



**COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y
TURÍSTICO DE TIJUANA S.A. DE C.V.**

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS SOBRE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
CECUT**

TIJUANA B.C. ENERO DEL 2008.

ÍNDICE

I. PRESENTACION

II. MARCO JURIDICO

III. OBJETIVOS

IV. NORMAS SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.

1.-Normas Generales.

2.-Comité de Adquisiciones.

3.-Planeación, Programación y Presupuestación.

4.-Requisitos para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

5.- Solicitud de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

6.- Fuentes de consulta nacional.

7.-Operaciones de invitación de cuando menos a 3 personas o por adjudicación directa según los montos establecidos en el P.E.F. vigente.

8.-Licitación Pública.

9.-Excepciones para Licitación Pública.

10.-Contratos.

11.-Anticipos.

12.-Garantías.

13.-Suspensión de los contratos por prestación de servicios.

14.-Rescisión o terminación anticipada de los contratos.

15.-Recepción de bienes.

16.-Pagos y penas convencionales.

17.-De las inconformidades.

18.-Metodología para la evaluación de proveedores.

V CONCLUSIONES

VI ANEXOS

- 1.- FORMATO DE SU-1
- 2.- FORMATO DE ORDEN DE COMPRA
- 3.- FORMATO DE REQUISICIÓN
- 4.- FORMATO DE ALTA DE PROVEEDOR
- 5.- FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATOS
- 6- FLUJOGRAMA PARA ADQUISICIONES POR TIPO DE ADJUDICACION

I PRESENTACION

El presente manual de normas tiene como objetivo proporcionar una guía que permita a las distintas áreas de la entidad conocer el procedimiento mediante el cual se puedan efectuar adquisiciones de bienes o contratación de servicios vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente en materia; así mismo el obtener de manera eficaz y eficiente reportes e informes en materia de adquisiciones.

Se ha pretendido hacerlo de la manera más sencilla para lograr su total comprensión y evitando lo más posible crear una burocracia extenuante que le reste agilidad a las acciones sustantivas que son la misión de la entidad, asimismo, el presente manual es susceptible de modificaciones de acuerdo a los cambios que surjan en lo futuro dentro de la normatividad y lineamientos que actualmente debe cumplir.

II.- MARCO JURIDICO

El presente manual tiene su fundamento en la:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
3. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Ley Federal de Entidades Paraestatales
5. Reglamento de la Ley Federa de Entidades Paraestatales.
6. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
8. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
10. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
11. -Presupuesto de Egresos de la Federación
12. Ley de Ingresos de la Federación.
13. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la A.P.F. del ejercicio correspondiente.
14. Tratados de libre comercio suscritos o que en el futuro sean celebrados por México con Títulos o Capítulos de compras del Sector Publico que contengan disposiciones en materia de adquisiciones.

III.- OBJETIVOS

1. Crear un sistema de registro que contenga en materia de adquisiciones el control de contratos y pedidos, tipo de adjudicación, adquisiciones por proveedor, concepto, monto y fecha.
2. Que el sistema contenga confiabilidad y suficiencia en la información que proporcione.
3. Que permita informar los tipos de adjudicación aplicados a cada uno de los distintos procedimientos de adquisición utilizados, en cumplimiento a lo que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Que sirva de base para que proporcione la información requerida para aquellos casos que son excepción de licitación.
5. Que permita cumplir con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.
6. Que ante todo muestre una transparencia en el uso de los recursos.

IV.- NORMAS SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.:

1.- NORMAS GENERALES

1. Las presentes normas tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, apegándose a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales y administrativas vigentes, expedidas en esta materia.

2. Para los efectos de la presente política, se entenderá por:

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SE: La Secretaría de Economía.

SFP: La Secretaría de la Función Pública.

COMITÉ: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana S.A. de C.V.

LEY: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

REGLAMENTO: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS: Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que se encuentren comprendidos entre los que establece el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PROVEEDOR: La persona que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios de cualquier naturaleza.

COMPRANET: El Sistema electrónico de contrataciones gubernamentales.

CECUT: Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana S.A. de C.V.

3. Para los efectos que dispone la Ley y esta normatividad, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos: (Ley: Art. 3)

- a) Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles.
- b) Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras.
- c) Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de CECUT, cuando su precio sea superior al de su instalación.
- d) La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido.
- e) La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia.
- f) La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles.
- g) La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y
- h) En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el CECUT, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

4. El Consejo de Administración de CECUT será responsable de que, en la adopción e instrumentación de las acciones que deban llevar a cabo en cumplimiento de la Ley, se observen criterios que promuevan la simplificación administrativa, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades. (Ley: Art. 9)

5. La aplicación de esta política será sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados, según la definición de los mismos, contenida en la fracción V del artículo 2 de la Ley sobre la Celebración de Tratados, así como de la normatividad que emitan los Organismos Financieros Internacionales que financien con créditos externos, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contratará el CECUT.

(Ley: Arts. 2, fracc. V y 4)

5.1 En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que sean financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos, con la opinión de la SHCP y la SFP, aplicando en lo que proceda lo dispuesto por la Ley, mismos que deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y Contratos Respectivos.

6. El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y demás disposiciones aplicables. (Ley: Art. 6)

7. El CECUT mantendrá adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenta. (Ley: Art. 5)

8. Las áreas a donde son destinados los bienes o las que los tengan en operación estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación; y de vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados por El CECUT. (Ley: Art. 55, primer párrafo)

9. Las Subdirecciones y las Gerencias del CECUT, con base en el presupuesto anual autorizado que se les asignen, dentro de las partidas de los Capítulos 2000 y 3000 de gasto, serán directamente responsables de operar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que sean necesarios en su centro de trabajo para el desarrollo óptimo de las funciones asignadas, de acuerdo a las disposiciones emitidas en la presente normatividad.

10. Para el caso de las adquisiciones que se autoricen dentro del Capítulo 5000 de inversión, la Subdirección de Administración en el CECUT, será la encargada de realizar la planeación de estas adquisiciones.

11. Para tal efecto, todas las áreas deberán programar dichas operaciones, integrando las adquisiciones, arrendamientos o servicios por grupo, a fin de que con la integración de conceptos homogéneos se celebren los procesos de adquisición a través de licitación pública, cumpliendo con el porcentaje autorizado de dichas operaciones mediante este proceso, como lo establece la Ley o el H. Consejo de Administración, en su caso. (Ley: Art. 42, cuarto párrafo)

2.- COMITE DE ADQUISICIONES:

1. Establecerá el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los, para que coadyuven al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de la prestación de servicios de cualquier naturaleza; bajo el fundamento en el artículo 22 de la Ley.
2. El Subdirector de Administración y Gerentes de las diferentes áreas del CECUT llevarán a cabo la debida integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a efecto de que en el seno de los mismos, se dictaminen en forma eficaz y oportuna, las operaciones que deban realizarse a través de las excepciones a las licitaciones públicas, así como aquellas que de acuerdo con el artículo 22, fracción II de la Ley, deba exceptuar de este procedimiento, donde la dictaminación de los acuerdos tomados por estos Órganos Colegiados deberán recabarse previamente a la iniciación del procedimiento respectivo.
3. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Director General de la Entidad o en quien delegue esta facultad, por lo que en los casos excepcionales del CECUT, quedará facultado para ejercer tal función el Subdirector de Administración en el CECUT.
4. El Comité de Adquisiciones de la Entidad, se constituirá y funcionará de acuerdo a los lineamientos establecidos en su Manual de integración y funcionamiento respectivo, el cual elaborará y aprobará el propio Comité; determinando su integración y funciones específicas.
5. El Comité de Adquisiciones llevará a cabo las funciones contenidas en su "Manual de Integración y Funcionamiento" vigente. (Ley: Art. 22)

3.- PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION.

1. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, El CECUT deberá ajustarse a:
 - a) Los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales, y
 - b) Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en su presupuesto autorizado. (Ley: Art. 18)

2. El CECUT elaborará sus programas y presupuestos anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, considerando: (Ley: Art. 20)

a) Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones.

b) Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.

c) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios.

d) Las unidades responsables (centros de trabajo) de su instrumentación.

e) Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización.

f) La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso, los planos, proyectos y especificaciones.

g) Las normas aplicables conforme a la Ley.

h) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo; y,

i) Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

3. Las áreas de trabajo del CECUT que por razones propias de sus funciones requieran comprar o arrendar bienes muebles, o bien contratar servicios de cualquier naturaleza, deberán elaborar, considerando la existencia de los inventarios de bienes del CECUT, sus proyectos de programas y presupuestos específicos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la fecha que la Subdirección de Administración lo solicite.

a) La Subdirección de Administración, a través de la Gerencia De Recursos Materiales solicitará y consolidará los requerimientos anuales de compra de papelería para las diferentes áreas, así como los bienes de consumo de oficina.

b) El Departamento de Recursos Materiales en el CECUT y las áreas correspondientes determinarán la contratación de la prestación de los servicios de operación y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo; y solicitarán y consolidarán los requerimientos de compra de mobiliario, equipo de oficina, y equipo de transporte, apegándose a las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio vigente.

c) La Gerencia de Informática determinará por su parte en coordinación con la Subdirección de Administración y la Gerencia de Recursos Materiales los programas y el equipo de cómputo que necesitan las diversas áreas del CECUT, y les solicitará sus requerimientos de suministros de cómputo, para la consolidación de compra, arrendamiento o servicio, según sea el caso.

d) Las Gerencias de las diferentes áreas enviarán sus proyectos de programas y presupuestos anuales a la Subdirección de Administración.

e) La Subdirección de Administración, consolidará los requerimientos relacionados con el equipamiento y mantenimiento de los bienes inmuebles del CECUT, así como las adquisiciones de los mismos.

