. Emitir el voto que juzguen conveniente en cada caso y firmar el acta de acuerdo o dictamen del **Comité**.

## CAPÍTULO II DEL COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL Y SERVICIOS

18. El **Coordinador** tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir todas las solicitudes de las áreas solicitantes para la creación, construcción, instalación, ampliación, conservación, modificación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles, y contratación de servicios relacionados con las mismas; revisarlas, aprobarlas o, en su caso y según proceda, rechazarlas, razonando el motivo; en los casos debidamente justificados por el origen de los recursos y/o por la naturaleza de las obras a realizar;



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- II. Conocer, en su totalidad el Diagnostico de Infraestructura Educativa existente en cada plantel de la **UAdeC**, para justificar mediante oficio el motivo o razón de porque es rechazada, la solicitud que se haya recibido.
- III. Proponer al **Comité**, con base en base los parámetros autorizados por la **Comisión**, el procedimiento que corresponda a cada operación, ya sea licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa u obra menor;
- IV. En caso de que la operación, sea de la competencia del **Comité**, de acuerdo al Art. 83 del presente Manual, integrar debidamente el expediente y turnarlo a éste, para que resuelva lo conducente;
- V. Orientar, formular y difundir entre los titulares de las áreas pertenecientes a la **Coordinación**, las disposiciones administrativas y procedimientos sobre contratación de obras y servicios relacionados con las mismas de la **Convocante**, a fin de dar cumplimiento a este Manual, y proponiendo las adecuaciones que estime pertinentes de acuerdo con las necesidades que, para su mejora, se vayan presentando;
- VI. Verificar la partida asignada en el Departamento de Control Presupuestal para cada solicitud de obra o servicio relacionado con la misma, en la documentación respectiva;
- VII. Elaborar, a través del **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** el formato referido en el Art. 11 Fracc. V; de este Manual, remitiéndolo al **Comité** para su dictamen;
- VIII. Autorizar, a través del **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, los casos de reducción o ampliación de plazos durante el proceso de licitaciones, invitación a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas cuando las necesidades de la operación lo requieran, y
- IX. Organizar, administrar, ejecutar y supervisar las obras y servicios contratados, a través del **Subcoordinador de Recursos Físicos**.

## CAPÍTULO III SUBCOORDINADOR DE RECURSOS FISICOS

19. El **Subcoordinador de Recursos Físicos** será el responsable ante el **Coordinador** de los actos relativos a la verificación del cumplimiento de los Contratos por la realización de obras o servicios, hasta el finiquito respectivo con el **Contratista**.
20. En común acuerdo con el **Coordinador** y/o a través del **Subcoordinador de Proyectos**, el **Subcoordinador de Recursos Físicos** deberá de mantener las características típicas de los edificios, la unidad de los conjuntos arquitectónicos, el estilo, ritmo, métrica y en general la estética de las diversas instalaciones de la convocante, tanto en su interior como en el exterior, de acuerdo con lo siguiente:
  - I. Para el cumplimiento de este punto, y en cada caso específico, será el encargado de emitir las políticas generales de tipo Arquitectónico, Estructural, Técnico Constructivo, Estético, Decorativo, y demás relativos a los inmuebles integrantes de la planta física de la **Convocante**;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

- II. Cualquier adición, modificación, ampliación, remodelación, construcción, cambio de acabados, pintura, etc., interna o externa, que se pretenda realizar, el **Subcoordinador de Recursos Físicos**, deberá contar con la aprobación del **Coordinador**, basado en un estudio dictaminado por estos mismos, previa solicitud del o los interesados;
  - III. Será el encargado de asesorar, coadyuvar y orientar a las áreas solicitantes en relación con cualquier acción de cambio que se requiera y/o solicite, relativo a la planta física de su Escuela, Facultad o Dependencia a su cargo, a fin de garantizar la integridad de la tipología constructiva de los inmuebles de la convocante y observar que satisfagan las necesidades de espacio físico y requerimientos, para cumplir adecuadamente con sus funciones, en la medida que sus recursos financieros se lo permitan;
  - IV. A fin de dar cumplimiento con el inciso anterior, está prohibido a los directivos de escuelas, facultades y dependencias o cualquier docente, empleado o estudiante universitario, realizar cualquier acción que contravenga su contenido, sin la aprobación de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, y
  - V. La o las personas que no cumplan con la disposición del punto anterior, serán merecedoras de reponer y/o reparar, de su peculio, los daños hechos o afectaciones derivadas de su actuar, además de las sanciones de naturaleza civil o penal a que haya lugar.
21. La **Subcoordinación de Recursos Físicos** podrá designar a un **Supervisor de Obras**, tomando en cuenta que tenga los conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad suficiente para llevar a cabo la supervisión de los trabajos, debiendo considerar el grado académico de formación profesional requerida, experiencia en administración y construcción de obras, desarrollo profesional y el conocimiento de obras similares a las que se hará cargo.

Dependiendo de la magnitud de los trabajos, la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, previa justificación, podrá ubicar al **Supervisor de Obras** en la zona de influencia de la ejecución de los mismos.

Las funciones del **Subcoordinación de Recursos Físicos**, en relación con las obras en ejecución que para tal efecto se señalan en este Manual, directamente o a través del jefe de construcción y/o del **Supervisor de Obras**, serán las siguientes:

- I. Supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos a ejecutar. Tomará las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el **Supervisor de Obras** o el representante del **Contratista**, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del **Contrato**;
- II. Vigilar, previo al inicio de los trabajos, se cumpla con las condiciones previstas en las leyes respectivas, en relación con los trámites para obtener las autorizaciones correspondientes;
- III. Vigilar que se cuente con los recursos presupuestales necesarios para realizar los trabajos ininterrumpidamente y reportar cualquier deficiencia sobre el particular;
- IV. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los Proyecto arquitectónico y Proyecto de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y Especificaciones generales de construcción y Especificaciones particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- V. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los mismos, de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el **Contrato**;
- VI. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores, croquis de ubicación de la obra, fotografías, pruebas de laboratorio y de calidad, cuando procedan, y demás documentos que las respalden;
- VII. Coordinar, con el **Supervisor de Obras**, las terminaciones anticipadas o rescisiones de obra y, cuando procedan las suspensiones de obra, debiéndose auxiliar de las dependencias autorizadas dentro de la organización universitaria, para su formalización;
- VIII. Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios y/o adicionales necesarios;
- IX. Recibir del Jefe de Construcción informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del **Contratista** en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- X. Firmar de autorizado el finiquito del **Contrato**, verificando la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la escuela o dependencia que deba administrarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, así como los Manuales o Instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, según el caso, y
- XI. Cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al **Contrato**, la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, de acuerdo con la Coordinación, presentará a la dependencia o escuela el problema con las alternativas de solución, en las que se analice la factibilidad del cambio, costo y tiempo de ejecución, y establecerá la necesidad de prórroga, en su caso, y las demás funciones que se le señalen relativas a su función.

## CAPÍTULO IV SUBCOORDINADOR DE LICITACIONES Y CONTRATOS

- 22. El **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** será el responsable ante el **Coordinador** de la realización de los procedimientos de contratación apegado a el manual y los ordenamientos normativos aplicables a la materia. Para ello, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
  - I. Proponer, con base en los parámetros autorizados por la **Comisión**, el procedimiento de contratación que corresponda a cada operación, ya sea licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa;
  - II. Elaborar y difundir la convocatoria a la Licitación pública e Invitación, incluido el proyecto de convocatoria y las bases, asegurando la libre participación de cualquier interesado en estos procedimientos;
  - III. Calendarizar las fechas del procedimiento de contratación, incluyendo las etapas previas y posteriores al mismo, hasta la suscripción del **Contrato**;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- IV. Notificar a la **Subcoordinación de Recursos Físicos** para que realice la visita de obra al sitio de los trabajos, cuando así se hubiere previsto en las bases del procedimiento de contratación, y elaboré la constancia de asistencia correspondiente.
- V. Llevar a cabo la(s) junta(s) de aclaraciones, elaborar el Acta respectiva y entregar copia a los participantes.
- VI. Llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, en los plazos previstos en la convocatoria a la licitación pública o invitación, y en su caso en las fechas derivadas de las modificaciones, constatar la entrega de la documentación que integre las proposiciones, levantar el acta respectivas y proporcionar copia a los participantes presentes y poner a disposición de los interesados en un lugar visible.
- VII. Remitir a el área técnica para su evaluación de las propuestas técnicas, realizar la evaluación de las propuestas económicas;
- VIII. Elaborar Cuadro Comparativo y dictamen de evaluación de las propuestas recibidas, en caso de no contar con el personal para llevar a cabo la revisión de dichas propuestas, remitirlas al área técnica para su evaluación y revisión
- IX. Elaborar con base en el resultado del dictamen de la evaluación técnica y económica de las propuestas, el acta de fallo y difundirlo en términos de la normatividad aplicable
- X. Tramitar ante la Coordinación Jurídica de la UAdeC, la elaboración del contrato respectivo, posteriormente recibir el contrato de obra formalizado, el cual será remitido a las áreas respectivas para su ejecución y posteriormente formará parte integrante del expediente unitario.

### CAPÍTULO V SUPERVISOR DE OBRA

- 23. La persona quien fungirá como **Supervisor de Obra**, deberá contar con los conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad suficiente para llevar a cabo la supervisión de los trabajos, debiendo considerar el grado académico de formación profesional requerida, experiencia en administración y construcción de obras, desarrollo profesional y el conocimiento de obras similares a las que se hará cargo; debe conocer el contenido y alcance legal de los contratos, ya que es su responsabilidad validar los trabajos realizados en cuanto a conceptos, cantidad, calidad y programas determinados o, en su caso, informar con toda oportunidad y por escrito al **Jefe de Construcción**, del incumplimiento en que se esté incurriendo, a efecto de proceder a lo que corresponda, conforme a Derecho.
- 24. Para el cumplimiento de lo anterior, el **Supervisor de Obra**, dependiendo de la magnitud de los trabajos se podrán ubicar en la zona de afluencia de la ejecución de los trabajos de obra o de servicios.

El **Supervisor de Obra** deberá registrar diariamente en la Bitácora de Obra, todo lo relacionado con la misma, situación por la cual este documento debe permanecer en el lugar de la obra, bajo la custodia del mismo supervisor. Este registro permitirá que las áreas técnicas conozcan todos los pormenores de la obra, por lo que debe contener toda la información relativa a la misma, desde su inicio hasta su conclusión, incluyendo las incidencias surgidas y toda clase de observaciones que el Supervisor de obra y el Superintendente estimen conveniente. Este documento deberá respaldarse mediante las firmas de



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

enterado, diariamente, tanto del Supervisor de Obra, como por el Superintendente, validándose por parte del Jefe de Construcción, a más tardar en cada estimación de avance de obra;

25. Las funciones de los Supervisores de obra, serán las que a continuación se señalan:

- I. Supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos a ejecutar. Es decir, tomará las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el Superintendente o el representante del **Contratista**, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- II. Previamente al inicio de los trabajos, deberá revisar detalladamente la información que le proporcione el **Jefe de Construcción** de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, en relación al contrato respectivo, con el objeto de enterarse con detalle de las condiciones del sitio de la obra y de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutados interrumpidamente hasta su conclusión;
- III. Asimismo, verificará que documentalmente el **Contratista** cuente con las autorizaciones necesarias de autoridades competentes en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal y demás dependencias públicas. Las responsabilidades, y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia, serán a cargo exclusivamente del **Contratista**;
- IV. Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el que contendrá, entre otra documentación:
  - a) Copia de los planos que correspondan a la obra, así como las modificaciones a los mismos, vigilando que se mantengan debidamente actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;
  - b) Catálogo de precios unitarios o cédula de avances, según corresponda;
  - c) Registro y control de la bitácora sobre los avances y aspectos relevantes durante el proceso de la obra, y las minutas de las juntas de trabajo relacionadas con la misma;
  - d) Copia de contratos, convenios, programas de obra y suministro de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente, números generadores con sus croquis de ubicación de la obra, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar, y presupuesto por ejercer;
  - e) Reportes sobre pruebas de laboratorio y resultado de las mismas. Cuando así se requiera, la comprobación de la calidad de las especificaciones del contenido contratado respecto a obras, se hará en los laboratorios que determine el **Coordinador**, o a través del Jefe de Construcción de la **Subcoordinación de Recursos Físicos** y que podrán ser aquellos con los que cuente la **Convocante**, o cualquier tercero con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este punto;
  - f) El resultado de las comprobaciones se hará constar en un informe que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el Superintendente y el Supervisor de obra, y
  - g) Manuales y garantía de la maquinaria y equipo que se instalen.
- V. Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la **Subcoordinación de Recursos Físicos** haya



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

entregado al **Contratista**, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;

