

## **CAPITULO IV LOS PROVEEDORES PUEDEN SER POR ADQUISICION, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

El Municipio solicita proveedores que se catalogan en tres clases, que pueden ser por: adquisición, arrendamiento y servicios, que son los más comunes. Sin embargo existen la solicitud de proveedores por licitación y por concesión, en el primero de los casos se realiza cuando está de por medio una obra grande que ocupa tiempo completo de la empresa que se ocupe del proyecto, y al concesionar por ejemplo un servicio puede llegar a confundirse su trámite, ya que da lugar a considerar como incompetente al Ayuntamiento para realizar la actividad que por naturaleza le corresponde.

### **4.1 Por Adquisición.**

Al procedimiento de adquisición de bienes o servicios, se selecciona al proveedor que ofrezca mejor calidad y precio. Las Autoridades podrán, bajo su responsabilidad, llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa teniendo en cuenta por ejemplo: que exista un solo proveedor del bien a adquirir, se haya seleccionado entre por lo menos tres cotizaciones.

Pueden existir dos o más proveedores participando para que se le adquiera un producto o servicio, pero al contratarse por igual se le establecerá con precisión la cantidad que se le comprará a cada uno, puede que en alguno de los casos, no esté surtido de la compra que se le hace,

entonces se irá con el proveedor que si lo tenga y haya pasado la prueba de la cotización, quiere decir que no se rechaza de los tres que lo solicitaron, siempre hay que dejar una o más opciones para no atrasar lo que se esté haciendo en su momento.

Por adquisición se le puede llamar a la compra de un bien mueble o inmueble por ejemplo: maquinaria y equipo, vehículos, equipo de transporte, edificio, a esto se le llama inversión.

También compra materiales y suministros como: combustibles, lubricantes, aditivos, material para oficinas como papelería, artículos de limpieza, alimentos (café, azúcar, etc.), productos farmacéuticos, refacciones, materiales y artículos de construcción, artículos deportivos y de seguridad pública, etc.

Toda adquisición que se hace, es por el buen funcionamiento del Municipio y de la ciudadanía, en el Ayuntamiento recae la responsabilidad de una mala compra, porque no trascendería si se utiliza, o traería consigo un mal gasto que estaba destinado a un fin común para asegurar el bienestar de la comunidad.

La Administración Municipal se encargará de forma directa en el pago de dichas adquisiciones, sin la intervención de otras personas o instituciones, solo por conducto de sus propios órganos, aunque en la práctica muchos Municipios del País tienen que recibir apoyo económico y administrativo del Gobierno Estatal.

## **4.2 Por Arrendamiento.**

Por arrendamiento se entiende: la renta de un bien mueble e inmueble, equipo de transporte, maquinaria y equipo. Todo lo que el Ayuntamiento no posee o carece de él, se solicita a los proveedores que arrendan lo necesario para dar u ofrecer un servicio en determinado momento.

El arrendamiento de un bien mueble e inmueble se refiere por ejemplo: un casino para celebrar algún compromiso o reunión, otro puede ser, un edificio u oficina para llevarse a cabo algún proyecto y que las que tiene a su servicio el municipio no cumpla con los requisitos o las condiciones de infraestructura requeridas. Al hacer mención de muebles se consideran por decir algunos: si hay un evento que involucra a la comunidad en general y no se cuenta con sillas suficientes se rentan las necesarias, también en éstos casos se requiere de baños rodantes que viene siendo un mueble rentables.

Se llega a solicitar arrendamientos de maquinaria y equipo de transporte cuando no se cuenta con suficiente equipo para llegar al término de una obra y necesitan sacarla adelante con ayuda de terceros o sea los arrendatarios. Por ejemplo para acarrear arena, grava y demás material para pavimentación de calles se ocuparán dompes, maquinaria de cartepillar, motoconformadoras, etc.

En sí, el uso del ayuntamiento para involucrar a terceros, en éste caso los arrendatarios, actúan como proveedores para el Municipio para optimizar una obra que de alguna manera u otra beneficiará a los mismos.

#### **4.3 Por Servicios.**

Los servicios por los que se solicitan a proveedores son por ejemplo: servicios: de asesoría (capacitaciones), médicos y básicos (teléfonos, correos, telégrafos, luz), otros pueden ser por mantenimiento de unidades, equipo de transporte y maquinaria, también servicios a equipos computacionales, aires acondicionados, servicio de mantenimiento de muebles e inmuebles, etc.

Para llevar a cabo éste propósito se realizan compras o se paga la mano de obra por el servicio correspondiente lo cual se llega a tratar con el proveedor. Este tipo de servicios podrían clasificarse como internos.

Los servicios externos se le podrán llamar a los que involucra a la comunidad, que son en beneficio de ellos, como: servicios de limpieza, seguridad, alumbrado público, agua potable, servicios educacionales, todos ellos ocupan la mano de obra (servicio) de terceros, darles mantenimiento que muchas veces el empleado municipal no tiene la capacidad o simplemente no está a su alcance.