5. La Subdirección de Administración, a través de la Gerencia de Recursos Materiales, incorporará a la página de INTERNET el Proyecto de Programa y Presupuesto Estimado Anual de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio siguiente, con base en la consolidación de los requerimientos formulados por todos los centros de trabajo, a más tardar el 30 de noviembre de cada ejercicio, con excepción de aquella información que sea de naturaleza reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

5.1. El citado Programa deberá ser actualizado y difundido por el mismo medio electrónico señalado en la norma no. 5, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal vigente, documento que será de carácter informativo y no implicará compromiso alguno de contratación, el cual podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el CECUT.

5.2. Para efectos informativos, se remitirá el Programa actualizado a la SECRETARIA DE ECONOMIA.

6. La Gerencia de Recursos Materiales, a más tardar el 31 de marzo de cada año, enviará a los centros de trabajo por escrito el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, salvo que medie causa justificada para no hacerlo en dicho plazo. (Ley Art. 21)

7. La Subdirección de Administración y las áreas solicitantes deberán apegarse al presupuesto y Programa Anual autorizados de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

8. La Subdirección de Administración vigilará el cumplimiento del Programa referido, en tiempo y en presupuesto.

4.- REQUISITOS PARA LLEVAR A CABO LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

1. El CECUT podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, solamente cuando se cuente con la autorización global o específica por parte de la S.H.C.P. del presupuesto de inversión y de gasto corriente, según sea el caso, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos. (Ley: Art. 25)

En casos excepcionales y previa aprobación de la SHCP, se podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan, por lo que dichos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en que se prevé el inicio de su vigencia, estando condicionados sus efectos a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, motivo por el cual, cualquier pacto en contrario a lo dispuesto se considerará nulo.

2. Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en el punto anterior, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

3. El Director General del CECUT, a través de la Subdirección de Administración, vigilarán la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

5.- SOLICITUD DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

A) Disponibilidad presupuestal.

1. La formalización o modificación de los pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal de las diferentes áreas que generen la solicitud.

2. El área solicitante deberá tramitar la autorización de la asignación presupuestal previa y definitiva, trátense de reducciones o ampliaciones, a la Gerencia de Recursos Financiero.

3. La afectación de la asignación presupuestal en los pedidos consolidados que se realice en las áreas del CECUT, se hará de acuerdo al monto de los bienes destinados a cada una de ellas.

4. En el caso de las compras que afecten los capítulos 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios generales) y 5000 (Bienes Muebles e Inmuebles), la Gerencia de Recursos Materiales solicitará el trámite de la asignación presupuestal a la Gerencia de Recursos Financieros.

B) Requisiciones. (SU-1)

1. Cuando las áreas de la entidad requieran de algún bien o servicio, necesariamente deberán solicitarlo a través del formato SU-1 (Anexo 1).

2. Las especificaciones de los bienes, arrendamientos y servicios, serán responsabilidad del área que genere la SU-1 y cuando ésta no cuente con la información técnica suficiente para definir las, podrá solicitar asesoría a la Gerencia de Recursos Materiales de Recursos Materiales o a la Coordinación de Compras, las especificaciones de los bienes solicitados se deberán ajustar a los estándares (medida, peso, forma de presentación, diseño, entre otros) más comunes en el mercado, con el fin de abatir costos y evitar pedidos especiales.

Asimismo, se anexarán a la requisición las muestras, diseño, planos o cualquier información adicional que se requiera.

3. Cuando se requieran especificaciones especiales de los bienes o servicios objeto de una licitación, el Titular del área técnica que los solicite deberá precisar al responsable del área de Recursos Materiales, aquéllas que deberán contenerse en las bases de licitación respectivas, por lo que dichas especificaciones deberán ser susceptibles de medir y verificar su cumplimiento.

Si para tales efectos se requiere de la realización de pruebas, el propio Titular referido precisará las pruebas necesarias, el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deberán dar para determinar que se cumpla con lo solicitado.

4. Los bienes o servicios solicitados deberán venir clasificados por grupos homogéneos en cada requisición SU-1.

5. No se fraccionarán las requisiciones de compra o de arrendamiento, ni las solicitudes de prestación de servicios.

6. Antes de dar inicio al trámite que les corresponda, las operaciones sujetas a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, deberán cumplir con los requisitos previos que en dichas disposiciones se indican.

7. La contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones por parte de las áreas de trabajo, requerirá, previamente a su presentación al Comité de Adquisiciones, de la autorización expresa del Director General de la

Entidad, siempre y cuando se haya solicitado de manera previa a la Coordinadora de Sector la confirmación de que en sus archivos no existen trabajos sobre la materia de que se trate. Asimismo, deberá contar con el Dictamen por parte de la Entidad de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización. (Ley: Art. 19)

8. En el caso de aplicar la fracción X del artículo 41 de la Ley se deberá llevar a cabo para la contratación de los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones y capacitación el proceso de invitación a cuando menos tres personas, salvo que se trate de asuntos confidenciales establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, donde se puede llevar a cabo la adjudicación directa.

9. Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los citados servicios, invariablemente se constituirán en favor de la Entidad, lo que deberá ser establecido en las bases y contratos respectivos.

10. La Gerencia de Recursos Materiales no recibirán ninguna requisición SU-1 que no contenga las especificaciones, justificación de la compra, firmas y demás requisitos requeridos para su trámite de compra.

11. Las requisiciones SU-1 deberán presentarse con dos días naturales de anticipación para que la Coordinación de Compras en el Centro de esté en posibilidad de realizar la operación que corresponda; y con quince días naturales de anticipación en los casos que se requiera la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

12- El formato SU-1 se recibirá en la Coordinación de Compras el primer lunes de cada mes, en un horario de las 09:00 a las 17:30 horas, o el siguiente día hábil en caso de que el lunes no se labore.

13. El sistema otorgará automáticamente los siguientes datos: fecha y folio. Estos datos nos servirán para tener el control de los tiempos: desde la recepción de la SU-1 hasta la entrega del material solicitado, esto en cuanto a la fecha. El folio nos servirá para mandar llamar la forma SU-1 en cualquiera de los procesos que dentro del programa de compras se requieran: captura de datos, correcciones, cancelaciones, etc.

14. Los siguientes datos serán dados por el usuario: área solicitante, concepto de los bienes a adquirir, cantidad, partida contable que se afectará, justificación de los artículos solicitados, si son bienes o servicios y autorización del área solicitante mediante firma de la Gerencia y de la Subdirección correspondiente o similar según sea en caso.

15. La Gerencia de Recursos Materiales, a través de la Coordinación de Compras, especificará la siguiente información: forma de adjudicación, precio unitario, importe total y proveedor debiendo previamente haber requisitado el Anexo 4 (Formato de Alta de Proveedor)

16. Las áreas requerientes, y conforme al sistema de compras, al elaborar las SU-1 tendrán que sujetarse primeramente a los bienes y servicios licitados, ya sea papelería u otros materiales. Cuando los artículos solicitados no se encuentren dentro de la lista de licitados, se agregaran al listado de artículos No Licitados, con el fin de considerarlos para futuros concursos.

C) Compras a través de fondo revolvente o gastos por comprobar.

1. Los servidores públicos siguientes autorizarán compras menores y de carácter urgente.

- El Subdirector de Administración.
- El Gerente de Recursos Materiales.

3. En el caso de este tipo de compras menores o de carácter urgente, que no excedan de \$ 1,000.00 MIL PESOS 00/100 M.N.), no requerirán de la elaboración del pedido; sin embargo, será requisito fundamental la entrega de la factura por el gasto efectuado, con todos los requisitos fiscales que las propias disposiciones en la materia establecen.

7.- OPERACIONES POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O POR ADJUDICACION DIRECTA, SEGUN LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, CONFORME LO INDICADO EN EL ARTICULO 42 DE LA LEY.

1. Se invitará a personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse. (Ley: Art. 42, 2do. pfo.)

2. Las áreas usuarias que soliciten la adquisición o el arrendamiento de algún bien o servicio serán responsables de realizar un estudio de mercado, en aquellas adquisiciones o arrendamientos de bienes y servicios a fin de determinar el bien o servicio que reúna las condiciones técnicas necesarias y el costo del mismo, entre otros requisitos, para que la Subdirección de administración y la Gerencia de Recursos Materiales determinen los procesos de adjudicación directa o invitación a los proveedores que de acuerdo a su investigación, consideran puedan participar.

2.1. Deberá entenderse por estudio de mercado los ofrecimientos de proveedores que distribuyan o fabriquen el bien o presten el servicio, de acuerdo a los requerimientos específicos que soliciten las áreas usuarias, con respecto a calidad (detalle de especificaciones del bien o servicio), tiempo y lugar de entrega, y condiciones de venta.

3. La suma de las operaciones que se realicen al amparo de estos supuestos, no podrá exceder del porcentaje del presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado. (Ley: Art. 42, 3er. pfo.)

5. En casos excepcionales, las operaciones previstas en el punto anterior podrán exceder el porcentaje indicado en la Ley, siempre que las mismas sean aprobadas previamente, por el H. Consejo de Administración, por el Director General o por el Subdirector de Administración en la Entidad, debiéndolo hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control. (Ley: Art. 42, 4to. pfo.)

A) ADJUDICACION DIRECTA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY.

1. Se efectuarán operaciones por adjudicación directa, hasta por el monto máximo de cada operación, de acuerdo a lo establecido anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente. (Ley: Art. 42), el cual asciende hasta un monto de \$ 180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.)

B) INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY.

1. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas iniciará con la entrega de la primera invitación y concluirá con la firma del contrato, referido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley, mismo que se sujetará a los siguientes requisitos:

a) Se deberá invitar mediante carta a un mínimo de tres proveedores que acepten participar.