- VI. Vigilar la buena ejecución de la obra y transmitir al **Contratista** en forma adecuada y oportuna, las órdenes provenientes del Jefe de Construcción de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, coadyuvando para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de las calidades, capacidades y características pactadas en el contrato;
  - VII. Celebrar juntas de trabajo con el **Contratista** o con el Jefe de Construcción y en su caso la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, para analizar el estado de la obra, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas respectivas los acuerdos tomados;
  - VIII. Informar permanentemente al Jefe de Construcción, sobre los avances físicos contra lo programado; en caso de atraso, informar por escrito de inmediato, para que se tomen las acciones correspondientes; Presentar al Jefe de Construcción, informe sobre los avances físicos para control de obras, contra el real ejecutado, cuando éstos lo requieran y/o según el programa correspondiente, a más tardar mensualmente;
  - IX. Analizar, en conjunto con el Jefe de Construcción de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, los problemas técnicos que se susciten y presentar alternativas de solución;
  - X. Vigilar que el superintendente, cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
  - XI. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido, coadyuvando en la elaboración del finiquito correspondiente, observando lo siguiente:
    - a) Para dar por terminadas las obras contratadas, los Supervisores de obra responsables solicitarán al **Contratista** el finiquito correspondiente, que servirá para determinar la fecha real en que termina la obra, la que servirá de base para la aplicación de la Fianza sobre Vicios Ocultos y Pasivos Contingentes, y
    - b) El cambio de la fecha fijada en el contrato para la terminación de la obra, por prórrogas solicitadas y otorgadas a los **Contratistas**, deberán estar debidamente justificadas y autorizadas por la **Subcoordinación de Recursos Físicos**; debiendo proceder a la formalización del Convenio correspondiente, en base al contrato original suscrito. De dichos cambios, se deberá informar inmediatamente, por parte de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, al **Contratista**, para que se modifiquen las fianzas correspondientes puedan surtir sus efectos respectivos.
  - XII. Revisar las estimaciones de trabajos ejecutados, las que se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes, presentando el **Contratista** al Supervisor de obra dentro de los 2 días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones en caso de la **LOPSRMEC** y 6 días naturales en el caso de la **LOPSRM**, que hubiere fijado la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, en el contrato, conjuntamente con la Residencia de Obra del **Contratista**, debidamente firmadas y acompañadas de la documentación que acredite oportunamente la procedencia para su trámite y pago; el Supervisor de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de 10 días naturales siguientes a su presentación en el caso de la **LOPSRMEC** y 15 días en el caso de la **LOPSRM**, y
  - XIII. Los demás que correspondan a sus funciones o le señale la **Subcoordinación de Recursos Físicos** y/o el Jefe de Construcción, en los términos de referencia.
-



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

## CAPÍTULO VI SUPERINTENDENTE

26. El **Contratista**, para designar a quien fungirá como Superintendente, deberá tomar en cuenta que tenga los conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad suficiente para la toma de decisiones, para llevar a cabo la realización de los trabajos, debiendo considerar el grado académico de formación profesional requerida, experiencia en administración y construcción de obras, desarrollo profesional y el conocimiento de obras similares de las que se hará cargo. Las funciones del Superintendente, serán las que a continuación se señalan:
- I. El Superintendente, deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, bitácora, convenios y demás documentos inherentes que se generen, con motivo de la ejecución de los trabajos, y
  - II. La **Coordinación**, a través de la **Subcoordinación de Recursos Físicos** y dentro de lo pactado en el contrato, podrá reservarse el derecho de solicitar en cualquier momento y por causas debidamente justificadas, la sustitución del Superintendente, y el **Contratista** tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.
27. En caso de que el **Contratista** realice trabajos mayores al valor de lo contratado, sin mediar orden por escrito de parte de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello, ni modificación alguna del plazo de ejecución de los trabajos.

Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, ésta, previa autorización del **Coordinador**, podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, que hará por su cuenta el **Contratista** sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, la **Convocante** a través de la **Coordinación**, si lo estima necesario, podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos contratados en tanto no se lleve a cabo la reposición o reparación de los mismos, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado en el contrato para su terminación.

28. Los riesgos relacionados con la obra, la buena conservación y limpieza del lugar de la misma hasta el momento de su entrega a la **Convocante** a través de la **Coordinación**, serán responsabilidad del **Contratista**; además, estará obligada a coadyuvar en la extinción de incendios que pudieran presentarse en las zonas en que se ejecuten los trabajos objeto del contrato, con el personal y elementos de que disponga para ese fin; igualmente, el **Contratista** se obliga a dar aviso al Supervisor de Obra sobre la existencia de incendios, su localización y magnitud.

Asimismo, tendrá la obligación de notificar a la **Subcoordinación de Recursos Físicos** o al Supervisor de obra, de la aparición de cualquier brote epidémico en la zona de los trabajos objeto del contrato y de coadyuvar de inmediato a combatirlo con los medios de que disponga. También, enterará al Supervisor de Obra cuando se afecten las condiciones ambientales y los procesos ecológicos de la zona en que se realicen los trabajos



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

## CAPÍTULO VII CONTRALORIA GENERAL

29. En relación con el presente Manual, la **Contraloría General**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el debido cumplimiento del presente Manual y de las disposiciones que sean aplicables en la materia;
- II. Presenciar que los eventos relativos a Licitaciones Públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, se lleven a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Manual, debiendo manifestar su opinión en caso de incumplimiento, con el objeto de que se proceda en consecuencia, bien sea para que se corrija o se asiente en el acta respectiva, firmando exclusivamente para constancia de estos hechos;
- III. Asesorar, en su caso, al **Comité**, a la **Coordinación** y al **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, en relación a los procedimientos contemplados en el presente Manual, participando en las reuniones del **Comité**, con voz pero sin voto, y manifestar sus observaciones, en su caso, respecto a los procedimientos que se utilicen para la realización de las mismas, las que deberán apearse a lo estipulado en el presente Manual; esta intervención formará parte integrante del Dictamen que se emita, de una manera significativa;
- IV. En general, podrá revisar el debido cumplimiento de los contratos expedidos, informando de inmediato a la **Coordinación** sobre cualquier anomalía o desviación que se detecte;
- V. Aplicar los procedimientos de auditoría que considere necesarios para revisar, inspeccionar y verificar la calidad de los trabajos a través de los laboratorios de la UAdeC, otras instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, así como sobre especificaciones y vicios ocultos, de las obras o servicios contratados, pudiendo apoyarse con Peritos en la materia, para emitir una opinión objetiva y profesional, según se requiera;
- VI. Atender las inconformidades que sobre cualquier acto del procedimiento de contratación presenten las personas interesadas, de acuerdo a lo previsto en los puntos 170 al 184 del presente Manual, sobre inconformidades, y
- VII. Decidir sobre las sanciones que sean aplicables y que se contemplan en los puntos 170 al 184 del presente Manual.

## CAPÍTULO VIII OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

30. En relación a la materia objeto del presente Manual, la Oficina del Abogado General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la información proporcionada por la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, determinar si ésta es suficiente para la formalización del Contrato respectivo. En caso de no serlo, la Oficina del Abogado General emitirá un dictamen de improcedencia y solicitará a la **Coordinación** que, de ser posible, solvente los requerimientos contenidos en el dictamen;



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- II. Suscribir los Contratos que se celebren entre la **Convocante** y la **Contratista**;
- III. Resguardar en su archivo un ejemplar original de los Contratos celebrados entre la **Convocante** y el **Contratista**;
- IV. Apoyar a la **Coordinación**, cuando corresponda, en la ejecución de garantías, y
- V. Asesorar a la **Contraloría General** en la aplicación de sanciones, en los procesos de inconformidad o de conciliación, cuando así se lo requiera.

## TITULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

### CAPITULO I GENERALIDADES

31. Los procedimientos para la contratación de obras y/o servicios relacionados con las mismas, serán los siguientes:
    - I. Licitación Pública;
    - II. Invitación a cuando menos tres personas;
    - III. Adjudicación Directa, y
    - IV. Adjudicaciones directas por excepción a la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas.
  
  32. En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mínimos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías. La **Coordinación** a través de la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los contratistas que deseen participar en algún procedimiento de contratación, en igualdad de condiciones, deberán contar con experiencia en la actividad que desarrollen.

La Licitación pública se inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de la Invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de las invitaciones, ambos procedimientos concluyen con la firma del contrato, o en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.
  
  33. La **Coordinación** a través de la **Subordinación de Licitaciones y Contratos**, pondrá a disposición pública, a través de la difusión electrónica que establezca la normativa respectiva o la **Contraloría General**, la información relacionada con las convocatorias a las licitaciones y así como sus modificaciones en su caso, las actas de las juntas de aclaraciones, de visita a instalaciones, de apertura de propuestas y de los fallos y cancelaciones de dichas licitaciones.
-



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

34. La selección del procedimiento de contratación será determinada por la cuantía de cada operación, de acuerdo con los montos máximos y mínimos, que para cada una establezca anualmente la **Comisión**. Para lo anterior, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos y límites que se establezcan. En ningún caso el importe total de la misma podrá ser fraccionado, para que quede comprendido en los supuestos referidos.
35. Los montos máximos y mínimos que determinan el procedimiento de contratación, expresados en el punto inmediato anterior, serán actualizados en el primer mes de cada año, conforme al acuerdo que tome la **Comisión**, sobre la propuesta que para el caso deberá hacer el **Coordinador** a través de la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**.

## CAPITULO II DE LA LICITACION PUBLICA

36. Los Contratos de obras o servicios relacionados con las mismas, se adjudicarán preferentemente, a través de licitaciones públicas, a fin de asegurar a la **Convocante**, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso responsable de los recursos, y demás circunstancias pertinentes.
37. Los licitantes presentarán proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, de acuerdo a lo que establece el presente Manual y la normatividad que corresponda de dependiendo del recurso con el que se pagará la obra o servicio a contratar.
38. En el caso de que la obra o servicio a contratar se rija por **LOPSRMEC**, el licitante interesado en participar, deberá contar con registro vigente en el padrón de proveedores de la **Convocante**; y en caso de que la contratación se rija por **LOPSRM** no se impedirá el acceso a quienes no se encuentren inscritos en el registro del padrón de proveedores de la **Convocante**.
39. **El Subordinador de Licitaciones y Contratos**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las Bases de la Licitación, cuando menos con 7 días naturales de anticipación, a la fecha señalada inicialmente, para la presentación y apertura de proposiciones. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación y de ser posible por escrito.

### APARTADO A DE LAS CONVOCATORIAS

40. Las convocatorias a la Licitación Pública, que se emitan se difundirán mediante la publicación de un resumen, a través del medio de difusión electrónica que establezca la **Contraloría General**, en el Diario Oficial, Compranet, página de internet de la **Convocante**, en caso de que la obra o servicio a contratar se rija por **LOPSRM**; y en el Periódico Oficial y un diario de mayor circulación en el lugar donde se va a realizar la obra y página de internet de la **Convocante**, cuando la obra o servicios se rija por **LOPSRMEC**.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

41. La convocatoria, como parte integrante de las Bases de la licitación, podrá referirse a una o más obras a concursar, o servicios relacionados con las mismas, y deberá contener como mínimo:
- I. Denominación de la **Convocante**;
  - II. El número del procedimiento que le sea asignado;
  - III. La indicación de si la Licitación Pública es nacional o internacional, si se realizará bajo la cobertura de algún tratado;
  - IV. Hacer referencia que la obra se efectuará de acuerdo con el presente Manual, así como la **LOPSRM** y **LOPSRMEC**, según sea el caso, y con apego a las especificaciones y normas del proyecto;
  - V. La descripción general de la obra o del servicio y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos, así como, en su caso, la indicación de que podrán o no subcontratarse partes de la obra;
  - VI. En el caso de que se rija por **LOPSRM**, forma, lugar, fecha y horarios en los que los interesados podrán consultar las Bases de la licitación;
  - VII. En el caso de que se rija por **LOPSRMEC**, forma, lugar, fecha y horarios en los que los interesados podrán consultar y/o adquirir las Bases de la licitación, el costo y forma de pago de las mismas. Este importe será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, y los gastos inherentes a los documentos que se entreguen;
  - VIII. En el caso de que se rija por **LOPSRMEC**, las indicaciones de que el licitante deberá contar con el registro en el padrón de proveedores de la **Convocante**;
  - IX. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos;
  - X. Moneda o monedas que podrán presentarse las proposiciones,
  - XI. La indicación de que, en su caso, las proposiciones podrán presentarse a través de medios electrónicos, precisando los términos y condiciones para ello;
  - XII. La fecha, hora y lugar de la celebración de los siguientes actos:
    - a) Visita al sitio de realización de los trabajos, entre el **cuarto día natural** siguiente a aquel en que se publique la convocatoria y el **sexto día natural** previo al acto de presentación y apertura de proposiciones;
    - b) Celebración de la primera junta de aclaraciones a la convocatoria, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;
    - c) Presentación y apertura de proposiciones, que será cuando menos, **15 días naturales** contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria normal, o reducida a **10 días naturales**, y
    - d) Comunicación del fallo y firma del contrato.
  - XIII. Los porcentajes, forma y términos de los anticipos que, en su caso, se otorgarán, y
  - XIV. Nombre y firma del Coordinador como responsable de la publicación de la Convocatoria.
-



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

## APARTADO B DE LAS BASES DE LICITACIÓN:

42. Las Bases que emita la **Convocante** a través de la **Coordinación**, para las licitaciones o invitaciones, se pondrán a disposición de los interesados, a partir del día en que se publique dicha convocatoria y hasta, inclusive, el 6° día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, como mínimo, y su contenido incluirá, por lo menos, lo siguiente:
- I. Denominación de la **Convocante**;
  - II. Precisar el número de procedimiento de contratación del que se trate;
  - III. Descripción de la obra o del servicio;
  - IV. Origen de los recursos;
  - V. Términos bajo los cuales se contratarán los trabajos y su normatividad aplicable;
  - VI. Idioma y moneda en que se presentará la propuesta, así como el mecanismo, períodos de revisión y los porcentajes máximos de ajuste de costos a que se sujetará el contrato;
  - VII. En el caso de que se rija por **LOPSRM**, forma, lugar, fecha y horarios en los que los interesados podrán consultar las Bases de la licitación;
  - VIII. En el caso de que se rija por **LOPSRMEC**, forma, lugar, fecha y horarios en los que los interesados podrán consultar y/o adquirir las Bases de la licitación, el costo y forma de pago de las mismas;
  - IX. Plazo de ejecución de los trabajos y fecha estimada de inicio y termino;
  - X. La indicación, en el sentido de si se otorgará anticipo o no y su porcentaje, así como su amortización en los términos establecidos en este Manual y la Normatividad aplicable;
  - XI. La indicación de si los trabajos a desarrollarse podrán subcontratarse y el porcentaje permitido para ello;
  - XII. Mencionar que se deberá cumplir en su totalidad con los requisitos y documentos solicitados en las bases de licitación y sus formatos, siendo de absoluta responsabilidad del participante el conocimiento de su contenido, así mismo se deberán tomar en consideración todas las precisiones pronunciadas en las juntas de aclaraciones;
  - XIII. Mencionar las etapas del procedimiento y señalar las fechas, horas y lugares en que se realizarán:
    - a) Visita al sitio de realización de los trabajos, entre el **cuarto día natural** siguiente a aquel en que se publique la convocatoria y el **sexto día natural** previo al acto de presentación y apertura de proposiciones;
    - b) Celebración de la primera junta de aclaraciones a la convocatoria, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;
    - c) Presentación y apertura de proposiciones, que será cuando menos, **15 días naturales** contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria normal, o reducida a **10 días naturales**;
    - d) Comunicación del fallo, y