Los proveedores prestadores de servicios también pueden ser por contrato o por concesiones, limitándose a cumplir con lo establecido en las



leyes y convenios correspondientes. Si no cumplen y/o se encuentran en situaciones de atraso por situaciones ajenas a ellos, en dicha prestación, se les retirará el permiso o convenio acordado.

#### **4.4 Por Licitaciones.**

Licitación Pública se le llama al procedimiento de una convocatoria a concurso; su objetivo final significa otorgar la adjudicación de un contrato, para adquirir bienes o servicios que ofrece el Municipio.

##### **Tipos de Licitaciones públicas:**

I.- Nacionales: cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad Mexicana.

II.- Internacionales: Cuando puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera. Sin embargo se podrá convocar a licitación pública de carácter internacional siempre y cuando:

- a) Resulte obligatorio conforme a lo establecido en tratados.
- b) Previa investigación de mercado que realice la convocante, no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales.
- c) Cuando sea conveniente en términos de precios y/o calidad.
- d) Cuando sea obligatorio en materia de adquisición de bienes y /o servicios financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

Las convocatorias se publican en el Diario Oficial de la Federación (si, es Internacional), en el de mayor circulación local (si es nacional con recursos propios) o en el periódico oficial del Estado (si la licitación se hará con recursos Estatales).

Se exige a los licitantes experiencias o capacidad técnica y financiera que se requiera para concursar en la licitación, de acuerdo a las características de los bienes y/o servicios convocados. Para participar se deberá pagar un costo señalado en las bases, en caso de no resultar ganador no se reembolsará el mismo.

Las ventajas de orden moral y financiero de la licitación refiriéndose al acto de adquisición u otra forma de decreto administrativa en que concurre o colabora quienes no son órganos de la administración pública, son por ello que es una regla legal general. Pero supone bases determinadas por la misma administración pública, aunque en ocasiones es conveniente que lo realicen quienes tengan competencia profesional y experiencia evidentes.

Desde luego, cuando se trata de un servicio público o de una obra pública que se supone evidentes y constantes adelantos científicos o técnicos, es de conveniencia antes de determinar las bases de la licitación, convocar a concurso de propuestas de sistemas, según el fin y objeto del servicio u obra que se ejercerá. Esto llevan a tener las siguientes ventajas: mantener igualdad de proponentes y posibilidad de realizar la obra o servicio a un precio menor que el proyectado.

Todo régimen de licitación deberá tener excepciones en sus reglas, éstas pueden ser en leyes de contabilidad, de obras públicas, etc. Pueden ser excepciones:

- a) Fracaso del llamado concurso o licitación: cuando deliberadamente se establecen condiciones que solo la hacen difícil, con el fin de obrar sin licitación o sea discrecionalmente.
- b) Urgencia de la realización de la obra o del servicio público: tampoco puede decidirse por la adquisición de una sola cosa que únicamente puede abastecer un proveedor o llevar a cabo un contratista. Para que se declare de urgencia deberá justificarse debidamente con fundamentos claros y convincentes.
- c) Imposibilidad de asistencia, lo cual ocurre solo un proveedor puede complacer el pedido.
- d) Cuando la adquisición se hace secretamente: ello es muy difícil en una administración civil, se aplica más en asuntos militares o navales, donde los negociantes pueden tener éste pretexto.
- e) Cuando el pequeño monto de la obra o servicio no justifique una licitación.

#### **4.5 Por Concesiones.**

Consiste en que el Municipio confía a una persona física o moral, la prestación o manejo de un servicio público, realizando un convenio.

Para llevar a cabo ésta transacción de servicio, el Municipio hace una convocatoria pública para concesionar el servicio determinado y lo que esto implica afectando el interior del Ayuntamiento y comunidad; el compromiso del concesionario deberá trascender, así garantizará su buen funcionamiento, su permanencia y regularidad del mismo.

Es importante señalar que el Municipio estará pendiente de que la prestación cumpla con lo requerido, incluso puede cancelar la concesión aún antes del plazo señalado en el contrato, si no está cumpliendo con su función debidamente.

En el sistema de concesión, interviene el Municipio principalmente en el administrativo y el económico, siendo el primero la institución y reglamentos del servicio en cuanto concierne al interés público; y el segundo sistema consiste en determinar el precio del servicio.

Los principales requisitos y condiciones que se establecen para asegurar el buen funcionamiento del servicio público son:

- La prestación regular del servicio, es decir en la forma que más le convenga al público que lo utilizará.
- La continuidad del servicio, no podrá el concesionario interrumpir la prestación del servicio, al menos que sea de fuerza mayor.
- La fijación de la tarifa, se establece que sea unitaria o fija, así evitará el abuso y facilita el uso general del servicio. Se fija por ley o contrato.
- Los horarios y modalidades de la prestación.



- La administración pública, vigila por inspección técnica especial la prestación del servicio, para asegurarse de su buen funcionamiento.