- b) En las bases de las invitaciones a cuando menos tres personas se indicarán como mínimo: la partida, cantidad, unidad de medida, descripción completa de los bienes o servicios requeridos, o indicación de los sistemas empleados para la identificación de los mismos, plazos, lugar de entrega, así como condiciones de pago y demás aspectos que correspondan al artículo 31 de la Ley. (Ley: Art. 43, frac. III)
- c) Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán en cada operación, atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación, por lo que dicho plazo no podrá ser inferior a 5 días naturales a partir de que se entregó la última invitación. La Subdirección de Administración y la Gerencia de Recursos Materiales serán los responsables de indicar los plazos para presentación de las propuestas para la adquisición o arrendamiento del bien o servicio. (Ley: Art. 43, frac. IV)
- d) El proveedor acreditará su personalidad mediante el mecanismo especificado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley y el Anexo establecido en el punto 8 del Acuerdo publicado en el D.O.F. de fecha 11 de abril de 1997. (Ver Base Jurídica)
- e) El proceso de invitación a cuando menos tres personas se sujetará en lo conducente al carácter nacional o internacional, en los términos del artículo 28 de la Ley.
- f) El acto de apertura de proposiciones debe realizarse en un solo acto, por lo que la propuesta técnica y la económica deberán presentarse en sobre cerrado.
- g) En los actos celebrados dentro del proceso se deberán invitar a las Cámaras, Asociaciones, Agrupaciones Industriales o Comerciales representativas del ramo del bien o servicio que pretenda adquirirse.
- h) El acto de presentación y apertura de los sobres la hará el Presidente del Comité de Adquisiciones o su Suplente y podrá hacerse sin la presencia de los proveedores invitados e invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en el CECUT. (Ley: Art. 43, frac. I)
- i) Para llevar a cabo la adjudicación, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones, de tal manera que al concluir el acto de apertura de proposiciones técnicas y económicas, se cuente con un mínimo de tres propuestas que cumplan con el total de documentos solicitados, lo cual deberá asentarse en el acta de dicho evento. Cumpliéndose lo anterior, el procedimiento deberá continuarse hasta

el pronunciamiento del fallo, independientemente de que al efectuar el análisis cualitativo sólo una o dos de ellas cumplan con lo requerido en la invitación respectiva. (Ley: Art. 43, frac. II)

j) De no contar con un mínimo de tres proposiciones, no se abrirá ningún sobre, y se declarará desierto el evento, dejando constancia en el acta correspondiente, de los proveedores invitados que no presentaron su proposición.

k) Al declararse desierto un evento, se llevará a cabo un segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, al cual serán invitados nuevamente los que sí presentaron sus proposiciones en el primero.

l) De resultar desierto el segundo evento, se podrá adjudicar el contrato correspondiente en forma directa, en la forma y términos dispuestos. (Art. 42, 5to. pfo.)

2. Los procedimientos para este tipo de adquisiciones se sujetarán a las demás previsiones establecidas en la presente normatividad para las licitaciones públicas que, en lo conducente resulten aplicables, siendo optativo para la convocante la realización del acto de Junta de Aclaraciones. (Ley Art. 43, frac. VI)

3. El centro de trabajo que efectúe el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, deberá difundir dicha invitación en lugar visible de las oficinas sede o en su página de INTERNET, así como en los medios de difusión establecidos por la SFP, a título informativo, incluyendo quienes fueron invitados.

4. Los áreas procurarán fomentar el desarrollo y la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, por lo que las operaciones comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere el artículo 42 de la Ley, sean adjudicadas a éstas, cuando menos el 50% del valor de los contratos.

5. En las invitaciones a cuando menos tres personas, cuyo monto sea superior a la cantidad equivalente a 2,500 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el IVA, deberán remitirse a la SFP a través del Sistema COMPRANET.

6. De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación 2008 esta entidad podrá adjudicar mediante este procedimiento de cuando menos tres personas por un monto de los \$ 180,000 a \$ 1, 060,000 ya que el importe global de sus adquisiciones este dentro del rango de los \$ 50,000 a los \$ 100,000.

8.- Licitación Pública.

A. Generalidades

1. El proceso de Licitación Pública atiende los siguientes principios:
 - a) Concurrencia: Asistencia al proceso de gran cantidad de participantes para tener las mejores opciones de compra, contando con mayor competitividad.
 - b) Igualdad: Ofrecer las mismas condiciones para todos los participantes.
 - c) Publicidad: Dar a conocer al público en general algunas partes del proceso.
 - d) Oposición o Contradicción: Derecho de los participantes para impugnar las ofertas presentadas y defensa de las mismas.
2. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, por regla general, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece la Ley y demás disposiciones aplicables. (Constitución: Art. 134; Ley: Art. 27)
3. Para tal efecto, la Subdirección de Administración y la Gerencias de Recursos Materiales a través de los medios de difusión electrónica establecidos por la SFP, incorporarán la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de licitaciones, y sus modificaciones, las actas de juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados; así como otra información de la materia que regula la Ley, con excepción de aquella que de acuerdo a las disposiciones aplicables sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
4. El Comité de Adquisiciones dictaminarán sobre la no procedencia de celebrar licitaciones públicas. (Ley: Art. 22, frac. II)
5. Las bases de licitación serán revisadas y aprobadas por el Comité de Adquisiciones, previo a su envío al Diario Oficial de la Federación, para su publicación.

B. CLASIFICACION

El procedimiento de licitación pública iniciará con la publicación de la convocatoria y concluirá con la firma del contrato, pudiendo ser: (Ley: Arts. 26, 3er. pfo. y 28)

1. NACIONALES

Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir, cuenten por lo menos con un 50% de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros. La SE mediante reglas de carácter general establecerá los casos de excepción correspondientes a dichos requisitos, así como un procedimiento expedito para determinar el grado de contenido nacional de los bienes que se oferten, para lo cual, se tomará en cuenta la opinión de la SE y de la SFP.

2. INTERNACIONALES

2.1 Cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

2.2 En los procedimientos de carácter internacional, se optará en igualdad de condiciones por el empleo del recurso humano del país y/o por la adquisición o arrendamiento de bienes producidos en el país, contando con el porcentaje de contenido nacional indicado en el artículo 28, fracc. I de la Ley, debiendo contar con la comparación económica de las propuestas con un margen hasta del 10% de preferencia en el precio, respecto de los bienes de importación, de acuerdo a las reglas establecidas por la SE, previa opinión de la SHCP y de la SFP.

2.3 Asimismo, y en igualdad de condiciones se dará preferencia a personas con discapacidad o aquella empresa que cuente con personal discapacitado en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta laboral, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, la cual será comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS.

2.4 Solamente se realizarán licitaciones de carácter internacional:

a) Cuando ello resulte obligatorio conforme a lo establecido en los Tratados.

b) Cuando previa investigación de mercado que realice el área usuaria o requirente, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad precisadas, o sea conveniente en términos de precio.

c) Cuando habiéndose realizado una de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos a que se refiere la fracción I del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

d) Cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

2.5 Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitaciones internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un Tratado o ese país no conceda un trato recíproco a los proveedores o a los bienes y servicios mexicanos.

3. El área usuaria o requirente, con base en el estudio de mercado que realice del bien o servicio, será la responsable de solicitar la realización de un procedimiento del tipo de licitación pública, sea nacional o internacional.

C. CONVOCATORIA

1. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios se elaborará de acuerdo a lo establecido en el programa de COMPRANET, misma que deberá contener los siguientes requisitos: (Ley: Art.29, Acuerdo 11/abr/1997, punto 3).

I. El nombre, denominación o razón social de la Entidad convocante.

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios, en que los interesados podrán obtener las bases de licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, por lo que cuando éstas impliquen un costo, éste se fijará sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por la publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen. Dicha información podrá ser revisada previamente a su pago por los interesados, el cual será requisito para participar en la licitación; asimismo, podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones a través de los medios de difusión electrónica que establezca la SFP.

III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, de la primera junta de aclaraciones a las bases de la licitación, la reducción del plazo a que alude el artículo 32 de la Ley en su caso, y el señalamiento de la aceptación por parte de la Entidad de envío de propuestas mediante medios remotos de comunicación electrónica, o bien, del envío por servicio postal o mensajería.

IV. La indicación del tipo de licitación, sea nacional o internacional; por lo que en caso de ser internacional, se señalará si se realizará o no bajo la cobertura del capítulo de compras del Sector Público de algún tratado, y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las licitaciones.

V. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como de proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

VI. La descripción general, cantidad, unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, señalando por los menos a 5 de las partidas o conceptos de mayor monto.

VII. Lugar y plazo de entrega.

VIII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.

IX. Los porcentajes del o de los anticipos que, en su caso, se otorgarían.

X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentran en los supuestos del artículo 50 de la Ley.

XI. En el caso de arrendamiento, la indicación de sí esté es con o sin opción a compra.

XII. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación. en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

2. PLAZOS Y REDUCCIÓN DE ÉSTOS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE LICITACIÓN

2.1 El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones nacionales, no podrá ser inferior a 15 días naturales, y para las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a 20 días naturales, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.

2.2 Sin embargo, cuando no puedan observarse dichos plazos por razones justificadas del área solicitante de los bienes y servicios, y siempre y cuando ello no tenga por objeto el de limitar el número de participantes, el Subdirector de Administración en el Corporativo, podrá reducir los plazos a no menos de 10 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3. PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA

3.1 Las convocatorias que podrán referirse a uno o más bienes o servicios, se publicarán en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación.

3.2 Adicionalmente, deberán establecerse las acciones necesarias a fin de:

a) Evitar publicaciones de convocatorias de una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples; es decir, incluir en una convocatoria por lo menos 2 licitaciones.

b) Programar adecuadamente los eventos de las licitaciones, a efecto de reducir la publicación de modificaciones a las convocatorias. (Acuerdo de la SHCP de 27/feb/1998: Art. 6, inciso V)

3.3 Las bases de licitación antes de su publicación, deberán ser revisadas por el Comité de Adquisiciones quien analizará el carácter sólo administrativo de las mismas, invitando invariablemente a un representante del Órgano Interno de Control de la Entidad a este evento.

3.4 Asimismo, previo a la emisión de la convocatoria, las bases de licitación cuyo presupuesto en conjunto represente al menos el 50% del monto total a licitarse por cada centro de trabajo en cada ejercicio fiscal, deberán ser difundidas a través de su página de INTERNET o en los medios de difusión electrónica que establezca la SFP, al menos durante 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su difusión en dicho medio, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.