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- e) Firma del contrato y de las 4 fianzas de garantía (anticipo, cumplimiento de contrato, buena calidad y vicios ocultos y pasivos contingentes.
- XIV. La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, la dependencia homóloga del Gobierno del Estado de Coahuila y/o la **Contraloría General**;
- XV. La indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que, por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos en este Manual, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación;
- XVI. La indicación de que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la **Coordinación**, las partes a contratar lo que a cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;
- XV. La indicación de que todos los licitantes deberán cumplir con la totalidad de los exigencias y documentos solicitados, por lo que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las Bases de la Licitación, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado, con otro u otros, elevar los precios de la obra los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes o concursantes;
- XVI. La forma y los criterios que se utilizara para la evaluación de las propuestas presentadas por los licitantes;
- XVII. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento que afecten directamente la solvencia de las propuestas;
- XVIII. La forma y criterios a utilizar para la cancelación o declaración de un proceso de contratación desierto;
- XIX. El modelo del contrato al que se sujetaran las partes, diferenciando las de las obras y los de servicios;
- XX. Tratándose de contratos de precios unitarios o mixtos, se señalarán los procedimientos de ajuste de costos a aplicarse;
- XXI. La indicación de que el licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado bajo los términos de la ley;
- XXII. Las fianzas que se solicitaran, así como, el porcentaje, forma y términos de las garantías del cumplimiento del contrato y la correspondiente a la calidad de los trabajos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad que le resulte;
- XXIII. El otorgamiento, el porcentaje y forma de amortización del anticipo;
- XXIV. La forma, términos y lugar para el pago de las Estimaciones por los trabajos realizados;
- XXV. La recepción, suspensión, terminación anticipada o la rescisión del contrato;
-



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- XXVI. El procedimiento para la resolución de inconformidades y controversias, y
- XXVII. Los demás que la **Convocante** señale de acuerdo a la complejidad o magnitud de la obra o servicio a contratar.
43. Las Bases de Licitación preverán que los interesados deberán entregar la siguiente documentación de carácter legal, como requisito para participar:
- I. Escrito en el que el licitante manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, (en su caso una dirección de correo electrónico) que deriven de los actos del procedimiento de contratación, así como las de carácter personal, el que surtirá todos sus efectos legales, mientras no señale otro distinto;
  - II. Acreditamiento de la existencia legal del licitante y, en su caso, del Apoderado o Representante Legal, como sigue:
    - Personas Morales
      - a) Fotocopia del Acta Constitutiva de la empresa, incluyendo modificaciones;
      - b) Fotocopia del poder del Representante Legal;
      - c) Fotocopia de una identificación oficial del Representante Legal, en su caso, y
      - d) Original o copia certificada de dicha documentación, para el cotejo correspondiente.
    - Personas Físicas
      - a) Fotocopia del acta de nacimiento;
      - b) Fotocopia de una identificación personal con validez oficial que lo acredite, como: credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional;
      - c) En caso de tener Representante Legal: fotocopia del Poder Jurídico, y
      - d) Original o copia certificada de dicha documentación para el cotejo correspondiente.
  - III. Escrito en el que el Licitante, bajo protesta de decir verdad, manifieste que no se encuentra en alguno de los supuestos del Artículo 50 de la **LOPSRMEC** o Artículo 51 de la **LOPSRM**; según el recurso o fondo que le corresponda;
  - IV. Escrito en el que el Licitante, bajo protesta de decir verdad, manifieste que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o la dependencia análoga del Gobierno del Estado de Coahuila;
  - V. Declaración de integridad, mediante la cual los Licitantes manifiesten de que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la **UAdeC**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás Licitantes;
  - VI. Presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana;
  - VII. Formato para la manifestación de que no existen conflictos de interés, y
  - VIII. Los demás que la **Convocante** señale de acuerdo a la complejidad o magnitud de la obra o servicio a contratar.
-



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

44. En caso de que dos o más personas, físicas o morales, deseen participar de manera conjunta, además de la documentación anterior, deberán presentar un convenio de proposición conjunta, e incluir la siguiente documentación e información:
- I. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
  - II. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
  - III. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
  - IV. Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
  - V. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
  - VI. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia, se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos;
  - VII. Para acreditar la capacidad financiera requerida por la **Convocante**, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria, y
  - VIII. Los demás que se estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, en la cual deberán precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

La persona o conjunto de personas que resulten ganadoras en el proceso de licitación, deberán presentar el original o copia certificada de los documentos que acrediten su existencia legal y las facultades de su representante, para su cotejo, los cuales serán devueltos posteriormente.

45. Las Bases de Licitación preverán que los interesados deberán entregar la siguiente documentación e información, relacionada con los aspectos técnicos de su propuesta:



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- I. Copia del Registro en el Padrón de Proveedores y contratistas de la UAdeC, vigente a la fecha de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, solo en el caso de que el procedimiento se rija por la **LOPSRMEC**;
- II. Las Bases de Licitación firmada por la persona facultada que suscribe la proposición, y además en el caso de que el procedimiento se rija por la **LOPSRMEC**, se deberá anexar copia del recibo de pago de las bases;
- III. Manifestación bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, así como las características y sus implicaciones de carácter técnico, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones por este motivo, se deberá anexar copia del Acta de visita de obra, expedida por la **Convocante**;
- IV. Manifestación bajo protesta de decir verdad de haber considerado las normas de calidad de los materiales, memoria descriptiva, proyecto ejecutivo y las especificaciones generales y particulares de construcción, proporcionadas por la **Convocante**; así como los acuerdos de la junta de aclaraciones;
- V. Modelo de contrato y escrito de aceptación del mismo;
- VI. En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que participante señale las partes de los trabajos que se van a subcontratar;
- VII. Copia de la(s) actas (s) junta(s) de aclaraciones, planos y formatos de fianzas debidamente firmados;
- VIII. Relación del personal profesional técnico, administrativo y de servicio que se encargará de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, anexando organigrama, en el cual especifique nombre y cargo del personal. Sin omitir la persona encargada de las estimaciones y currículum vitae de cada uno de los profesionales técnicos anexando copia simple de la cédula profesional de los responsables de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, los que deberán tener experiencia mínima de 5 años en obras con características técnicas y magnitud similar a los que se licitan;
- IX. Relación de las obras públicas y servicios relacionado con las mismas, que el Licitante haya realizado, anexando relación de los contratos que haya realizado o de aquellos que estén en proceso de ejecución a la fecha de la licitación; de éstos últimos agregar carta en la que se manifieste el grado de avance físico, importes ejercidos y por ejercer, fechas previstas de terminación, agregando en su caso, copia del documento que demuestre la vigencia del contrato, anotando el nombre y domicilio de la dependencia, entidad o empresa contratante, teléfono de los mismos y el nombre de la persona responsable; descripción de los servicios, importe ejercido y por ejercer, fechas de inicio y terminación (programada y real), e indicar si el contrato fue rescindido o se le aplicaron penas convencionales, así como una breve descripción de los trabajos ejecutados, anexando escrito en papel membretado del Licitante en el que declare bajo protesta de decir verdad y sujeta a verificación, que la información contenida en el formato es real;
- X. Escrito de designación del Superintendente donde deberá acreditar, tener licenciatura en ingeniería civil o arquitectura, debiendo anexar copia legible de su cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, contar con una experiencia mínima de 5 años;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

- XI. Para empresas de reciente creación, presentar manifestación escrita de decir verdad que su personal técnico tiene la experiencia para la ejecución de los trabajos, la cual podrá acreditar mediante el currículum vitae de su personal;
  - XII. Descripción de la planeación integral del Licitante para realizar los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a proyecto ejecutivo que establezca la **Convocante**;
  - XIII. Descripción del procedimiento constructivo para la ejecución de los trabajos, la cual debe ser clara, objetiva, precisa y congruente con el programa de ejecución;
  - XIV. Relación y cantidad de maquinaria y equipo de construcción a utilizar en el presente procedimiento, indicando si son de su propiedad, arrendados, con opción o sin opción a compra, ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos;
  - XV. Conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado con o sin opción a compra, presentar carta compromiso de arrendamiento y/u opción a compra y disponibilidad; en caso de maquinaria y equipo propio, el Licitante deberá presentar la documentación que acredite la propiedad de dicha maquinaria y equipo;
  - XVI. Copia simple de la declaración anual o balance general dictaminado correspondiente a los dos últimos ejercicios fiscales, con el objeto de acreditar el Capital Contable de trabajo y la solvencia económica, verificando que la misma, no sea inferior, al equivalente del financiamiento de los trabajos a realizar, en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en el análisis financiero presentado en su proposición. Los estados financieros deben estar preparados en base a las normas de información financiera emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos que entraron en vigor a partir del 1° de enero del 2006, y estar dictaminados por contador público autorizado para tales efectos;  
  
En caso de que el Licitante presente Balance General dictaminado, se deberá acompañar al mismo, el Dictamen en el cual el contador público certificado que lo dictaminó avale las cifras que en él aparecen, dicho Dictamen deberá incluir La Leyenda de que el estado financiero ha sido preparado en base a las normas de información financiera emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos que entraron en vigor a partir del 1° de enero del 2006. El dictamen y el balance general dictaminado que presenten los Licitantes deberán estar firmados en todas sus hojas por el contador público que lo elaboró y el Licitante que suscribe la proposición. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los datos que se proporcionan se apegan a la realidad y que se compromete a presentar en copia y original solo para cotejo, del "manifiesto de domicilio de la obra" y la "constancia de cumplimiento" emitidos por el IMSS, donde se constate que, da por aceptada la liquidación de las obligaciones del **Contratista** en la obra en cuestión.
  - XVII. Los demás que la **Convocante** señale de acuerdo a la complejidad o magnitud de la obra o servicio a contratar.
46. Las Bases de Licitación preverán que los interesados deberán entregar la siguiente documentación e información, relacionada con los aspectos económicos de su propuesta:
- I. Análisis del total de los precios unitarios, sin incluir IVA, de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos; y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- II. Análisis, cálculo e integración del factor de salario real (con factores), anexando el tabulador vigente utilizado de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de salarios, incluyendo prestaciones y cargos patronales del IMSS e INFONAVIT y Ley Federal de Trabajo, así como copia simple del Acuse Notarial de la Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo vigente emitido por el IMSS, considerando el valor de la UMA vigente en el año en el que se haga la propuesta;
  - III. Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar estos, para efectos de evaluación, costos y rendimientos de maquinaria y equipos nuevos, anexando copia simple de la tasa de interés de referencia la cual deberá apegarse a un indicador económico específico.
  - IV. Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y oficinas centrales;
  - V. Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, anexando copia simple de la tasa de interés de referencia la cual deberá apegarse a un indicador económico específico;
  - VI. Utilidad propuesta por el Licitante;
  - VII. Escrito en el que se señala el porcentaje y monto que se considera en los cargos adicionales;
  - VIII. Relación y análisis de los costos unitarios básicos (auxiliares) de los materiales y mano de obra que se requieran para la ejecución de los trabajos;
  - IX. Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de los materiales y equipos de instalación permanente, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y su porcentaje de incidencia;
  - X. Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de la mano de obra, con la descripción de cada uno de ellos, indicando la cantidad de personas, sus respectivas unidades de medición sus importes y su porcentaje de incidencia;
  - XI. En el caso de procedimientos que se rigen por la **LOPSRMEC**, de conformidad con su artículo 2; fracción XIV y artículo 30; fracción XXX, deberá cumplir con lo siguiente:
    - a) Se deberá comprobar fehacientemente, a través de documentación o cualquier otra prueba idónea, que sus trabajadores y los que laboren para terceros que presten servicios en sus instalaciones perciban un salario equivalente a 1.18 veces la Unidad de Cuenta del Estado de Coahuila de Zaragoza o en su caso el salario mínimo general vigente en la capital del estado, si este fuese mayor al múltiplo de la Unidad de Cuenta antes referido, y cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad social. (En este caso, del personal mencionado en este listado, deberá presentar copia del alta al IMSS del trabajador, para comprobar lo anteriormente mencionado.
    - b) LA UAdeC, además de la revisión documental, podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes, para corroborar que es un Contratista salarialmente responsable.
    - c) Será obligatorio para el contratista adjudicado, mantenerse como Contratista Salarialmente Responsable, en tanto dure el contrato.
-



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- XII. Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición de la maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades de maquinaria y equipo de construcción a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y su porcentaje de incidencia;
- XIII. Propuesta Económica (Catálogo de conceptos): conteniendo descripción y clave de identificación, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, total de la proposición. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado); Resumen del presupuesto: importes por partida, subpartida y total de la proposición. (Indicando el total de la propuesta, más el impuesto al valor agregado);
- XIV. Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos que contenga la descripción y clave de identificación, unidad de medida, cantidad de trabajo, con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, en periodos mensuales por conceptos de trabajo y cantidades de obra mencionando el inicio, duración (en días naturales) y terminación de los trabajos, utilizando preferentemente diagramas de barras, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados. Resumen de programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, en periodos mensuales, dividido en partidas y subpartidas, mencionando el inicio, duración (en días naturales) y terminación de los trabajos parciales y acumulados;
- XV. Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales de los materiales y equipos de instalación permanente, dividido en partidas y subpartidas, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos. Incluyendo porcentajes, importes parciales y acumulados;
- XVI. Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales de utilización de la mano de obra, dividido en partidas y subpartidas incluyendo porcentajes e importe parciales y acumulados;
- XVII. Programa de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado en periodos mensuales de Maquinaria y Equipo de Construcción, dividido en partidas y subpartidas incluyendo porcentajes e importe parciales y acumulados;
- XVIII. Programa de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en periodos mensuales de la utilización de los profesionales técnicos, administrativos y de servicio encargados de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, dividido en partidas y subpartidas, incluyendo porcentajes e importes parciales y acumulados;
- XIX. Escrito de proposición, en el que el contratista se compromete a:
- A firmar el contrato con los precios unitarios que se asientan en el catálogo de conceptos dentro del término de 15 (QUINCE) días naturales posteriores a la adjudicación del contrato.
  - A presentar a la **Convocante** en el transcurso de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se hubiese adjudicado el contrato, las fianzas legales, de acuerdo con las estipulaciones del contrato.
  - A iniciar y ejecutar los trabajos dentro del plazo que se estipuló en el expediente para la presentación de la propuesta al procedimiento.
- XX. Los demás que la **Convocante** señale de acuerdo a la complejidad o magnitud de la obra o servicio a contratar.
-



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

Con la finalidad de facilitar la revisión de la documentación, los Licitantes para la elaboración y presentación de sus proposiciones preferentemente deberán de utilizar los formatos e instructivos elaborados y proporcionados por **Convocante**. En el caso de presentar otros formatos, éstos deberán cumplir con cada uno de los elementos requeridos.

## **APARTADO C** **DE LA VISITA AL SITIO DE LA OBRA**

47. La visita al sitio donde se realizarán los trabajos será optativa para los interesados tendrá como objeto que los licitantes conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características antes citadas, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.
48. Al sitio de la realización de los trabajos podrán asistir los interesados y sus auxiliares, así como aquellos que autorice la **Convocante**. Con posteridad a la realización de la visita podrá permitírseles el acceso al lugar en que se llevaran a cabo los trabajos a quienes lo soliciten con anticipación de por lo menos 24 horas a la recepción y apertura de proposiciones, aunque no será obligatorio para la **Convocante** designar un técnico que guie la visita. dicho plazo podrá ser hasta de 72 horas, cuando por razones de seguridad o acceso al sitio de los trabajos resulte necesario, debiéndose en este caso establecer dicho termino en la convocatoria a la licitación pública.

## **APARTADO D** **DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES**

49. La junta de aclaraciones deberá ser posterior a la visita al sitio de realización de los trabajos, se podrán celebrar el número de juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo comunicar a los asistentes a cada junta la nueva fecha de celebración.
50. En las juntas de aclaraciones, la **Convocante** a través de la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las convocatorias y bases de licitación les formulen los interesados siendo optativa la asistencia de los interesados, debiendo constar todo ello en el acta que para tal efecto se levante. De proceder las modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos, y estas se difundirán por correo electrónico a cada uno de los licitantes y a través de los medios que la normatividad correspondiente establezca.
51. Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública, o que hayan adquirido bases, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, dudas o cuestionamientos en relación con las bases de la licitación pública. Dichas solicitudes deberán remitirse a la **Convocante** por correo electrónico, en forma presencial y/o en la forma y términos establecidos en la normatividad correspondiente, acompañadas del escrito señalado.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

52. Las solicitudes de aclaración que, en su caso, deseen formular los licitantes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en las bases de la licitación pública.
53. Cada solicitud de aclaración deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar; aquellas solicitudes de aclaración que no se presenten en la forma señalada podrán ser desechadas por la **Convocante**.
54. Las solicitudes de aclaración se presentarán, a elección del licitante, de manera personal en la junta de aclaraciones en el domicilio señalado por la **Convocante**, en la convocatoria o en las bases de la licitación pública para llevar a cabo dicho evento.
55. En caso de que la contratación se rija por la **LOPSRM**, las solicitudes de aclaración podrán ser través de CompraNet hasta 24 horas antes de la realización de la junta de aclaraciones y La **Convocante** tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante que se formulen a través de este medio, la hora que registre el sistema al momento de su envío.
56. En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas por los distintos medios antes referidos, así como aquellas expresadas en el acto mismo, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. El **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** podrá dar contestación a las solicitudes de aclaración de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de las bases de la licitación pública.  
  
El **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** o el servidor público que este designe para que presida la junta de aclaraciones, podrá suspender la sesión en razón de la complejidad y del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar en la que se continuará con la junta de aclaraciones.  
  
Una vez que el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de las bases de la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.
57. Será responsabilidad de la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos** y/o de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados.
58. El **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en las bases de la licitación pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a las bases de la licitación pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

59. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, o bien, después del plazo previsto en la junta próxima anterior, para su envío a través de los medios antes señalados, no serán contestadas, por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo. En dicho supuesto, si el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, considera necesario citar a una ulterior junta, la **Convocante** deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
60. A efecto de agilizar la contestación de las solicitudes de aclaración que formulen los licitantes El **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, podrá determinar el formato en el que éstos deberán presentar las mismas, para agruparlas y estar en posibilidad de dar una respuesta integral que considere las dudas sobre un mismo tema y evitar la repetición innecesaria. Dicho formato deberá incluirse, en su caso, en las bases de la licitación pública.
61. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a las bases de la licitación pública deberá publicarse por los medios que la normatividad establezca; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde la fecha en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.
62. El acta de la junta de aclaraciones contendrá la firma de los asistentes interesados y de los servidores públicos que intervengan; las solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes, así como las respuestas del **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, en forma clara y precisa y, en su caso, los datos relevantes de la visita al sitio de realización de los trabajos.

### **APARTADO E** **DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

63. En el acto de presentación y apertura de propuestas podrán participar quienes hayan cubierto el costo de las bases de licitación, salvo que la contratación se rija por la **LOPSRM**, en cuyo caso podrán participar quienes se hayan registrado en la página de **COMPRANET**.
64. El acto de presentación y apertura, estará presidido por el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, o la persona que este designe, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo.
65. Los licitantes prepararán sus proposiciones conforme a lo establecido en las bases de la licitación pública, así como en las aclaraciones y modificaciones que, en su caso, afecten a aquéllas.
66. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello, en todas las hojas de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, en caso de que el procedimiento se rija por la **LOPSRMEC**. De lo contrario, deberá firmarse el catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la **Contraloría General**.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

67. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en las bases de la licitación pública.
68. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la **Convocante** no podrá desechar la proposición.
69. En el caso de que el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** lo determine, se establecerá con precisión en las bases de la licitación pública, la documentación que deberá ser firmada por los licitantes en cada hoja. El licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición.
70. El acto de recepción y apertura de propuestas, se efectuará de la siguiente manera:
- I. El acto iniciará en la fecha y hora establecida en las bases de licitación, por lo que no podrán participar aquellos que lleguen posteriormente. Acto seguido, se pasará lista de asistencia de participantes;
  - II. Las proposiciones se entregarán en sobres cerrados, documentación que deberá presentarse sin tachaduras ni enmendaduras, y se recibirá en forma cuantitativa, quedando sujeta a un análisis cualitativo, la que podrá adecuarse de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos de que se trate, y contendrá, en lo aplicable. Los licitantes que participen por medios electrónicos, entregarán su proposición a través de CompraNet;
  - III. Las proposiciones que se reciban en el acto de presentación y apertura de las mismas serán revisadas sólo para el efecto de hacer constar la documentación presentada por los licitantes, sin entrar a su análisis técnico, legal o administrativo;
  - IV. Los licitantes son los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador;
  - V. Se tomará las previsiones necesarias para recibir simultáneamente las proposiciones de los licitantes que presentaron su proposición en el propio acto y de las entregadas a través de CompraNet; asimismo, se determinará si la apertura de los sobres iniciará con los que fueron recibidos en el acto o por los entregados a través de CompraNet. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos;
  - VI. Una vez recibidas las proposiciones se deberá dar lectura al importe total de cada una de las propuestas aceptadas. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el Subcoordinador de Licitaciones y Contratos o la persona designada para presidir dicho acto, rubricarán el catálogo de conceptos y el programa general de la obra de las propuestas presentadas, y en su caso rubricarán



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la Convocante en las bases de la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente;

- VII. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se deberán asentar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe total de cada una de ellas. Así también deberán mencionarse las empresas que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron en el caso de la **LOPSRMEC**, la El acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación, y
- VIII. En el acta referida en el inciso anterior, y en caso de cambios, se indicará el lugar, la fecha, y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. Esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los 30 días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 30 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

## **APARTADO F** **DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS MECANISMO BINARIO**

71. En la evaluación de las propuestas la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, tomará en cuenta lo siguiente:
  - I. El costo-beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas;
  - II. Las características más importantes de la operación de que se trate;
  - III. La experiencia del contratista en operaciones similares;
  - IV. Otra documentación existente, incluyendo el acta de la junta de aclaraciones y,
  - V. En su caso, se podrá investigar o solicitar información adicional a los licitantes, siempre y cuando todo esto no contravenga lo estipulado en las Bases de la licitación, ni modifique el precio cotizado.
72. La **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos** para dictaminar la solvencia de las proposiciones y efectuar el análisis comparativo para evaluación, directamente considerará los siguientes puntos:
  - I. Verificará que las mismas incluyan y cumplan con la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la Licitación; que el programa de ejecución sea factible de realizar dentro del plazo solicitado con los recursos considerados por el licitante; que las características, especificaciones y calidad de los materiales sean los requeridos por la Convocante y que el análisis, cálculo e integración de los precios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecutarán los trabajos;
  - II. En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deban cumplir los licitantes, se deberán considerar, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras similares, la capacidad técnica de las personas físicas que estarán



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

relacionados con la ejecución de los trabajos y el registro de responsable de obra expedido por la Subsecretaría de Medio Ambiente Urbano;

- III. En el aspecto económico revisará que se cotice la totalidad de los conceptos del catálogo proporcionado y que se hayan hecho las modificaciones a los conceptos, cantidades o unidades, considerados en la(s) junta(s) de aclaraciones;
- IV. Que se hayan considerado para el cálculo e integración de los precios unitarios:
  - a) Los precios de los materiales y demás insumos, así como los salarios vigentes en la zona o región de que se trate;
  - b) Los salarios y precios de los materiales y demás insumos, vigentes en la zona o región de que se trate;
  - c) Que el cargo por maquinaria y equipo de construcción se haya determinado con base al costo horario calculado y rendimiento de éstos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente;
  - d) Que los montos de los costos indirectos incluyan cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo (obra y oficina central), equipo de seguridad e higiene y demás cargos de naturaleza análoga;
  - e) Que en la integración del salario real considere los factores correspondientes a las prestaciones de la Ley Federal de Trabajo y la Ley del Seguro Social vigentes, así como el valor de la UMA del año en que se realice el procedimiento;
- V. En caso de que en el catálogo de conceptos se encontrase error en las operaciones, se reconocerá como correcto el producto de la cantidad de trabajo impresa en el catálogo, por el precio unitario correspondiente asentado con letra, y
- VI. Toda corrección realizada en algún concepto de obra, deberá reflejarse en los importes parciales y totales de la proposición.

Una vez entregado el sobre conteniendo las proposiciones, no podrán hacerse modificaciones a las mismas ni ser retirados en ninguna de las fases del proceso.

Las proposiciones que satisfagan todos los requisitos señalados en las bases de la Licitación Pública, se calificarán como solventes y, por lo tanto, solo éstas serán consideradas para el análisis comparativo, desechándose las restantes.

En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

73. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la **Convocante** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y presente la propuesta solvente más conveniente;

74. La **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que harán constar los criterios utilizados para la evaluación de las propuestas, una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones técnicas o



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

económicas para admitirlas o desecharlas, el nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas como resultado del análisis cualitativo; la relación de los licitantes cuyas propuestas calificaron como solventes de menor a mayor de acuerdo a sus montos, fecha y lugar de elaboración y nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de su elaboración y aprobación.

75. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la **Coordinación**, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte más conveniente para la **Convocante**.

### **APARTADO G** **DEL ACTO DE FALLO**

76. En reunión pública presidida por el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** o por quien este designe; a la que podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se dará a conocer el fallo de la licitación, levantándose el acta respectiva, en la que se asentarán las razones por las cuales, en su caso, no fueron elegidas las demás propuestas, debiendo ser firmada, dicha acta, por los participantes asistentes; cuando no asistan los participantes, se les notificará el resultado, mediante los medios que la normativa establezca.