3.5 Al quinto día de publicadas dichas bases se celebrará una segunda sesión por el Comité de Adquisiciones a fin de proceder a la apertura del medio electrónico para recibir con la presencia de sus miembros y un representante del Órgano Interno de Control los comentarios o sugerencias recibidas y proceder a analizar los comentarios recibidos a fin de determinar o no su incorporación dentro de las bases de la licitación, levantando acta de lo ocurrido en dicho evento. (Ley: Art.31, último párrafo.)

3.6 La información de las convocatorias y las bases deberán transmitirse vía COMPRANET a la SFP el mismo día de su entrega para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.(Acuerdo 11/abr/1997: punto 4.3)

3.7 Asimismo, y dentro de este lapso se deberán invitar a los interesados, profesionales, cámaras y asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión de las bases y opinión de las mismas.

4. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

Las modificaciones a la convocatoria deberán realizarse con estricto apego a lo siguiente (Ley: Art. 33):

4.1. Se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes y no constituya la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien en la adición de otros distintos.

4.2. Las modificaciones deberán estar autorizadas por el mismo servidor público que hizo la convocatoria.

4.3. Las modificaciones se darán a conocer a los interesados, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, a través de los mismos medios utilizados para la publicación de la convocatoria, o bien, de operar las modificaciones en la o las juntas de aclaraciones, se deberá poner a disposición y entregar una fotocopia del o de las actas respectivas a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de licitación, por lo que tratándose de este último caso no será necesaria la publicación.

4.4. La información de las modificaciones a la convocatoria deberá transmitirse vía COMPRANET a la SFP el mismo día de su entrega para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. (Acuerdo 11/abr/1997: núm. 4.4 b)

D. BASES DE LA LICITACION

1. CONTENIDO DE LAS BASES

Las bases contendrán en lo aplicable los datos indicados en el artículo 31 de la Ley, y se solicitará que el proveedor garantice la correcta operación y funcionamiento de los bienes adquiridos o arrendados; asimismo se indicará en las mismas, si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a uno o a más proveedores, en caso de así convenir a los intereses del CECUT, estableciendo los siguientes requisitos:

I. Asentar el nombre o denominación de la convocante.

II. Indicar la forma en la que se acreditará la existencia y personalidad jurídica del licitante.

III. Señalar fecha, hora y lugar de la o las juntas de aclaraciones a las bases de licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que se realicen, pero en el caso de la convocante será obligatoria por lo menos una junta de aclaraciones; fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del pedido o contrato.

IV. Especificar que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte la solvencia de la propuesta (se deberá asentar en las bases los requisitos que ponen en riesgo la solvencia de la misma), así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

V. Las proposiciones deberán presentarse en el idioma español, y en el caso de los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma español o bien del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al idioma español.

VI. En licitaciones públicas nacionales, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizará en pesos mexicanos, incluyendo el servicio de fletamento de embarcaciones, adquisición de boletos de avión y el aseguramiento de bienes. Tratándose de licitaciones internacionales, incluyendo este requisito en las bases de licitación, los licitantes podrán presentar sus proposiciones en moneda extranjera, no obstante que el pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago, incluyendo el servicio de fletamento de embarcaciones, adquisición de boletos de avión y el aseguramiento de bienes.

VII. Se deberá indicar que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

VIII. Determinar los criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los pedidos o contratos, de conformidad a lo establecido por el art. 36 de la Ley.

IX. Describir de manera completa los bienes o servicios o indicación de los sistemas empleados para la identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del pedido o contrato; aplicación de normas conforme a lo establecidos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; dibujos; cantidades; muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas.

X. Señalar los plazos y condiciones de entrega; así como la indicación del o los lugares dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega podrán establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno sólo para todos ellos.

XI. Solicitar los requisitos que tendrán que cumplir quienes deseen participar, precisando cómo serán utilizados en la evaluación.

XII. Indicar las condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.

XIII. Señalar datos de las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del 50% del monto total del pedido o contrato.

XIV. Indicar si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el art. 39 de la Ley, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará.

XV. En el caso de contratos abiertos, señalar la información a que alude el art. 47 de la Ley.

XVI. Determinar las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, en los términos señalados en el art. 53 de la Ley.

XVII. Indicar que el licitante ganador que no firme el pedido o contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del art. 60 de la Ley.

XVIII. En su caso, fijar los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, por lo que aquellos que opten por utilizar este medio en el Corporativo para enviar sus proposiciones no limitará, en ningún caso, que asistan a diferentes actos derivados de una licitación.

XIX. Señalar las condiciones de precio, en el que se precisará si se trata de precios fijos o variables, por lo que para este último caso se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios en los términos que prevé el art. 44 de la Ley.

XX. Mencionar los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse.

XXI. Asentar las causales para la rescisión de los pedidos o contratos en los términos previstos en la Ley.

XXII. Determinar las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.

XXIII. Especificar las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamientos de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la Entidad.

XXIV. Indicar que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la SFP, en los términos de esta Ley o de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

Asimismo, se indicará 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 esta Ley, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes;

- a) Personas morales en cuyo capital social participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de este numeral,
- b) Personas morales, que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de este numeral, y
- c) Personas físicas, que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción será sancionada en los términos de la Ley.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere este numeral, o si de la información y documentación con que cuente la SFP se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, FONATUR-BMO se abstendrá de firmar los pedidos o contratos correspondientes.

XXV. Indicar que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento, se indicará que los mencionados derechos para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del CECUT en los términos de las disposiciones legales aplicables; y

XXVI. Anexar el tipo y modelo de contrato.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación, por lo que en ningún caso se establecerán requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

1.2 Se anexará un formato a las bases en el que se relacionen los documentos que se requiere se entreguen durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, el cual deberá utilizarse como constancia de recepción de la misma para cada participante. La omisión de su entrega por parte de éstos no será motivo de descalificación. (Reglamento Art. 30, fracc. I)

1.3 La transmisión de la información de las bases a la SFP, vía transmisión electrónica, se hará el mismo día que se entregue la convocatoria correspondiente en el Diario Oficial de la Federación para su publicación.

1.4 El texto que se remita a la SFP deberá coincidir en todos sus términos con el que se ponga a disposición de los proveedores en el centro de trabajo Del CECUT; al cumplir con esto, no será necesario que esta información se remita documentalmente a la SFP. (Acuerdo 11/abr/1997, núm. 4.4)

1.5 Los servidores públicos a quienes les corresponda elaborar las bases de licitación, no deberán establecer en las mismas, requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como: (Reglamento Art. 29)

a) Experiencia superior a un año, salvo en casos debidamente justificados que autorice en forma expresa y por escrito el Subdirector de Administración y Gerente de Recursos Materiales.

b) Haber celebrado contratos anteriores con la convocante.

c) Capitales contables elevados, salvo en casos debidamente justificados que autorice en forma expresa y por escrito el Subdirector de Administración y el Gerente de Recursos Materiales.

Cuando dichos capitales se establezcan como requisito en las bases, no podrá exigirse un capital contable superior al 20% de la oferta de cada licitante. Asimismo, su comprobación deberá realizarse con la última declaración ante la SHCP, y a opción del licitante, mediante estados financieros auditados.

d) Contar con sucursales en el ámbito nacional, a pesar de que sin éstas se puedan proveer los bienes o prestar los servicios solicitados.

e) Estar inscrito en los registros internos de proveedores o de calidad que hayan establecido para agilizar la evaluación de las propuestas, excepto cuando estos sean optativos y su incumplimiento no sea causal de descalificación.

1.6 Se contendrán en las bases, las pruebas requeridas, el método para ejecutarlas y los resultados mínimos que deberán dar éstas, por lo que aquéllas que no hayan sido precisadas en las bases, o bien las adicionales a las establecidas originalmente que se hayan incluido sin atender lo previsto por la Ley, no podrán ser tomadas en cuenta en la evaluación de las propuestas presentadas por los participantes para la adjudicación del contrato respectivo. (Ley Art. 31, fracc. IX)

1.7 Asimismo, y en el caso necesario deberá establecerse dentro de las bases como requisito indispensable para la solvencia de las propuestas presentadas, la solicitud de Póliza de Responsabilidad Civil, en aquellos casos que pudiera provocar daños a terceros, ya sea en su traslado, manejo e instalación.

1.8 Deberá establecerse en las bases que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que resulten de los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, invariablemente se constituirán a favor de la Entidad, en términos de las disposiciones legales aplicables, lo que deberá estar establecido en los contratos respectivos. (Ley Art. 45, fracc. XI)

1.9 Las bases se presentarán en el idioma español, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados, o de lo que establezca el BID u otros organismos financieros internacionales con los que la Entidad tenga obligación. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple en español. (Ley: Art. 31, frac. V)

1.10 Tanto en licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan las bases, deberán ser los mismos para todos los participantes y no se les podrá exigir requisitos distintos a los señalados por la ley. (Ley: Art. 31, 2do. pfo.)

1.11 En las bases de las licitaciones públicas de carácter nacional para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, deberá incluirse como requisito a cumplir por el participante, que presente un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferta y entregará, son producidos en México y tendrán un grado de contenido nacional de por lo menos el 50%, a excepción de los casos señalados en el Acuerdo que sobre esta materia fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 1994 y sus modificaciones del 8 de diciembre de 1995. (Reglamento Art. 28)

1.12 No se podrán establecer en las bases la previsión relativa a "reservarse el derecho" el CECUT de descalificar o no a los licitantes, ya que es causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de las bases.

1.13 Se señalará en las bases que los proveedores ganadores podrán presentar opcionalmente, previo a la suscripción del contrato, el código de identificación del código internacional del producto para cada uno de los bienes. (Acuerdo 11/abr/1997, núm. 3)

1.14 El Departamento de Recursos Materiales en el Centro será responsable de la integración y contenido de las bases de licitación, siendo de la exclusiva y absoluta responsabilidad de las áreas usuarias o solicitantes la elaboración e integración del Anexo Técnico.