Adicionalmente, durante este acto:

- I. Se señalará en el Acta de Fallo de la Licitación, que será definitivo e inapelable y contra la resolución que contenga el fallo, únicamente procederá el recurso de inconformidad;
- II. El Fallo se emitirá dentro del término señalado en las Bases de la licitación o, en su defecto, de acuerdo a lo mencionado en este Manual. La fecha para dar a conocer el fallo, podrá diferirse en los términos de las Bases de la licitación, hasta por 15 días naturales más, previa notificación por escrito a los participantes, dentro de los 30 días naturales anteriores a la fecha fijada para emitirlo;
- III. En el Acta de Fallo, se señalará el licitante que fue seleccionado para ejecutar los trabajos objeto de la licitación, indicando el monto con el que se adjudicó la obra o el servicio relacionado con la misma,
- IV. Los derechos de adjudicación del licitante se considerarán cien por ciento intransferibles a terceras personas. La adjudicación del contrato obligará a la Convocante y a la persona en quien hubiere recaído la misma, a formalizar el documento relativo, dentro de los 20 días naturales siguientes al de dicha adjudicación, convocando con anticipación al ganador, para que con la entrega del fallo formalice el contrato respectivo.
- V. Contra la resolución que contenga el fallo, los licitantes o concursantes podrán inconformarse de acuerdo al contenido de los puntos 170 al 184.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

## **APARTADO H** **LICITACIONES CANCELADAS O DECLARADAS DESIERTAS**

77. La **Convocante**, a través del **Coordinador**, podrá cancelar una licitación Pública, por caso fortuito o fuerza mayor, de igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia UAdeC. La determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.
78. El **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, no adjudicará el contrato, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o los precios de los insumos no fueren aceptables, situación que será fundada y motivada suficientemente.

En tal circunstancia en el caso de que la licitación pública se rija conforme a la LOPSRM, se procederá a adjudicarla. De lo contrario, se publicará una segunda convocatoria considerando los mismos requisitos de la anterior, en caso de que nuevamente se declare desierta, se adjudicará directamente.

También podrá declararse desierta la licitación pública, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las Bases respectivas o se registre en Compranet;
- II. No se hubiere presentado por lo menos una propuesta para la licitación;
- III. Ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos de las Bases de la licitación respectivas;
- IV. Después de la evaluación cualitativa, debidamente razonada, no fuere posible adjudicar el Contrato a ningún participante, por no cumplir con las condiciones de terminación de la obra, o alguna condición de las previstas en las Bases de la Licitación.

## **APARTADO I** **DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

79. El Coordinador o el Subcoordinador de Licitaciones y Contratos, con fundamento en el Dictamen que para tal efecto emita el Comité, contratará obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de Adjudicación Directa.
80. La selección del procedimiento de excepción que se realice deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren a la UAdeC, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento.
81. El acreditamiento del o de los criterios a que se refiere el párrafo anterior, así como la justificación para el ejercicio de la forma de contratación, deberá constar en dictamen firmado por los miembros del Comité. El dictamen deberá contener el lugar y fecha de su emisión, la descripción general de los trabajos, el



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

procedimiento de contratación seleccionado, la fundamentación del supuesto de excepción, los criterios o razones que se tienen para justificar el ejercicio de la opción, fecha probable de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos. En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

82. En estos casos, el **Coordinador** o **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, a más tardar el día último hábil de cada mes, enviará a la **Contraloría General**, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del dictamen aludido en este artículo y del que elabore para hacer constar el análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato.
83. El **Coordinador** o el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:
- I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
  - II. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o cuando la atención de urgentes necesidades determine su inmediata e impostergable realización;
  - III. Peligre o se altere el orden social dentro de la institución, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor y no sea posible ejecutar los trabajos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
  - IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al **Contratista** que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos la **Convocante** podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
  - V. Se haya declarado desierta una licitación pública, tratándose de aquellas que se rijan por la **LOPSRM**, y dos licitaciones públicas en el caso de que se rijan por la **LOPSRMEC**, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en las bases de la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones; debiendo informar al **Comité** la decisión de realizar dicho procedimiento;
  - VI. Se trate de trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución;
  - VII. Se trate de servicios relacionados con las obras públicas prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

- VIII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, relacionados con obras públicas, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes, para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- IX. Se acepte la ejecución de los trabajos a título de dación en pago, de acuerdo con la autorización expresa del Rector;

Tratándose de los incisos IV y V; de este punto, no será necesario contar con el dictamen previo de excepción a la licitación pública del **Comité**, por lo que, en estos casos, el **Coordinador**, deberá informar al propio **Comité**, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de que el área responsable de las contrataciones pueda someter previamente a dictamen del **Comité** los citados casos de excepción a la licitación pública.

## CAPÍTULO III OTROS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

84. El Coordinador a través del Subcoordinador de Licitaciones y Contratos podrá llevar a cabo la contratación de obras y servicios relacionadas con las mismas, mediante procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, a su entera responsabilidad y sin necesidad de contar con dictamen del Comité, cuando la contratación sea menor a los montos máximos autorizados anualmente por la Comisión.

Este tipo de contrataciones se realizarán con personas físicas o morales registradas en el Padrón de Proveedores y Contratistas de la Convocante, y preferentemente con contratistas locales cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las obras o servicios objeto del Contrato a celebrarse y que cuenten con los recursos legales, técnicos y económicos suficientes para satisfacer oportunamente las necesidades de la Convocante.

En ningún caso podrá el Coordinador o el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** fraccionar algún Contrato para que sus partes queden comprendidas dentro de los montos máximos autorizados por la Comisión.

85. En el supuesto de que **un** procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, tratándose de contrataciones que se rijan por la **LOPSRM**, y **dos** procedimientos, tratándose de contrataciones que se rijan por la **LOPSRMEC**, el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** podrá adjudicar directamente el contrato, debiendo informar al **Comité** la decisión de realizar dicho procedimiento.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

## APARTADO A INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

86. En los procedimientos de las invitaciones a cuando menos tres personas, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse, y se sujetarán a lo siguiente:
- I. En las invitaciones, se indicarán según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, todos aquellos aspectos y requisitos que correspondan a una licitación pública;
  - II. Sólo podrán participar los contratistas invitados mediante oficio y el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse con o sin la presencia de los correspondientes concursantes;
  - III. En las invitaciones se indicarán como mínimo: la cantidad y descripción de las obras o servicios requeridos, inicio, terminación y lugar de la obra, y su revisión documental;
  - IV. Se difundirá la invitación en un lugar visible de las oficinas de la **Convocante** o en su página de internet y en los medios de difusión que establezca la **Contraloría General** o la normatividad aplicable, incluyendo a quienes fueron invitados, y
  - V. Las demás disposiciones de este Manual y la normatividad correspondiente le resulten aplicables.

## APARTADO B ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO - Con tres cotizaciones como mínimo

87. Tanto el **Coordinador** como el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, serán los responsables de la contratación de obras o servicios, mediante este procedimiento, de acuerdo a los montos mínimos y máximos autorizados por la **Comisión**, fundando su decisión sobre la base de tres cotizaciones obtenidas por escrito de contratistas vigentes en el padrón de proveedores de la UAdeC, y se sujetarán a lo siguiente:
- I. El **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** deberá solicitar una cotización por escrito a por lo menos tres contratistas, que cuenten con registro vigente en el padrón de proveedores y contratistas de la **Convocante**.
  - II. El contratista que acepte participar deberá presentar la siguiente información y documentación:
    - a) Oficio de invitación a participar en el procedimiento.
    - b) Copia fotostática del registro en el padrón de contratistas de la Universidad Autónoma de Coahuila vigente, en el caso de recursos Estatales o propios.
    - c) Relación de maquinaria y equipo de construcción a utilizar en la obra.
    - d) Escrito en el que manifieste no encontrarse inhabilitados.
    - e) Tarjetas de análisis de precios unitarios.
    - f) Programa calendarizado mensual por conceptos de obra, con cantidades y montos.
    - g) Cotización por concepto, partida y general.
    - h) Manifestación de no conflicto de intereses.
    - i) Y demás información que sea solicitada en la invitación de acuerdo a la magnitud o complejidad de la obra.
  - III. Se podrá celebrar por lo menos una junta de aclaraciones para proporcionar mayor información o aclarar las dudas de los participantes;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- IV. Se elaborará cuadro económico comparativo de las cotizaciones recibidas, realizar el análisis y elaborar el dictamen que servirá de base para el fallo y
- V. Solo podrá asignarse el contrato si se cuenta con tres propuestas económicas solventes.
- VI. Las demás disposiciones de este Manual y la normatividad correspondiente que le resulten aplicables.

### **APARTADO C**

#### **DE LAS ABSTENCIONES A RECIBIR PROPUESTAS O CONTRATAR**

88. La **Convocante** a través de La **Coordinación** se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno de obra o servicios a que se refiere este Manual, con las personas siguientes:
- I. En el caso de procedimientos que se rijan por lo establecido en la LOPSRMEC, aquellas que no cuenten con su registro vigente en el Padrón de proveedores de la **UadeC**;
  - II. Aquéllas en que el **Coordinador**, o el **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** o cualquier servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios formales o informales, incluyendo aquellas 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 formales o informales, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
  - III. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la **Contraloría General**;
  - IV. Aquellos contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la **Convocante**, les hubiere rescindido administrativamente un contrato dentro de un lapso de un año calendario contado a partir de la notificación de la rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia **Convocante** durante un año calendario contado a partir de la notificación de la rescisión;
  - V. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la **Contraloría General**; Secretaría de la Función Pública o algún otro órgano fiscalizador facultado para inhabilitar;
  - VI. Aquéllas que hayan sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
  - VII. Los licitantes que participen en un mismo procedimiento de contratación, que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común y no hayan realizado un convenio de colaboración conjunta;
  - VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente, hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación y control de obra; preparación de especificaciones de construcción; presupuesto de los trabajos; selección o aprobación de materiales, equipos y procesos;
  - IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean partes;

- X. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XI. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XII. Las que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales de obra pública, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado gravemente a la **UAdeC**;
- XIII. Los que por causas imputables al mismo **Contratista** la **Convocante** haya suspendido la obra por irregularidades en cuanto a calidad, estimaciones, tiempos de ejecución y demás que pudieran afectar la realización de la obra.
- XIV. Los que tengan contratos vigentes que estén retrasados en un veinte por ciento o más de acuerdo al programa presentado, por causas imputables al **Contratista**. Lo cual deberá estar documentado por la **Convocante** y notificado el **Contratista**;
- XV. Aquellos **Contratistas** que no comprueben experiencia en obras similares a las licitadas;
- XVI. Que no otorguen el manifiesto de no conflicto de intereses o lo otorguen sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley;
- XVII. Que no cumplan con el Código de Conducta en el caso de recursos estatales o propios (**LOPSRMEC**).
- XVIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de las leyes aplicables.

## TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

89. Para efectos de este Manual los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas podrán ser de tres tipos:
- I. **Sobre la base de precios unitarios**, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al **Contratista** se hará por unidad de concepto de trabajo terminado;
  - II. **A precio alzado**, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al **Contratista** será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- III. **Mixtos**, cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.
90. Los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas serán de conformidad con lo dispuesto en este Manual, así como la normatividad correspondiente, que para el caso aplique y se deberá anexar el modelo del contrato a utilizar, a las bases respectivas, de cada licitación o invitación a cuando menos tres personas.
91. De los contratos que se tengan que elaborar, la **Coordinación**, a través de la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, pondrán a disposición de la Oficina del Abogado General, la documentación correspondiente debidamente requisitada para efectos de revisión, validación, registro, elaboración y firmas del mismo.
92. Los contratos de obra o servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:
- I. El nombre de la Convocante y nombre, denominación o razón social, así como datos del Contratista;
  - II. El Oficio relativo a la autorización de la inversión en el que se precise el origen de los recursos para cubrir el compromiso derivado del Contrato emitido;
  - III. La indicación del procedimiento mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
  - IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
  - V. El importe total a pagar, incluyendo impuestos, por los trabajos;
  - VI. Objeto del contrato;
  - VII. El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos, así como los plazos para verificar la terminación de los trabajos y la elaboración del finiquito, este último plazo no podrá exceder de 60 días naturales, los cuales deben ser establecidos de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos;
  - VIII. Los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que en su caso se otorguen;
  - IX. La forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del Contrato, y en su caso, la buena calidad y reposición por vicios ocultos;
  - X. Los plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, y, cuando corresponda, de los ajustes de costos;
  - XI. Las penas convencionales por incumplimiento del Contrato por causas imputables al Contratista, las que en ningún caso podrá exceder del porcentaje fijado para la fianza de cumplimiento. La Convocante a través de la Coordinación deberá fijar en el Contrato los términos, condiciones y el



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- procedimiento, para aplicar las penas convencionales, debiendo exponer en el finiquito correspondiente las razones de su aplicación;
- XII. Retenciones económicas a cargo de los Contratistas que prevean posibles atrasos en los programas de ejecución de los trabajos, mismas que se aplicaran como una retención económica que se encuentre en proceso en la fecha que se determine el atraso y que el Contratista podrá recuperar en subsiguientes estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso señalados en la relación de programas de ejecución, de suministro o utilización de los insumos. La aplicación de estas retenciones tendrá el carácter de definitivo si a la fecha pactada de terminación de los trabajos, estos no se han concluido;
- XIII. La forma en que el Contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, por cualquier motivo, hubiere recibido en exceso desde la contratación o durante la ejecución de la obra;
- XIV. El procedimiento de ajuste de costos que deberá ser determinado desde las Bases de la licitación, el cual deberá regir durante la vigencia del Contrato;
- XV. En su caso, los procedimientos mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán las discrepancias futuras y previsibles, exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo que, de ninguna manera, impliquen una audiencia de conciliación;
- XVI. La indicación de que el Contratista será la única responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las disposiciones establecidas al efecto por la Convocante y demás dependencias públicas. Las responsabilidades, y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia, serán a cargo exclusivamente del **Contratista**;
- XVII. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Contratista;
- XVIII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente, se constituirán a favor de la Convocante, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Causales por las que la Convocante podrá dar por rescindido el Contrato, y
- XX. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases de licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de Contrato de que se trate.
93. Para los efectos de este Manual, las bases de licitación, el contrato, sus anexos y la bitácora de los trabajos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria de licitación.
94. En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la **Coordinación**, de común acuerdo con la **Contraloría General**.
-



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

95. La notificación del fallo o la adjudicación del contrato obligará a la **Convocante** y **Contratista**, a formalizar el documento relativo en la fecha que se haya establecido en las bases de la licitación, la cual no podrá exceder a los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo. No podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado con las fianzas correspondientes estipuladas en el las bases, contrato y normatividad aplicable.
96. Si el interesado no firmare el contrato, por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido en el párrafo inmediato anterior, la **Coordinación** a través de la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**, podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte más conveniente para la **Convocante**, de conformidad con lo asentado en el acta de fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al diez por ciento.
97. Cuando la proposición ganadora de la licitación haya sido presentada en forma conjunta, el contrato deberá ser firmado por el representante legal de cada uno de los participantes, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y el contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.
98. Si la **Convocante** no firmare el contrato respectivo, o cambia las condiciones de las bases de licitación que motivaron el fallo correspondiente, el licitante ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a ejecutar los trabajos. En este supuesto, la **Convocante**, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.
99. El **Contratista** a quien se adjudique el contrato, no podrá decidir que se ejecute la obra por otro, pero con autorización previa del **Coordinador**, o a través del **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos**, podrá hacerlo respecto de partes del contrato o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en las obras. Esta autorización previa no se requerirá cuando la **Coordinación**, señale específicamente en las Bases de la Licitación, las partes de los trabajos a obra o servicios que podrán ser objeto de subcontratación. En cualquiera de los casos, el **Contratista** seguirá siendo el único responsable de la ejecución de la obra, ante la **Convocante**.
100. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total, a favor de cualquiera otra persona con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del **Coordinador**, o a través de la **Subcoordinación de Licitaciones y Contratos**



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

## CAPÍTULO II CONVENIOS MODIFICATORIOS Y ADICIONALES

101. El **Coordinador**, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, dentro del presupuesto autorizado, con el apoyo de la Oficina del Abogado General, podrá modificar los contratos de obras o servicios relacionados con las mismas, sobre la base de precios unitarios en la parte correspondiente.

Para ello deberá realizarse mediante formalización de convenios, convenios modificatorios o adicionales, lo anterior para cambios o modificaciones durante el proceso constructivo, entre otros.

Debiendo recabar por escrito el cuadro comparativo de obra, así como la autorización del **Subcoordinador de Recursos Físicos**, Jefe de Construcción y Supervisor de obra, a fin de evitar, en lo posible partidas de trabajos atípicos, o bien por la existencia de estos, siempre y cuando los trabajos adicionales, considerados conjunta o separadamente no rebasen el veinticinco por ciento del monto o plazo pactado originalmente en el contrato, ni implique variaciones sustanciales al proyecto.

Para los incrementos superiores al porcentaje señalado en este punto se entenderá que deberá efectuarse los convenios adicionales correspondientes.

Los contratos a precio alzado o la parte de los mixtos de esa naturaleza no podrán ser modificados en monto o en plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos.

Sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; como son, entre otras: variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa originalmente pactado; la **Convocante**, deberán reconocer incrementos o requerir reducciones.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se regirá por los lineamientos que expida la **Contraloría General**; los cuales deberán considerar, entre otros aspectos, los mecanismos con que cuentan las partes para hacer frente a estas situaciones.

102. Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la celebración de los convenios será responsabilidad de la **Coordinación** y no deberá exceder de 45 días naturales a partir de que se tome dicha determinación.
103. De las autorizaciones a las modificaciones al contrato a que se refiere este capítulo, el **Subcoordinador de Recursos Físicos**, deberá informar a la **Contraloría General**. Al efecto, a más tardar el último día hábil de cada mes, deberá presentarse un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.
104. Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado, pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales o modificatorios entre las partes respecto de las nuevas condiciones. Estos convenios deberán ser autorizados bajo la responsabilidad de la **Subcoordinación de Recursos**



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

**Físicos.** Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieren a la naturaleza y características esenciales del objeto del contrato original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de las Leyes,

105. Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, la **Coordinación** podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades excedentes, estas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.
106. No será aplicable el porcentaje que se establece en el punto 101, tercer párrafo; cuarto reglón de este Manual, cuando se trate de contratos cuyos trabajos se refieran al mantenimiento o restauración de los inmuebles a que hace mención el artículo 5° de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en los que no sea posible determinar el catálogo de conceptos, las cantidades de trabajo, las especificaciones correspondientes o el programa de ejecución.
107. La **Coordinación** o la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, deberán solicitar al **Contratista**, el endoso de la fianza de garantía de cumplimiento del contrato, cuando se lleven a cabo convenios, convenios modificatorios y convenios adicionales que impliquen cambios en el plazo o el monto originalmente contratados.

## CAPÍTULO III DE LAS GARANTÍAS

108. Todo contrato celebrado en términos de este Manual, deberá ser garantizado a favor de la **UAdeC**, El **Coordinador** o **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** fijaran, la forma y el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías en los trabajos realizados por una persona física, que no requiera de mas de una persona técnica para su realización, así como en los casos en que la contratación se realice a partir de invitación a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas, debiendo considerar el monto, anticipo, riesgos de la misma y demás circunstancias que pudieran concurrir.

Las garantías deberán emitirse a favor de la **UAdeC** a partir de la determinación del **Coordinador** o **Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** podrán ser de cumplimiento de los contratos, de anticipo o de la buena calidad de los servicios y vicios ocultos y los pasivos contingentes.

109. La garantía para el cumplimiento de los contratos, deberá constituirse dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. El **Coordinador**, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a los **contratistas** de presentar la garantía de cumplimiento, cuando la naturaleza de la operación no represente riesgo alguno para la **UAdeC**, considerando el monto del contrato que no deberá ser superior a los 1,000.00 UMA.

Esta garantía, deberá constituirse mediante fianza por el diez por ciento del monto total del contrato respectivo. Su vigencia será hasta el cumplimiento del contrato, a satisfacción del solicitante de las obras o servicios requeridos. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al **Contratista** para el



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios, de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza, y en su caso se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

110. Las garantías por los anticipos otorgados a favor del Contratista deberán constituirse mediante fianza dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos o en un periodo menor o contra entrega del anticipo, por la totalidad del monto de los mismos; cubriendo los requisitos de buen uso, correcta aplicación y amortización respectiva. Dicha garantía subsistirá, hasta en tanto se amortice la totalidad del anticipo.
111. La garantía de la calidad de la construcción o del servicio contratado, vicios ocultos y daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de parte del **Contratista** se pudiera causar a al **UAdeC** o a terceros, estará vigente durante un periodo de 18 meses después de la recepción de los trabajos o servicios objeto del contrato, por el equivalente a un mínimo del diez por ciento y hasta un máximo del veinte por ciento del monto contratado, en el caso de Recursos Estatales o Propios (**LOPSRMEC**) y durante un periodo de 12 meses después de la recepción de los trabajos o servicios objeto del contrato y por el equivalente a un mínimo del diez por ciento del monto contratado en el caso de los Recursos Federales (**LOPSRM**).
112. La garantía de pasivos contingentes se constituirá mediante fianza cuya cuantía se fijará en un cinco por ciento del monto total contratado, cuya vigencia será a partir del inicio de la obra y hasta por un año después de concluido el finiquito correspondiente;
113. En los casos previstos anteriormente en los que deba constituirse fianza, se observará lo siguiente:
  - I. Que la fianza sea expedida a favor de la **UAdeC**;
  - II. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato;
  - III. Que para liberar la fianza será necesario la manifestación expresa y por escrito de la **UAdeC**;
  - IV. Que la fianza estará vigente, previa integración de los documentos en el expediente que durante el proceso de la operación la misma requiera, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y
  - V. Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

## CAPÍTULO IV DE LOS ANTICIPOS

114. El otorgamiento de los anticipos se deberá establecer en el Contrato y deberá garantizarse su totalidad. Los anticipos se sujetarán a lo siguiente:
  - I. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del Contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos, previa entrega de la garantía correspondiente. El atraso en la entrega del anticipo por causas imputables a la Convocante, será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el Contratista no entregue la garantía de anticipo dentro



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

del plazo establecido en el Contrato, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente;

- II. La Convocante podrá otorgar hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestaria aprobada al Contrato en el ejercicio de que se trate para que el Contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar;
- III. Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, el otorgamiento del anticipo será determinado por la Convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio;
- IV. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes y concursantes para la determinación del costo financiero de sus propuestas;
- V. Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita del Coordinador previa solicitud de autorización a la Contraloría General, para cumplir con el procedimiento establecido por la Convocante;
- VI. Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, la Convocante podrá, bajo su responsabilidad, otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al Contrato respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate;
- VII. En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada ejercicio, previa entrega de la garantía correspondiente. El atraso en la entrega de los anticipos será motivo para ajustar el costo financiero pactado en el contrato;
- VIII. La Convocante podrá otorgar anticipos para los convenios que se celebren en términos de los puntos 104 de este Manual, sin que pueda exceder el porcentaje originalmente autorizado en el Contrato respectivo;
- IX. Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Convocante en un plazo no mayor de 10 días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la determinación de dar por rescindido el Contrato, y
- X. El contratista que no reintegre a la Convocante el saldo por amortizar en el plazo señalado en este punto, cubrirá los cargos que resulten conforme a una tasa de interés que será igual a la establecida por la Convocante o por la Comisión en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas, debiéndose computar por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Convocante, más las penas convencionales a que haya lugar



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

## TÍTULO SEXTO EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

115. La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y la **UAdeC** oportunamente pondrá a disposición del **Contratista** el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento de la **UAdeC** prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito.
116. Con el objeto de obtener los mejores resultados en la ejecución de las obras o servicios en esta Universidad, se establece a los **contratistas** participantes en licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas o mediante adjudicación directa, así como al **Coordinador** o **Subcoordinador de Recursos Físicos**, que por ningún motivo se recibirán conceptos de obra contratados o conceptos ejecutados que no cuenten con las especificaciones y la calidad requeridas en el expediente técnico. Por lo que en caso de existir conceptos de obra que no cumplan con las especificaciones y la calidad requeridas deberán realizar lo conducente para garantizar que dichos conceptos cumplan con lo requerido, sin costo alguno para la **UAdeC**.
117. El programa de ejecución convenido en el contrato y sus modificaciones, será la base conforme al cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.
118. La **Subcoordinación de Recursos Físicos**, a través del Jefe de Construcción, designará al Supervisor de la Obra como representante de la **UAdeC** ante el **Contratista**, con anterioridad a la iniciación de los trabajos. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.
119. Por su parte, de manera previa a l inicio de los trabajos, el **Contratista** designaran a un Súperintendente de construcción o servicios, facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aun las de carácter personal, así como tomar decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato; Se iniciará la ejecución de los trabajos, con designación del Supervisor de obra y el superintendente y esto deberá constar por escrito.
120. El supervisor de obra será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por el **Contratista**, quien podrá auxiliarse por personal técnico para tal efecto.
121. Cuando la Supervisión sea realizada por contrato, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por el Supervisor de obra de la **UAdeC**.

Los contratos de supervisión con terceros, deberán ajustarse a los lineamientos que para tal efecto determine la **Contraloría General**.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

122. La **Subcoordinación de Recursos Físicos** a través de su jefe de construcción y/o el supervisor de obra, serán los encargados de revisar las estimaciones de trabajos ejecutados, las que se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes, presentando, el **Contratista**, al Supervisor de obra dentro de los 2 días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones en caso de ser Recursos Estatales o Propios (**LOPSRMEC**) y 6 días naturales en el caso de ser Recursos Federales (**LOPSRM**), que hubiere fijado la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, en el contrato, conjuntamente con el superintendente, debidamente firmadas y acompañadas de la documentación que acredite oportunamente la procedencia para su trámite y pago; el Supervisor de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de 10 días naturales siguientes a su presentación en el caso de Recursos Estatales o Propios (**LOPSRMEC**) y 15 días en el caso de ser Recursos Federales (**LOPSRM**).

En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, estas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

123. Las estimaciones por trabajos ejecutados, deberán tramitarse para pago ante la Tesorería General, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la supervisión de obra y/o la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, deberán respaldarse con los Números Generadores, croquis de ubicación, fotografías, pruebas de laboratorio y de calidad, que elabora el **Contratista**, los que deberán ser corroborados por el Supervisor de la Obra, debiendo observar el cumplimiento correcto y oportuno de las disposiciones inherentes a estas gestiones, para poder ser liquidadas por parte de la **UAdeC** a través de la Tesorería General.

Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados son independientes entre sí y, por lo tanto, cualquier tipo y secuencia será sólo para efecto de control administrativo.

La **UAdeC**. Realizará los pagos de estimaciones en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de su autorización o aprobación.

124. El retraso en el programa de ejecución convenido por falta de pago de estimaciones por causas imputables a la **UAdeC**, no se considerará como causa de aplicación de penas convencionales ni dará lugar a la rescisión administrativa del contrato. Tal situación deberá documentarse y registrarse en la bitácora.

El retraso en el pago de estimaciones no implica el diferir en igual plazo la fecha de terminación de los trabajos, salvo que lo solicite el **Contratista** y se formalice a través del convenio respectivo. No procederá dicho diferimiento cuando el retraso en el pago derive de causas imputables al **Contratista**.