1.15 El área solicitante en el centro de trabajo correspondiente dará su visto bueno del contenido de las bases, mediante rúbrica en las mismas del servidor público que generó la requisición de compra.

2. PLAZO DE VENTA Y COSTO DE LAS BASES

2.1 Las bases se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones (Ley: Art. 31, 1er párrafo), siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo.

2.2 Los interesados podrán consultar las bases y los documentos que se entregarán con ellas, directamente en el centro de trabajo correspondiente o vía COMPRANET. (Ley: Art. 29, frac. II)

Se indicará en la convocatoria cuando las bases no puedan incorporarse a COMPRANET, por su volumen de información o aspectos técnicos. (Acuerdo 11/abr/1997, núm. 4.4 a)

2.3 Cuando la Institución tenga disponible la consulta de bases a través de COMPRANET, deberá indicarse en la convocatoria y en las bases que los interesados podrán efectuar el pago de las mismas en los bancos por medio de los recibos que generará el propio COMPRANET, o en efectivo directamente en el centro de trabajo correspondiente. (Acuerdo 11/abr/1997, núm. 5).

2.4 El costo de las bases de licitación será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la

Federación, incrementándose en un diez por ciento para quienes las adquieran en forma impresa en el domicilio de la convocante por concepto de reproducciones de la documentación que se entregue, por lo que no podrán incluirse costos relativos a indirectos, asesorías, estudios, materiales de oficina, mensajería u otros relacionados con la preparación de las bases. Las bases de licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indiquen en la convocatoria e invitaciones.

El pago se hará en la forma y en el lugar indicado en la convocatoria. A todo interesado que pague el importe de las bases se le entregará un comprobante y tendrá derecho a participar en la licitación. (Reglamento de la LAASSP Art. 27, D. O. F. 20/08/2001)

2.5 El pago del costo de las bases será requisito para participar en la licitación. (Ley: Art. 29, frac.II)

3. JUNTAS DE ACLARACIONES A LAS BASES

3.1 Se deberán celebrar la o las Juntas de Aclaraciones a las bases de la licitación que sean necesarias, siendo optativa la asistencia de los participantes a las reuniones que, en su caso, se realicen. (Ley: Art. 31, frac. III, Reglamento Art. 34)

3.2 Solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que deberá acreditarse con la presentación de copia del comprobante de pago de las mismas, por lo que en caso contrario, se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

3.3 Los participantes a la o a las juntas de aclaraciones por parte de CECUT serán quien presida el evento, un representante del Comité de Adquisiciones, un representante del área usuaria o solicitante, por lo que en el caso de inasistencia a estos eventos del representante del área usuaria, no podrán llevarse a cabo por lo que será obligatoria la asistencia de por lo menos un representante con la facultad necesaria para tomar decisiones, respecto de las contestaciones que se emitan a las preguntas planteadas por los participantes en lo relativo al contenido del Anexo Técnico presentado dentro de las bases de licitación.

3.4 La inasistencia de los participantes a la o las juntas de aclaraciones, no obstante haber adquirido las bases de la licitación, será de su estricta responsabilidad; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad al domicilio de la convocante, lugar en donde se fijará, en lugar visible, copia del acta correspondiente, y solicitar a la Gerencia de Recursos Materiales en el CECUT fotocopia del acta de dicha o dichas Juntas. (Reglamento Art. 35)

3.5 Invariablemente a estos eventos de deberá invitar a un representante del Órgano Interno de Control para dar fe de la realización de la o las Juntas de Aclaraciones que se encuentren programadas dentro de las bases de licitación.

3.6 En virtud de que dentro de la convocatoria se señala la fecha, hora y lugar de celebración de la primer junta de aclaraciones y quedan incluidas, de ser el caso, dentro de las bases de licitación los mismos datos en el caso de existir otras juntas de aclaraciones, dichos eventos iniciarán en la fecha, hora y lugar establecidos, por lo que aquellos participantes o invitados que se presenten posterior a la hora indicada no tendrán acceso a entrar al evento de que se trate.

3.7 No obstante lo anterior, se proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante, por lo que para tal efecto se levantará el acta correspondiente, de la cual se dará fotocopia a todos los participantes que estando presentes o ausentes en dicho acto, soliciten dicho documento. (Ley: Art. 29, fracc. II)

3.8 En la o las Juntas de Aclaraciones, los representantes del CECUT resolverán en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación formulen los interesados, por lo que 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.

3.9 Se informará a la SFP, v ía COMPRANET, de las actas de las Juntas de Aclaraciones, a más tardar el segundo día hábil siguiente a aquél en que se celebren dichas Juntas. (Acuerdo11/abr/1997, núm. 4.4 c

4. MODIFICACIONES A LAS BASES

Las modificaciones a las bases deberán realizarse con estricto apego a lo siguiente. (Ley: Art. 33):

4.1 Se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes y no constituya la sustitución o variación sustancial de los bienes, o servicios convocados originalmente, o bien en la adición de otros distintos.

En el caso de cancelaciones de partidas de bienes o servicios, éstas sólo podrán realizarse por razones de caso fortuito o de fuerza mayor.

4.2 Las modificaciones deberán estar autorizadas por los mismos servidores públicos que generaron la requisición respectiva.

4.3 Las modificaciones se darán a conocer a los interesados a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones.

4.4 Se publicará un aviso a través de la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, a fin de que los interesados concurren, a las oficinas del CECUT para conocer, de manera específica, la o las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso, cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, siempre que, a más tardar en el plazo señalado en el punto 4.3 anterior, se entregue fotocopia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

4.5 La información de las modificaciones a las bases deberá transmitirse vía COMPRANET a la SFP el mismo día de su entrega para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. (Acuerdo 11/abr/1997, núm. 4.4 b)

E. ACREDITACION DE PERSONALIDAD

1. Los representantes de los proveedores deberán acreditar su personalidad de la siguiente manera, según su elección:
 - a) Mediante escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente, debiendo contener los datos descritos en el punto 8 incisos a y b del Acuerdo del 11 de abril de 1997.
 - b) Presentando debidamente requisitado el formato anexo del Acuerdo del 11 de abril de 1997, el cual deberá integrarse invariablemente a las bases de la licitación.

F. MUESTRAS

En caso de requerirse muestras en las bases:

1. Los proveedores deberán entregar las muestras en la fecha indicada en las bases, con las especificaciones y características solicitadas en el anexo técnico de las mismas bases.
2. Si resultare que los bienes recibidos no fueron entregados conforme a la muestra aceptada, será motivo de cancelación de la o las partidas de que se trate en el pedido o contrato.
3. La muestra del proveedor ganador le será devuelta, una vez que se haya recibido el pedido completo. Los participantes perdedores podrán retirar sus muestras una vez que hayan transcurrido diez días hábiles después de haberse notificado el fallo.
4. Una vez cumplidos los plazos indicados en el punto anterior, se otorgará un plazo adicional de 20 días hábiles para el retiro de muestras; por lo que cubierto este plazo, las muestras no recogidas serán destruidas.

G. PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1. GENERALIDADES

- 1.1 Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación, y que haya cubierto el costo de las bases referidas, tendrá derecho a presentar su proposición.
- 1.2 El sobre a que hace mención la norma IV.8.A.1 del presente Manual podrá entregarse según la elección del licitante, en el lugar del acto de presentación y apertura de proposiciones; o por medios remotos de comunicación electrónica, de acuerdo a las disposiciones emitidas por laSFP; o bien, si así lo establece el CECUT, por envío a través de servicio postal o de mensajería.

1.3 En el caso del CECUT, las proposiciones que sean presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, el sobre será generado mediante el uso de tecnologías que permitan resguardar la confidencialidad de la información, por lo que será inviolable, de acuerdo a las disposiciones que establezca la SFP.

1.4 Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por el licitante o su apoderado; y para el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, serán empleados medios de identificación electrónica, los cuales tendrán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo el mismo valor probatorio.

1.5 Para tal efecto, la SFP será la operadora y la encargada del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilice el CECUT o los licitantes, y será la responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

1.6 Asimismo, será la SFP la que deberá aceptar la certificación de los medios de identificación electrónica que realice el CECUT en sus centros de trabajo para llevar a cabo las licitaciones públicas por esta vía.

1.7 Las propuestas deberán presentarse foliadas o numeradas por los licitantes, requisito que será establecido en las bases de licitación, a fin de recibir todos los documentos solicitados con numeración corrida; sin embargo, de no venir foliada, los representantes del CECUT que reciban la documentación de cada licitante, deberán foliar los documentos recibidos por cada uno de los licitantes.

1.8 Los centros de trabajo licitantes se abstendrán de recibir propuestas de personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley.

1.9 Las proposiciones se deberán presentar en el idioma español, de acuerdo a lo establecido en las bases, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados, o de lo que establezca el BID u otros organismos financieros internacionales con los que el CECUT a través del centro de trabajo licitante tenga obligación.

2. PLAZO

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones, será el siguiente de acuerdo al tipo de licitación. (Ley: Art. 32, 1° y 2do.pfos.)

2.1 En licitaciones nacionales, el plazo será cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

2.2 En licitaciones internacionales, no podrá ser inferior a veinte días naturales contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.

3. REDUCCION DE PLAZOS

3.1 Cuando no pueda observarse el plazo indicado en los dos puntos anteriores, por razones de urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, se podrá reducir el mismo, el cual no podrá ser menor a diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.2 Previo a la publicación de la convocatoria, el Titular del área que requiera los bienes o servicios deberá solicitar para su autorización la reducción del plazo al Subdirector de Administración o al Gerentes de Recursos Materiales, mediante escrito debidamente firmado en el que fundamente las razones de urgencia para la misma, a efecto de que determinen lo procedente. (Ley Art. 32, 3er. pfo.)