En los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, la forma de estimar los trabajos y los plazos para su pago deberá establecerse en las convocatorias a la licitación y en el contrato correspondiente.

125. En ningún caso y por ningún motivo se liquidarán estimaciones por avances de obra superiores al ochenta por ciento del monto contratado; es decir, invariablemente quedará un remanente del veinte por ciento que será cubierto con la entrega-recepción de la obra o finiquito.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

126. De las estimaciones que se cubran al **Contratista**, se le descontarán los derechos que, en su caso y conforme a la Ley correspondiente, procedan por la prestación del servicio de inspección, vigilancia y control de las obras y servicios que realice la Contraloría.

## CAPÍTULO II AJUSTE DE COSTOS

127. Cuando a partir de la presentación de propuestas ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos sobre los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados por la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, atendiendo al procedimiento de ajuste de costos acordado por las partes en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el punto siguiente del presente Manual.

El aumento o reducción correspondientes deberá constar por escrito; el **Contratista** serán responsables de promover los ajustes de costos, a efecto de que la **UAdeC** los revise, en su caso solicite correcciones a los mismos, y dictamine lo procedente.

No darán lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de los trabajos.

128. El ajuste de costos directos podrá llevarse a cabo mediante cualquiera de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios del contrato para obtener el ajuste;
- II. La revisión por grupo de precios, que, multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato, y
- III. En el caso de trabajos en los que se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones. En este caso, cuando el **Contratista** no esté de acuerdo con la proporción de intervención de los insumos ni su forma de medición durante el proceso de construcción, podrá solicitar su revisión a efecto de que sean corregidos; en el supuesto de no llegar a un acuerdo, se deberá aplicar el procedimiento enunciado en la fracción I de este artículo.

129. La aplicación de los procedimientos de ajuste de costos a que se refiere el artículo anterior se sujetará a lo siguiente:

- I. Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al **Contratista**, con respecto al programa que se hubiere convenido;
- II. Una vez aplicado el procedimiento respectivo y determinados los factores de ajuste, éstos se aplicarán al importe de las estimaciones generadas, modificando la garantía de cumplimiento del contrato



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

inicialmente otorgada. Cuando existan trabajos ejecutados fuera del período programado, por causa imputable al **Contratista**, el ajuste se realizará considerando el periodo en que debieron ser ejecutados, conforme al programa convenido, salvo en el caso de que el factor de ajuste correspondiente al mes en el que efectivamente se ejecutaron, sea inferior a aquel en que debieron ejecutarse, en cuyo supuesto se aplicará este último;

- III. Para efectos de la revisión y ajuste de los costos, la fecha de origen de los precios será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- IV. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precios al productor con servicios que determine el organismo federal encargado de regular la captación, procesamiento y publicación que genere el Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía. Cuando los índices que requiera el **Contratista** y la dependencia o entidad no se encuentren dentro de los publicados por el organismo de referencia, las dependencias y entidades procederán a calcularlos conforme a los precios que investiguen, utilizando los lineamientos y metodología que expida dicho organismo;
- V. Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad original durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el **Contratista** haya considerado en su propuesta, y
- VI. Los demás lineamientos que para tal efecto emita la **Contraloría General**.

## CAPÍTULO III PAGOS EN EXCESO

130. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el **Contratista**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **UAdeC**.
131. No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del **Contratista** sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.
132. Si durante la ejecución o una vez terminada la obra, la **Contraloría General** o la **Coordinación**, detecta precios unitarios no convenientes, pagados o en trámite de pago, los cuales no hayan sido observados durante la evaluación de la propuesta económica, se procederá a solicitar, se realice el debido calculo e integración de los precios unitarios que sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos. Lo anterior sin perjuicio de que al funcionario responsable de la contratación y/o quien hubiera autorizado dichos conceptos se le aplique la sanción administrativa que corresponda en los términos de la normatividad aplicable.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

133. Cuando los precios unitarios no convenientes se hayan pagado al **Contratista** serán considerados pagos en exceso, por lo que se procederá de conformidad con lo estipulado en este artículo.
134. Tratándose de pago de conceptos cuya calidad no cumple con lo señalado en el proyecto ejecutivo de la obra, el **Contratista** deberá reponer totalmente los conceptos y volúmenes deficientes, aplicándose las medidas administrativas correspondientes al funcionario que hubiere autorizado el pago de los mismos.
135. Tratándose de conceptos pagados, en los que el **Contratista** no cumpla con las especificaciones y la calidad de los materiales, instalaciones o los bienes de instalación permanente, especificaciones técnicas, volúmenes de obra de los conceptos contratados o hubiera deficiencias respecto al proyecto ejecutivo, de construcción o arquitectónico, estará obligado a reponer de inmediato la totalidad de las deficiencias detectadas y sustentadas por los órganos ejecutores, sin perjuicio de que al funcionario responsable de la supervisión de los trabajos y/o quien hubiera autorizado el pago de dichos conceptos se le aplique la sanción administrativa que corresponda en los términos de la normatividad aplicable.

### CAPÍTULO IV BITÁCORA

136. El uso de la bitácora es obligatorio en cada una de las obras contratadas y/o servicios relacionados con las mismas, debiendo permanecer bajo resguardo del supervisor de obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio, sin que la bitácora pueda ser sustraída del lugar de los trabajos. también en caso de obras pequeñas, quedará bajo el resguardo del Supervisor de Obra.
137. Para cada una de las bitácoras se deberá especificar y validar el uso de este instrumento, precisando como mínimo los siguientes aspectos, los cuales deberán asentarse inmediatamente después de la nota de apertura:
  - I. Horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el cual deberá coincidir con las jornadas de trabajo de campo;
  - II. Establecer un plazo máximo para la firma de las notas, debiendo acordar las partes que, se tendrán por aceptadas, vencido el plazo;
  - III. Prohibir la modificación de las notas ya firmadas, así sea por el responsable de la anotación original, y
  - IV. Regular la autorización y revisión de estimaciones, números generadores, cantidades adicionales o conceptos no previstos en el contrato, así como lo relativo a las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse.
138. La bitácora se ajustará a las necesidades de la **Subcoordinación de Recursos Físicos** y a la magnitud de la obra de que se trate, y deberá considerar como mínimo, lo siguiente:
  - I. Las hojas originales y sus copias, deben estar foliadas y referidas al contrato de que se trate;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

- II. Se debe contar con: original para la **Subcoordinación de Recursos Físicos** y al menos dos copias, una para el **Superintendente** y otra para el **Supervisor**. Las copias deberán ser desprendibles, no así las hojas originales, y
  - III. El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, y en forma adicional: ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere, y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta.
139. La Supervisión de obra, así como el superintendente, deberán observar las siguientes reglas para el uso de la bitácora:
- I. Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos, datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán, así como la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al personal técnico que estará facultado como representante de la **Coordinación** y del **Contratista**, para la utilización de la bitácora, indicando a quién o a quiénes se delega esa facultad;
  - II. Todas las notas deberán numerarse en forma seriada y progresiva, así como fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;
  - III. Las notas o asientos deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble, letra de molde legible y sin abreviaturas. Cuando se cometa algún error de escritura, de intención o redacción, la nota deberá anularse, mediante líneas paralelas o encerrándose en un círculo si se trata de una palabra, frase o idea, por quien la emita, abriendo de inmediato, si fuere el caso, otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;
  - IV. La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y/o enmendaduras, será nula;
  - V. No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio. De requerirse, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;
  - VI. Se deberán cancelar los espacios vacíos o sobrantes de una hoja, al completarse el llenado de las mismas, para evitar usos indebidos posteriores a las firmas. Una vez firmadas las notas de la bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias;
  - VII. Cuando se requiera, se podrán validar oficios, minutas, memoranda y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos, o bien, anexando copias;
  - VIII. El compromiso de la utilización de la bitácora es de ambas partes y no puede evadirse esta responsabilidad. Asimismo, deberá utilizarse la bitácora para asuntos importantes y trascendentes que deriven del objeto de los trabajos en cuestión, y
  - IX. Todas las notas deberán quedar cerradas y resueltas, o especificarse que su solución será posterior, señalando fecha aproximada, debiendo, en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen;



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

140. El cierre de la bitácora, se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos, firmándola el Superintendente, el Supervisor de obra y el Jefe de Construcción.
141. Por lo que se refiere a contratos de servicios, la bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el superintendente, para efectuar las labores encomendadas.

### CAPÍTULO V CONCLUSIÓN DE LA OBRA Y FINIQUITO

142. El **Contratista** comunicará a la **Coordinación**, la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que esta, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, la **Coordinación** a través de la **Subcoordinación de Recursos Físicos** contará con un plazo de 15 días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad.
143. Recibidos físicamente los trabajos, las partes deberán elaborar dentro del término estipulado en el contrato, que en ningún caso podrá exceder de los siguientes 60 días naturales, el finiquito de los trabajos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ello, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.
144. De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el **Contratista** no acuda ante la **UAdeC**, para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, la **Coordinación**, a través de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al **Contratista** dentro de un plazo de 10 días naturales, contado a partir de su emisión, enviando copia a la **Contraloría General** para su seguimiento correspondiente; una vez notificado el resultado de dicho finiquito al **Contratista**, ésta tendrá un plazo de 15 días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.
145. Determinado el saldo total, la **Coordinación**, pondrá a disposición del **Contratista** el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.
146. Si al concluir dicho plazo el **Contratista** no comunicara la terminación de los trabajos en los términos del artículo 142 del presente Manual, el **Subcoordinador de Recursos Físicos**, a través del Supervisor de obra procederá a considerarlos como terminados y, en su caso, los saldos a favor o en contra del **Contratista** le serán notificados a éste, y se procederá en consecuencia para el finiquito correspondiente, enviando copia de estos trámites a la **Contraloría General**, para que con su visto bueno la Tesorería General haga las aplicaciones contables finales que correspondan.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

147. Una vez terminada la obra o parte utilizable de la misma, el **Coordinador** o a través del **Subcoordinador de Recursos Físicos**, vigilará que dependencia, escuela o facultad que debe operarla, reciba oportunamente de la responsable de su realización, el inmueble en condiciones de operación, y cuando esto proceda, incluirá copia de: los planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los Manuales e Instructivos de Operación y Mantenimiento correspondientes, y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.
148. En el caso de Servicios Profesionales contratados, una vez terminados éstos, el **Contratista** deberá entregarlos a la **Subcoordinación de Recursos Físicos** y, ésta, recibir los documentos tales como: Planos, Memorias de Cálculo, Especificaciones, Detalles constructivos de instalaciones actualizadas, etc, en tiempo y forma.
149. Los funcionarios bajo cuya responsabilidad quede una obra concluida, estarán obligados, a mantenerla en niveles apropiados de funcionamiento. La **Coordinación** a través de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, de acuerdo a sus Programas de Actividades, vigilarán que su uso, operación y mantenimiento se realice conforme a los objetivos y acciones para la que fue originalmente diseñada.
150. A la terminación de las obras, la **UAdeC** a través de la **Coordinación** y de la Tesorería General, deberá gestionar y registrar en las oficinas de Catastro y del Registro Público de la Propiedad, los títulos de propiedad correspondientes a aquellos inmuebles que se hayan adquirido con motivo de la construcción de las obras. Así mismo se deberá gestionar su registro en el Inventario de los Bienes de la **UAdeC**.
151. Concluidos los trabajos, el **Contratista** quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.
152. Los trabajos se garantizarán durante un plazo de 18 meses en el caso de contrataciones regidas por la **LOPSRMEC** y 12 meses en el caso de que se rijan por la **LOPSRM**, por el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, el **Contratista** deberá constituir sus fianzas en los términos de los ordenamientos legales correspondientes, mismas que se sujetarán a los términos, plazos y condiciones establecidos en el contrato y son independientes a las penas convencionales, que en su caso le correspondan.
153. Cuando aparezcan defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad atribuible al **Contratista** en los trabajos realizados dentro del plazo cubierto por la garantía a que se refiere el artículo 152, la **Coordinación** deberá hacerlo del conocimiento de la afianzadora, a efecto de que ésta no sea cancelada y notificarlo por escrito al **Contratista**, para que éste haga las correcciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de treinta días naturales; transcurrido este término sin que se hayan realizado, la **Coordinación** procederá a hacer efectiva la garantía. Si la reparación requiere de un plazo mayor, las partes podrán convenirlo, debiendo continuar vigente la garantía, el ajuste correspondiente se realizará mediante endoso de la fianza.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

154. Quedarán a salvo los derechos de la **Coordinación** para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme a este artículo.
155. El **Contratista** será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale la dependencia o entidad. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del **Contratista**.