4. ENTREGA DE PROPOSICIONES

4.1 En las licitaciones públicas, la entrega de proposiciones se hará por escrito, en sobre cerrado, el cual contendrá la propuesta técnica y la propuesta económica. (Ley: Art. 34 y 35)

4.2 La documentación complementaria (estados financieros, identificación, entre otros documentos) deberá presentarse simultáneamente con las propuestas técnica y económica, dentro del sobre de ésta o fuera de él, a elección del participante. Sin embargo, para realizar un ágil procedimiento de apertura de proposiciones, el CECUT requerirá al proveedor que preferentemente presente la documentación referida fuera del sobre de la propuesta técnica y económica, a fin de llevar a cabo el registro de participantes al evento.

4.3 Cuando asista un representante distinto al apoderado legal del proveedor acreditará su personalidad con carta poder simple e identificación oficial en original y fotocopia, para poder participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones. (Acuerdo 11/abr/1997, núm.9)

4.4 La persona que suscriba la propuesta en la licitación es la que debe estar facultada para ello y contar con los instrumentos notariales que lo acrediten como apoderado o administrador de la empresa, con las facultades expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma. Las propuestas deberán ser firmadas autógrafamente por dicha persona facultada, en la última hoja del documento que las contenga y en aquellas partes que determine la convocante, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica. (Reglamento Art. 38)

4.5 No podrá ser motivo de descalificación la falta de identificación o acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente, o el que un participante se ausente del evento o no asista a ninguno de los actos de la licitación, siempre y cuando hubiere presentado la propuesta. (Reglamento Art. 36, 3er pfo.)

5. ETAPAS DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

5.1 Previo al acto formal de presentación y apertura de propuestas, se podrán efectuar revisiones preliminares y registro de la documentación que debe acompañarse a dicha propuesta, distinta a las ofertas técnica y económica; sin embargo, deberán abstenerse de rechazar, descalificar o impedir el acceso de cualquier participante, siempre y cuando haya cubierto el costo de las bases y se presente en la fecha, hora y lugar establecidos para la celebración del citado acto. (Reglamento Art. 39)

5.2 El acto de presentación y apertura será presidido por el Subdirector de administración y el Gerente de Recursos Materiales quienes serán las autoridades facultadas para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado. (Reglamento Art. 39)

5.3 Dentro de la convocatoria y de las bases de licitación quedará establecido la hora, fecha y lugar en que tendrá verificativo el acto de apertura de proposiciones, por lo que quien llegue después de la hora fijada para el inicio de dicho evento no tendrá acceso al mismo.

5.4 Iniciado el acto, los servidores públicos que intervengan en los mismos se abstendrán de efectuar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de las bases y/o a las proposiciones de los licitantes.

5.5 El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una sola etapa, llevándola a cabo conforme a lo siguiente (Ley: Arts. 34 y 35):

a) Se invitará a los representantes del Área Técnica solicitante y del Órgano Interno de Control en CECUT, siendo obligatoria para realizar el evento, la asistencia del representante del área técnica con poder para tomar decisiones.

b) Se procederá a la apertura del sobre que corresponda a cada uno de los licitantes que presentaron la propuesta y se desechará la o las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases.

c) Se revisarán cuantitativamente las propuestas técnicas presentadas por los licitantes.

d) Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y un servidor público presentes rubricarán las propuestas técnicas y económicas presentadas.

d) Quien presida el acto procederá a dar lectura de las propuestas económicas presentadas por los licitantes, sobre las partidas que ofrece y el **importe total** de cada una de las propuestas presentadas en este mismo acto.

e) Durante este período se hará el análisis detallado de las muestras, así como de las propuestas técnicas y económicas aceptadas de manera cuantitativa.

f) Se levantará acta circunstanciada del acto de apertura de propuestas, en la que se hará constar las propuestas técnicas y económicas presentadas, para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron.

En el acta se hará constar la recepción de la documentación y las proposiciones técnica y económica, así como de las propuestas desechadas y las causas que las motivaron, además de señalar el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

De igual manera, y derivado de causas de fuerza mayor se podrá establecer en este acto el cambio de la fecha del fallo, siempre y cuando éste no exceda de otros 20 días naturales contados a partir del plazo originalmente establecido para emitir el fallo.

g) De declararse desierta una licitación, se asentará en el acta dicha situación.

h) El acta será firmada por todos los participantes y se les entregará a cada uno fotocopia de la misma. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará el contenido y los efectos del acta, misma que se pondrá a disposición de los participantes que se ausentaron, para que reciban fotocopia de dicha acta.

H. EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES

1. Para hacer la evaluación de las proposiciones, se deberá verificar que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación; la falta de alguno de ellos será motivo para desechar la propuesta. (Ley: Art. 36, 1er pfo.)

2. La evaluación de las propuestas se deberá realizar conforme a los criterios que para tal fin se hayan establecido en las bases, por lo que por ningún motivo se podrán aplicar otros que no hubieren sido establecidos en las propias bases.

3. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas. (Ley: Art. 31, frac. VII)

4. La solvencia de las propuestas deberán establecerse dentro de las bases de licitación, debiendo incluir en su redacción que todos los requisitos contenidos dentro de dichas bases deberán ser presentados, ya que en ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales que se solicitan en las proposiciones presentadas.

5. Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por si mismos, no afectan la solvencia de la propuesta:

- a) El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación.
- b) El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica.
- c) El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y
- d) El no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

H.1 EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES TECNICAS

1. Las proposiciones que satisfagan todos los aspectos técnicos solicitados por la empresa, se calificarán como solventes técnicamente.
2. El área solicitante a petición de la Subdirección de Administración y la Gerencia de Recursos Materiales, harán una evaluación de los aspectos técnicos solicitados, y elaborará la tabla comparativa relativa a los mismos, indicando cuáles proposiciones cumplen con los requisitos y cuáles no, así como las causas que las motivaron; así también indicará el procedimiento que llevó a cabo para la evaluación.
3. De tratarse de programas y equipo de cómputo, la Gerencia de Informática de, hará pruebas de los mismos, a fin de evaluar si cumplen o no cumplen con lo solicitado.
4. En la evaluación técnica de proposiciones, se utilizará el método de calificación binaria, en la que deberán asentar en la tabla comparativa SI o NO cumplen con los requisitos solicitados. (Ley: Art. 36, fracs. I y II)
6. Sólo las proposiciones que cumplan en el aspecto técnico, serán consideradas para su análisis e inclusión en el cuadro comparativo que para tal efecto se elabore de las propuestas económicas presentadas, por lo que al no cumplir con alguna especificación técnica, éstas deberán ser desechadas. El área que hizo la evaluación emitirá un Análisis Técnico, en el que hará constar las causas que motivaron desechar las ofertas. (Ver apartado L, punto 3, relacionado con el Fallo, de este capítulo)

H.2 EVALUACION DE PROPOSICIONES ECONOMICAS

1. Las proposiciones que satisfagan los aspectos económicos requeridos se calificarán como solventes técnica y económicamente y, por tanto, sólo éstas serán objeto del análisis comparativo.
2. Las proposiciones económicas presentadas por los licitantes deberán cotizar la totalidad de las partidas especificadas en las bases de la licitación, dependiendo del tipo de bien o servicio de que se trate, salvo que se especifique lo contrario en las bases.
3. La Gerencia de Recursos Materiales elaborará la tabla comparativa relativa a los aspectos económicos.

I. ADJUDICACION DE PEDIDOS O CONTRATOS

1. El contrato se adjudicará, una vez hecha la evaluación de las proposiciones técnicas y económicas, a quien de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el CECUT a través del centro de trabajo licitante, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y presente el precio más bajo, motivo por el cual se deberá instruir a los servidores públicos a quienes compete pronunciar el fallo para que se abstengan de emitir los en contravención a las disposiciones de la Ley, previa prevención de que tal inobservancia, además de implicar la nulidad del acto de que se trata, entrañará su responsabilidad en el ámbito administrativo, y fincada ésta, conllevará el resarcimiento del daño patrimonial que llegare a causarse. (Ley: Art. 36 bis, fracc. I)
2. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate, en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se determinará con la proposición económica cuyo precio sea el más bajo, aunado al porcentaje previsto por el artículo 14 de la Ley y a las normas IV.1.8.B.2.2.2 y IV.1.8.B.2.2.3 del presente Manual, y ante la situación de persistir el empate, dicha adjudicación será a favor de quien resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante, en el propio acto de Fallo. En caso de que dicho acto no se celebre en junta pública, dicho sorteo será previo a la invitación por escrito que se haga a los licitantes empatados, y a un representante del Órgano Interno de Control de la Entidad y que consistirá en el depósito de un boleto en una urna, de la que se extraerá el boleto ganador. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación. (Reglamento Art. 44)

J. DICTAMEN

1. La Subdirección de Administración o el área solicitante emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas, y se hará mención de las proposiciones desechadas. (Ley: Arts. 36 y 36 bis)
2. El Dictamen deberá fundarse en los términos de los artículos 36 y 36 bis de la Ley.
3. Asimismo se señalará en el dictamen el nombre del participante al que se le adjudicó el contrato y las causas que originaron la adjudicación.

K. FALLO

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los licitantes podrán inconformarse en los términos del artículo 65 de la Ley. (Ley: Art. 37, 3er. pfo.)

Cuando antes del fallo de la licitación se requiera efectuar reducciones a las cantidades de bienes o servicios (por cancelación de partidas en caso fortuito o de fuerza mayor), la reducción correspondiente a cada partida no será superior al 15% de la cantidad originalmente solicitada en las bases.

1. PLAZO PARA DAR A CONOCER EL FALLO

La fecha para dar a conocer el fallo deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la presentación y apertura de proposiciones; y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo. (Ley: Art. 35, frac. IV)

2. FORMAS PARA DAR A CONOCER EL FALLO

I. El fallo de la licitación podrá darse a conocer:

- a) En la misma fecha de la apertura de las propuestas técnicas y económicas, siempre y cuando se realice la evaluación de ambas el mismo día. De no ser así, en dicho evento se señalará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo. (Ley: Art. 35, frac. IV)
- b) En junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. (Ley: Art. 37)

c) En sustitución de la junta mencionada, se podrá optar por comunicar por escrito el fallo a cada uno de los licitantes. (Ley: Art. 37)

II. El Subdirector de Administración deberá autorizar, que en sustitución de la Junta para conocer el fallo, se optará por parte del CECUT a comunicar por escrito dicho fallo a cada uno de los licitantes, siempre y cuando se informen las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora o los motivos por los que en su caso hayan sido admitidas o desechadas.

3. INFORMACION ACERCA DE LAS PROPUESTAS DESECHADAS Y/O DE LAS NO GANADORAS

En el mismo acto de fallo o en la comunicación referida en el inciso c) del punto anterior, se proporcionará por escrito a cada licitante, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora, o los motivos por los que en su caso hayan sido admitidas o desechadas, invariablemente deberán relatar sucintamente las causas que hubieren dado lugar al desechamiento, a fin de acreditar el incumplimiento del(los) requerimiento(s) específico(s) de la base respectiva. (Ley: Art. 37; 2do. pfo.)

4. ACTA DEL FALLO

a. Se levantará en la junta pública el acta del fallo, que será firmada por los participantes, y se les entregará a cada uno copia de la misma. (Ley: Art. 37, 1er. pfo.)

b) La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará el contenido y los efectos del acta.

(Ley: Art. 37)

5. PUBLICACION DE LA IDENTIDAD DEL GANADOR

1. Solamente las licitaciones Internacionales que se realicen bajo la cobertura de los tratados se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los setenta y dos días siguientes al de su emisión, precisando los datos de la convocante, número de licitación, descripción de los bienes o servicios, fecha de fallo, datos del licitante ganador, así como partidas y montos adjudicados. (Reglamento Art. 48)

2. En todo caso la información sobre los fallos de las licitaciones y los cambios que sufran éstos en los supuestos que prevé la Ley, deberán transmitirse vía COMPRANET a la SFP, a más tardar el día hábil siguiente en que se emitan por FONATUR-BMO, a través del centro de trabajo licitante, así como dentro de la página de INTERNET de la Entidad. (Acuerdo 11/abr/1997, núm. 4.4 d)

L. PROPUESTAS DESECHADAS

1. Las propuestas serán desechadas cuando en la apertura de las propuestas técnicas y económicas o en análisis detallado de las mismas, no incluyan la información, documentos o algún requisito, solicitados en las bases de la licitación. (Ley: Art. 35, frac. I)
2. Las propuestas técnicas y económicas desechadas durante la licitación pública o la invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se de 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; por lo que agotados dichos términos el CECUT, a través del centro de trabajo convocante podrá proceder a su devolución, conservando cuando menos fotocopia de la misma para posteriores revisiones efectuadas por los diversos Órganos de Fiscalización.

M. LICITACION DESIERTA

1. Se declarará desierta una licitación y se expedirá una nueva convocatoria, cuando: (Ley: Art. 38, 1er. pfo.)
 - a) Ningún proveedor hubiere comprado las bases de la licitación.
 - b) Ningún proveedor se hubiere inscrito para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas.
 - c) No se recibiere proposición alguna en el acto de apertura de ofertas.
 - d) Todas las proposiciones presentadas fueren desechadas.
 - e) Las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables. (Ley: Art. 38, 1er. pfo.)
2. La segunda convocatoria podrá ser de carácter nacional o internacional y no requerirá de la aprobación del Comité de Adquisiciones.
3. De continuar desierta la segunda convocatoria se podrá contratar la adquisición, arrendamiento o servicio, a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa. (Ley: Art. 41, frac. VII)

9. EXCEPCIONES PARA LA LICITACION PÚBLICA

A. GENERALIDADES

1. Las Gerencias bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, en los casos siguientes: (Ley: Art. 40, 1er. pfo.)

a) Operaciones por invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, que se encuentren en los supuestos de excepción del artículo 41 de la Ley.

b) El Comité de Adquisiciones, previamente a la iniciación del procedimiento respectivo, dictaminará sobre la procedencia de estos casos, salvo en los casos previstos, cuando se trate obras de arte, titularidad o licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos; peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, por casos fortuitos o de fuerza mayor; o de adquisiciones de bienes para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento del objeto o fines propios de la institución. (Ley: Arts. 22, fracc. II y 41, fracciones I, II y XII)

c) Cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos que al efecto se establecerán en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción, según lo indicado en el artículo 42 de la Ley.

2. De encontrarse en alguno de los supuestos anteriores, podrán celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través del procedimiento de contratación que se señala en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público el cual comprenderá:

a) La invitación a cuando menos tres personas.

b) La adjudicación directa.

La opción que las gerencias determinen deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado. El acreditamiento del o de los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción deberá constar por escrito y ser firmado por el Titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios. (Constitución Art. 134; Ley: Art. 40, 2do. pfo.)

3. La Subdirección de Administración y la Gerencia de Recursos Materiales llevarán a cabo los procedimientos de adquisiciones de todas las áreas adscritas al CECUT, por lo cual queda estrictamente prohibido que las áreas ajenas a las señaladas, efectúen procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios de cualquier naturaleza.
4. Asimismo, el Departamento de Recursos Materiales deberá integrar un catálogo de proveedores de bienes y servicios, ya sean locales o federales, de los cuales se tenga conocimiento de la calidad de los bienes y servicios que ofrecen, relacionados con las necesidades del centro de trabajo.
5. Asimismo, en estos casos la Subdirección de Administración y la Gerencia de Recursos Materiales serán responsables de las contrataciones, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano Interno de Control de la Entidad, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando fotocopia del escrito mencionado en la norma no. 2 de este apartado y de un dictamen en el que se hará constar un análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato; sin embargo, no será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo de las fracciones IV y XII del artículo 41 de la Ley. (Ley: Art. 40, 4to. pfo.)

10. CONTRATOS

El CECUT a través de la Gerencia responsable, se abstendrá de celebrar contrato alguno con personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos del Artículo 50 de la Ley.

A. FORMALIZACION DE CONTRATOS

1. FIRMA DEL PROVEEDOR EN EL CONTRATO

1.1 Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un tiempo no mayor de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente. (Ley: Art. 46, 1er. pfo.)

1.2 Previo a la firma del pedido o contrato deberá requerirse a la empresa ganadora copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de: (Acuerdo 11/abr/1997, núm. 8)

a) La escritura pública en la que conste el acta constitutiva de la empresa ganadora, así como de sus reformas estatutarias. De tratarse de una persona física deberá presentar su Registro Federal de Contribuyentes.

b) La escritura pública del poder notarial en el que conste que el representante del proveedor cuenta con facultades para suscribir los contratos correspondientes.

1.3 Los datos relevantes del contrato deberán transmitirse vía COMPRANET a la SFP, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que se suscriba el mismo. (Acuerdo 11/abr/1997, núm. 4.4 e).

2. ELABORACION DE CONTRATOS

2.1 La Gerencias así como los responsables de la elaboración de los contratos, sin perjuicio del plazo que se señale para su formalización y la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio de que se trate, enviará al Departamento de Recursos Materiales de la Entidad para su opinión, dentro de los primeros 5 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, los contratos a celebrarse.

2.2 En los contratos que celebre el CECUT, a través de las Gerencias respectiva se deberá estipular como mínimo su objeto, vigencia y las contraprestaciones de las partes y, en su caso, los anticipos a otorgar, las garantías, la confidencialidad de la información respectiva, los derechos de autor en favor del CECUT y la cláusula penal; así como la demás información que las bases indiquen deberán contener. (Ley: Art. 45)

2.3 Los contratos por honorarios se sujetarán a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

2.4 Para los efectos de las contrataciones a que se refiere el artículo 41, fracción XIV de la Ley, relativa a los servicios profesionales prestados por personas físicas, el contrato deberá indicar que el servicio contratado puede ser realizado por la persona física, es decir, que ésta no requerirá de la utilización de otros especialistas en la materia para el cumplimiento del mismo.

2.5 El CECUT, a través de la Gerencia de Recursos Materiales, en la formalización de los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberá estipular las condiciones que garanticen la correcta operación y funcionamiento de los bienes adquiridos o arrendados; el aseguramiento del bien o bienes de que se trate para garantizar su integridad hasta el momento de su entrega y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos. (Ley: Art. 55, 2do. pfo.)

2.6 En los contratos respectivos deberá insertarse una declaración que exprese el fundamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato, esto es, si se realizó licitación pública o el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en este último caso se especificará el supuesto de excepción aplicado y la aceptación, en su caso del servicio de pago interbancario. (Ley Art. 45, fracc. II)

2.7 Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán contener en lo aplicable lo siguiente:

- a) La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del o contrato.
- b) La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- c) El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios.
- d) La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega.
- e) Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
- f) Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
- g) Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes y servicios;
- h) Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste.
- i) Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores.
- j) La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del pedido o contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes.
- k) 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 Entidad, en términos de las disposiciones legales aplicables; y,
- l) Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases e invitaciones, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

2.8 Las estipulaciones que se establezcan en los pedidos o contratos no deberán modificar las condiciones previstas en las bases de licitación, por lo que para los efectos de la Ley, las bases de licitación, el contrato y sus anexos serán los instrumentos que vinculen a las partes en sus derechos y obligaciones.

2.9 En los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la SFP, se incluirán los datos relevantes de los contratos.

3. AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS

La autorización de los contratos, considerando el monto sin incluir el IVA, la hará el Subdirector de Administración.

4. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES

Estos contratos serán firmados por el Subdirector de Administración.

5. CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS POR PERSONAS FÍSICAS

Estos contratos estarán regulados por el Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en Materia del fuero Federal, y serán firmados únicamente por el Subdirector de Administración.

6. CONTRATOS DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA REGULADOS EN FORMA ESPECÍFICA POR OTRAS DISPOSICIONES

La regulación específica para estos contratos la determinará el Comité de Adquisiciones basado en la opinión del asesor Jurídico, y serán firmados por el Subdirector de Administración.