## TÍTULO SEPTIMO OTRAS DISPOSICIONES

### CAPÍTULO I SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

156. La **UAdeC**, podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados ya sea por deficiente calidad de los conceptos ejecutados o por cualquier causa justificada. La **Coordinación** a través de la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, designaran a quien podrá ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida; Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a la **UAdeC**; se determine la nulidad total o parcial de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad, o por resolución de autoridad y judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere este punto, Cuando la reanudación de los trabajos esté ligada a un hecho o acto de realización cierta pero de fecha indeterminada, el período de la suspensión estará sujeto a la actualización de ese evento, sin perjuicio de que se pueda optar por la terminación anticipada.
157. En todos los casos de suspensión, la **Coordinación** deberá levantar acta circunstanciada en que haga constar el estado físico y financiero de los trabajos que serán suspendidos.
158. Si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los trabajos cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los períodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada.
159. Cuando las suspensiones deriven de un caso fortuito o fuerza mayor, no existirá responsabilidad para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

160. El procedimiento de suspensión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:
- I. Se iniciará a partir de que al **Contratista** le sea comunicado el incumplimiento en que se haya incurrido, para que en un término de 15 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
  - II. Transcurrido el término a que se refiere el punto inmediato anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
  - III. La determinación de dar o no por suspendido o terminado el contrato, deberá ser debidamente fundado, motivado y comunicado al **Contratista** dentro de los 15 días hábiles siguientes de recibidas las pruebas.
161. La **UAdeC** podrá rescindir, los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **Contratista**, por lo que el **Coordinador** a través del **Subcoordinador de Recursos Físicos**, deberá solicitar ante las instancias correspondientes, se rescinda, suspenda o terminen, legal y/o administrativamente parcial o totalmente, los trabajos contratados o convenidos.
162. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:
- I. Se iniciará a partir de que al **Contratista** le sea comunicado el incumplimiento en que se haya incurrido, para que, en un término de 5 días hábiles, presente lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
  - II. Transcurrido el término a que se refiere el punto inmediato anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
  - III. La determinación de dar o no por rescindido, suspendido o terminado el contrato, deberá ser debidamente fundado, motivado y comunicado al **Contratista** dentro de los 15 días hábiles siguientes de recibidas las pruebas.
163. En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra, deberá observarse lo siguiente:
- I. Cuando se determine la suspensión de los trabajos, termine o rescinda el contrato por causas imputables a la **UAdeC**, ésta pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados, y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;
  - II. En caso de rescisión, del contrato por causas imputables al **Contratista**, una vez emitida la determinación respectiva, la **UAdeC**, a través de la **Coordinación** y con apoyo de la Oficina del Abogado General precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los 30 días naturales siguientes la fecha de la comunicación de dicha determinación, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

- entregados; La **Coordinación** podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobrecosto que resulte de la rescisión, debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de uno o de otro;
- III. Cuando se den por terminados anticipadamente los contratos, la **UAdeC** pagara al **Contratista** los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relaciones directamente con el contrato que se trate;
  - IV. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el **Contratista** podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a la **UAdeC**, quien determinará lo conducente dentro de los 15 días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el **Contratista** obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si la **UAdeC** no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del **Contratista**;
  - V. Una vez comunicada por la **Coordinación**, la terminación anticipada de los contratos o el inicio del procedimiento de rescisión de los mismos, éstas procederán a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, y en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando, con o sin la comparecencia del **Contratista**, acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra. El acta circunstanciada se levantará ante la presencia de fedatario público;
  - VI. El **Contratista** estará obligado a devolver a la **Coordinación**, en un plazo de 10 días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de los trabajos;
  - VII. De ocurrir los supuestos establecidos en los puntos anteriores, la **Subcoordinación de Recursos Físicos**, de común acuerdo con la **Coordinación**, a través de la Oficina del Abogado General, comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato al **Contratista**; posteriormente, lo hará del conocimiento de la **Contraloría General**, a más tardar el último día hábil de cada mes en que esto ocurra, mediante un informe en el que se referirán los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

### CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

164. La **UAdeC**, a través de la **Coordinación**, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información documental y electrónica comprobatoria de los actos de adjudicación de obras y servicios relacionados con las mismas, y contratos materia del presente Manual, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción.
165. Las propuestas desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes concursantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la **UAdeC** podrá proceder a su devolución o destrucción.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

## CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

166. Los licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones, de este Manual, o de otras disposiciones aplicables, serán sancionados por la **Contraloría General** de la **UAdeC**, con la inhabilitación temporal para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, la que no será menor de 3 meses ni mayor de 2 años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la **Contraloría General** lo haga de su conocimiento, quien para estos efectos se basará en la documentación proporcionada por la **Coordinación** y en su caso por la Oficina del Abogado General; dicha sanción. Las sanciones se aplicarán a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:
- I. Los licitantes que, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen el contrato adjudicado por la **UAdeC**;
  - II. Los contratistas de las que se tenga conocimiento de su inhabilitación por Autoridad Competente o se le haya rescindido un contrato por causas imputables al mismo por la **UAdeC**;
  - III. Los contratistas, que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la **UAdeC**; así como aquellos que realicen obras con especificaciones distintas de las convenidas, y
  - IV. Los licitantes o contratistas que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.
167. Las áreas de la **UAdeC** a través de la **Coordinación**, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Manual, remitirán a la **Contraloría General** la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.
168. La **Contraloría General** impondrá las sanciones, considerando:
- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
  - II. El carácter intencional o no del acto u omisión constitutivo de la infracción;
  - III. La gravedad de la infracción.
169. La **Contraloría General** impondrá las sanciones administrativas de que trata este apartado, con base en las disposiciones mencionadas en el presente Manual y a las disposiciones normativas aplicables de acuerdo a los recursos que correspondan Estatales, propios o Federales.

En cuanto a los funcionarios, empleados o trabajadores de la **UAdeC** que infrinjan el presente Manual, dependiendo de la gravedad del caso, podrán ser: amonestados, removidos, o destituidos de su cargo por la Oficialía Mayor, a propuesta fundada y motivada de la **Coordinación** para seguimiento de la **Contraloría General**.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

Las responsabilidades a que se refiere el presente Manual, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe que en forma espontánea el precepto se hubiese dejado de cumplir.

No se considerará que el incumplimiento es espontáneo, cuando la omisión sea descubierta por la **UAdeC** o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por la misma.

## CAPÍTULO IV DE LAS INCONFORMIDADES

170. Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría General, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Manual, cuando dichos actos se relacionen con:
- I. La convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, manifestado su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden;
  - II. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los 6 días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
  - III. Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo;
  - IV. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo, o
  - V. Los actos y omisiones por parte de la **UAdeC** que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases correspondientes o en este Manual.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato.

171. La Contraloría General desechará las inconformidades que se presenten en contra de actos o en momentos distintos a los establecidos en los puntos anteriores; igualmente, desechará las inconformidades a que se refiere el punto 170 fracción I de este Manual, cuando de las constancias se desprenda que el inconforme no hubiere asistido a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley.
172. Toda inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de los medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la Contraloría General de la UAdeC.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

173. Transcurrido el plazo establecido en este apartado, termina para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría General pueda actuar en cualquier tiempo en los términos de este Manual.

Lo establecido en este apartado, es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la **Contraloría General**, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

174. La falta de acreditación de la personalidad del promovente, la relación jurídica que tiene con el licitante, así como la manifestación de que dicha inconformidad se presenta bajo protesta de decir verdad, serán causas de desechamiento de la inconformidad que corresponda.

175. En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este apartado, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición

176. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este Manual y a las demás que resulten aplicables.

177. Cuando una inconformidad se resuelva como infundada por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; se impondrá al promovente sanción conforme lo establecen los puntos 166 al 169 de este Manual.

178. En las inconformidades que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

179. Dichas inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para efectos de la transmisión expida la **Contraloría General**, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

180. La **Contraloría General**, mediante la asesoría de la **Coordinación**, podrá de oficio o en atención a las inconformidades a las que se refiere este apartado, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos del procedimiento o invitación a cuando menos tres personas se ajustan a las disposiciones de este Manual, dentro de un plazo que no excederá de 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los 20 días hábiles siguientes.

181. La **Contraloría General**, podrá requerir información a las áreas correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los 6 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

182. Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la **Contraloría General** deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por terminado su derecho.

183. Durante la investigación de los hechos a que se refiere el punto inmediato anterior, la **Contraloría General** podrá suspender el procedimiento de contratación, el contrato y sus efectos, cuando:
- I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de este Manual o las que de ellas deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la **UAdeC**;
  - II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés universitario o social y no se contravengan disposiciones de orden público. El **Coordinador** o a través del **Subcoordinador de Recursos Físicos**, deberá informar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, para que la **Contraloría General** resuelva lo que proceda, y
  - III. Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la **Contraloría General**, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.
184. La resolución que emita la **Contraloría General**, tendrá por consecuencia:
- I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este Manual;
  - II. La nulidad total del procedimiento;
  - III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad, o
  - IV. Las directrices para que el contrato se firme.

### CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

185. Los contratistas podrán presentar quejas ante la **Contraloría General** de la **UAdeC**, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la misma.
186. Una vez recibida la queja respectiva, y en caso de que sea necesario, la **Contraloría General** señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la queja.
187. La asistencia a la audiencia de conciliación, será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del **Contratista**, tendrá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.



## Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

---

188. En la audiencia de conciliación, la **Contraloría General** asesorada por la Oficina del Abogado General y con la información que proporcione la **Coordinación**, y tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la **Coordinación**, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Manual, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.
189. En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas, los que podrán considerarse para efectos de la solventación de observaciones de los órganos de control.
190. En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la **Contraloría General** señalará los días y horas para que tengan verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de 40 días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes concilien sus intereses.
191. De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.
192. En el supuesto de que la **UAdeC** y el **Contratista**, lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer en la vía que corresponda.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Los Manuales de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila y sus Reglamentos que se hayan emitido con anterioridad al año 2022, quedan derogados.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El presente Manual entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por las H. **Comisión** General Permanente de Hacienda y Reglamentos.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Lo no previsto en este Manual lo resolverán, el **Coordinador, Subcoordinador de Recursos Físicos, Subcoordinador de Licitaciones y Contratos** y/o el **Comité**, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios, los acuerdos del H. Consejo General Universitario y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones Generales Permanentes, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamentó, y la ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

## ÍNDICE

	pagina
<b><u>TITULO PRIMERO</u></b>	
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
<b><u>TITULO SEGUNDO</u></b>	
DE LA PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.....	4
<b><u>TITULO TERCERO</u></b>	
ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.....	5
<b>CAPITULO I</b>	
COMITÉ DE OBRAS.....	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
DEL COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL Y SERVICIOS.....	8
<b>CAPÍTULO III</b>	
SUBCOORDINADOR DE RECURSOS FISICOS.....	9
<b>CAPÍTULO IV</b>	
SUBCOORDINADOR DE LICITACIONES Y CONTRATOS.....	11
<b>CAPÍTULO V</b>	
SUPERVISOR DE OBRA.....	12
<b>CAPÍTULO VI</b>	
SUPERINTENDENTE.....	15
<b>CAPÍTULO VII</b>	
CONTRALORIA GENERAL.....	16
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
OFICINA DEL ABOGADO GENERAL.....	16
<b><u>TITULO CUARTO</u></b>	
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.....	17
<b>CAPITULO I</b>	
GENERALIDADES.....	17
<b>CAPITULO II</b>	
DE LA LICITACION PUBLICA.....	18
<b>APARTADO A</b>	
DE LAS CONVOCATORIAS.....	18
<b>APARTADO B</b>	
DE LAS BASES DE LICITACIÓN.....	20



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

<b>APARTADO C</b> DE LA VISITA AL SITIO DE LA OBRA.....	<b>28</b>
<b>APARTADO D</b> DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES.....	<b>28</b>
<b>APARTADO E</b> DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	<b>30</b>
<b>APARTADO F</b> DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS MECANISMO BINARIO.....	<b>32</b>
<b>APARTADO G</b> DEL ACTO DE FALLO.....	<b>34</b>
<b>APARTADO H</b> LICITACIONES CANCELADAS O DECLARADAS DESIERTAS.....	<b>35</b>
<b>APARTADO I</b> DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO III</b> OTROS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.....	<b>37</b>
<b>APARTADO A</b> INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	<b>38</b>
<b>APARTADO B</b> ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO - Con tres cotizaciones como mínimo.....	<b>38</b>
<b>APARTADO C</b> DE LAS ABSTENCIONES A RECIBIR PROPUESTAS O CONTRATAR.....	<b>39</b>
<b>TÍTULO QUINTO</b> DE LOS CONTRATOS.....	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES.....	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO II</b> CONVENIOS MODIFICATORIOS Y ADICIONALES.....	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO III</b> DE LAS GARANTÍAS.....	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> DE LOS ANTICIPOS.....	<b>46</b>



# Manual de Políticas, Bases y Lineamientos sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila

<b>TÍTULO SEXTO</b>	
EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	48
<b>CAPÍTULO I</b>	
DISPOSICIONES GENERALES.....	48
<b>CAPÍTULO II</b>	
AJUSTE DE COSTOS.....	50
<b>CAPÍTULO III</b>	
PAGOS EN EXCESO.....	51
<b>CAPÍTULO IV</b>	
BITÁCORA.....	52
<b>CAPÍTULO V</b>	
CONCLUSIÓN DE LA OBRA Y FINIQUITO.....	54
<b>TÍTULO SEPTIMO</b>	
OTRAS DISPOSICIONES.....	56
<b>CAPÍTULO I</b>	
SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	56
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.....	58
<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	59
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DE LAS INCONFORMIDADES.....	60
<b>CAPÍTULO V</b>	
DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.....	62
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>63</b>

EL PRESENTE MANUAL FUE APROBADO POR LA H. COMISIÓN GENERAL PERMANENTE DE REGLAMENTOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO EL 20 DE OCTUBRE DE 2023.

Este manual fue modificado y actualizado el 28 de febrero de 2023, siendo **Rector de esta Universidad Autónoma de Coahuila, el Ing. Jesús Salvador Hernández Vélez**, los funcionarios que intervinieron en la actualización y modificación son, por la Coordinación General, la Arq. Paulette Seceñas Vázquez, por la Subcoordinación de Recursos Físicos, el Arq. Darío Alberto Gómez Rodríguez, el Jefe de Licitaciones y Contratos, el C.P. Alfredo de la Rosa Camacho y el Responsable de Control y Supervisión de Obra, el Arq. Emanuel Guadalupe Arrellano Herrera.