11. ANTICIPOS

A. OTORGAMIENTO DE ANTICIPO

1. Se podrá otorgar anticipo para la adquisición de bienes de fabricación especial, importación o sobre diseño, conforme a lo siguiente:

a) En las bases de las licitaciones, en las solicitudes de cotización y en los pedidos o contratos deberán indicarse las condiciones y porcentajes del anticipo por parte de las áreas usuarias o solicitantes.

b) El anticipo podrá otorgarse hasta por un cincuenta por ciento del monto total del pedido o contrato asignado. No se podrá exceder de dicho porcentaje. (Ley: Art. 31, fracc. XIII)

c) El importe del anticipo que se otorgue deberá pactarse bajo la condición de precio fijo.

d) Para asegurar la aplicación correcta de los anticipos, el proveedor deberá constituir previamente a su entrega, la garantía por la totalidad del monto del anticipo, la que subsistirá hasta la total amortización del mismo.

2. Se podrá otorgar anticipo en las adquisiciones de los bienes distintos a los bienes de fabricación especial, importación o sobre diseño, y en las contrataciones de servicios en los que sea estrictamente indispensable.

3. El Subdirector de Administración, será el responsable de autorizar, en su caso, los anticipos en los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios.

4. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos. (Ley Art. 13)

B. AMORTIZACION DEL ANTICIPO

Cuando se hubiere otorgado anticipo, deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos. (Reglamento Art. 32)

12. GARANTIAS

A. GENERALIDADES

1. Las personas físicas o morales que provean o arrienden bienes, o presten servicios de los regulados por la Ley, deberán garantizar lo siguiente: (Ley: Art. 48)

a) El anticipo que, en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo y;

b) El cumplimiento de los contratos y la operación de los bienes adquiridos.

2. En el caso de las garantías de cumplimiento de los contratos, el H. Consejo de Administración, fijará las bases, forma y porcentajes a los que se deberán sujetarse las garantías que deban constituirse a favor del CECUT; mismas que se encuentran contenidas en la presente normatividad. (Ley: Art. 48, 2do. pfo.)

3. Las garantías se constituirán mediante una fianza expedida por una Institución Afianzadora legalmente autorizada, en favor del CECUT, de acuerdo a los formatos establecidos y que el área de Recursos Materiales proporcione a los proveedores. (Ley: Art. 49, frac. II)

4. Las fianzas que presente el proveedor, serán revisadas y en su caso, aprobadas por la Subdirección de Administración.

5. Cuando exista una adquisición de bienes de línea para consumo inmediato no mayor a treinta días naturales, hasta por el monto vigente autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para adquisiciones por adjudicación directa, se podrá eximir la entrega de la fianza de cumplimiento, subsistiendo la obligación contractual que garantiza el bien.

6. En las adquisiciones de bienes de activo fijo (uso duradero) hasta por el monto máximo establecido para compras por fondo fijo la Subdirección de Administración, se podrá eximir de la entrega de la fianza de cumplimiento del pedido o contrato, subsistiendo la obligación contractual que garantiza el bien.

7. La Subdirección de Administración turnará al Asesor Jurídico de la Entidad el expediente de los casos de incumplimiento de los proveedores, para que recupere los importes garantizados con las fianzas entregadas por los mismos, tanto en los procesos celebrados en el Centro.

B. GARANTIA DEL ANTICIPO

1. La garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo. (Ley: Art. 48, frac. I).

2. Esta garantía deberá presentarse previamente a la entrega del anticipo y a más tardar en la fecha establecida en el pedido o contrato.
3. La garantía deberá subsistir hasta la total amortización del anticipo.

C. GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS O CONTRATOS

1. La garantía deberá constituirse por un importe del 10% del monto total del pedido o contrato, sin incluir el I.V.A. (Ley: Art. 48, 2do. pfo.; Art. 2 Frac. II, 3er. Párrafo y Séptimo Transitorio del Reglamento).
2. Esta garantía deberá presentarse dentro de los diez días hábiles naturales siguientes a la fecha en que el proveedor reciba el pedido o se formalice el contrato.
3. El período de vigencia de la fianza para los contratos de servicios será el mismo que se pacte en el contrato.
4. Esta garantía deberá ampliarse en la misma proporción en que se incremente, por cualquier causa, el monto del pedido o contrato.
5. Se podrán hacer efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido o contrato cuando:
 - a) Transcurra el tiempo máximo de atraso permitido para la entrega de los bienes o servicios.
 - b) Transcurra el tiempo máximo de atraso convenido para la entrega de los bienes y en su caso, la instalación y puesta en operación de los mismos.
 - c) No se cumpla con la calidad y cantidad de los bienes establecidos o, si el proveedor no responde de los defectos y vicios ocultos de los mismos y de cualquier otra responsabilidad en que incurran en los términos del pedido o contrato y en los del Código Civil.
 - d) Exista un rechazo de bienes y el proveedor no cumpla con el plazo establecido para corregir las causas.
 - e) Los servicios contratados no cumplan con las condiciones requeridas por el CECUT.

D) EXCEPCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

1. El CECUT, a través de su Comité de Adquisiciones, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del pedido o contrato respectivo en los términos que señala el artículo 48 de la Ley, así como en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de operaciones realizadas a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, o por adjudicación directa, según los montos máximos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.
- b) Cuando la contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que el CECUT, a través de sus Gerencias, contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos.
- c) Cuando se realicen con fines exclusivamente militares o para la Armada, o sean necesarias para garantizar la seguridad interior de la Nación, de acuerdo con lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- d) Cuando se trate de servicios profesionales 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.
- e) Para el caso de entregas anticipadas dentro los 10 días naturales siguientes de formalizado el pedido o contrato, y siempre y cuando se haya recibido a entera satisfacción por el CECUT.

13. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, el CECUT bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán los servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y se deberán reintegrar los anticipos no amortizados.
2. En el caso de que la suspensión obedezca a causas imputables al CECUT, en las bases de licitación y en el pedido o contrato deberá preverse la forma en que se deba pagar al proveedor los gastos no recuperables durante el tiempo que dure dicha suspensión.
3. En cualquiera de ambos casos previstos en las dos normas que anteceden, se deberá pactar por las partes el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del pedido o contrato.

14. RESCISION O TERMINACION ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS

A. RESCISION DE CONTRATOS

POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR

1. El CECUT, podrán rescindir administrativamente en cualquier momento los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, cuando: (Ley: Art. 54):

a) No presente en el plazo requerido, las garantías por el anticipo y/o por el cumplimiento del contrato.

b) Haya transcurrido el tiempo máximo de atraso convenido para la recepción de los bienes muebles o servicios contratados.

c) Haya transcurrido el plazo adicional que se conceda a los proveedores para corregir las causas de los rechazos que en su caso se efectúen.

d) Cuando no se cumpla alguna otra de las obligaciones derivadas del pedido o contrato, o de la normatividad vigente.

2. El procedimiento de rescisión a seguir consistirá en las siguientes acciones: (Ley: Art. 54)

a) Deberá iniciarse a partir de que el proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

b) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor.

c) La determinación de dar o no por rescindido el pedido o contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los 15 días hábiles siguientes a los señalado en el inciso a); y,

d) Cuando se rescinda el pedido o contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el CECUT por concepto de los bienes o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

3. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del CECUT de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

4. El CECUT podrá determinar no dar por rescindido el pedido o contrato, cuando durante el procedimiento advierta que su rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, por lo que en este supuesto, deberá elaborarse un Dictamen por parte del área usuaria o solicitante en el cual se justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con dicha rescisión resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el pedido o contrato, el CECUT establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, mediante un Convenio Modificatorio que al efecto se celebre en el que deberá dar atención a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley.

5. Asimismo, el CECUT podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, las deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, respecto a las partidas o conceptos que integran el pedido o contrato, por lo que en dichos casos establecerán el límite de incumplimiento, a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, rescindir el pedido o contrato en los términos del artículo 54 de la Ley.

6. De igual forma, cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que se hubiere adjudicado el pedido o contrato, el CECUT podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con la partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo entonces modificarse la vigencia del pedido o contrato con los precios originalmente pactados, por lo que cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley se considerará nulo.

7. En caso de incumplimiento del proveedor, la Subdirección de Administración turnará al Asesor Jurídico de la Entidad el expediente del caso, para que proceda la acción que corresponda, de acuerdo a lo pactado en el pedido o contrato, considerando las necesidades del área solicitante, quien las manifestará por escrito.

8. En caso de rescisión se harán efectivas las garantías presentadas por el proveedor.

POR CAUSAS IMPUTABLES AL CECUT

1. El proveedor podrá rescindir el pedido o contrato por causas imputables al CECUT cuando haya transcurrido el plazo en el que la Institución deba suscribir el pedido o contrato (Ley: Art. 46,3er. párrafo.)

2. En este caso el CECUT, a través del centro de trabajo responsable, reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que hubiere incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

B. TERMINACION ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS

El CECUT podrá dar por terminados anticipadamente los pedidos o contratos cuando: (Ley: Art. 54, penúltimo y último párrafos.)

1. Concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Entidad.
2. Se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al pedido o contrato, con motivo de una resolución de una inconformidad emitida por la SFP.
3. En estos casos el CECUT, a través del centro de trabajo responsable, reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que hubiere incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el pedido o contrato de que se trate.

15. RECEPCION DE BIENES

A. NOTIFICACION

1. Las Gerencias deberán acusar de recibido en el momento de la recepción de los bienes, a fin de proceder al pago del los mismos.
2. Dentro de las bases de licitación y del pedido o contrato se deberán establecer las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará el proveedor o prestador de servicios para la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente estipuladas y convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.

B. PRÓRROGAS

Se podrá ampliar el tiempo de recepción de los bienes: (Reglamento: Art. 63)

1. Por causas imputables al CECUT debido a:
 - a) Cambios técnicos, de lugar o de fecha de entrega.
 - b) Atraso en la entrega de dibujos o especificaciones, por parte de la Entidad.
 - c) Demora en el pago del anticipo.
 - d) No estar preparado el lugar donde se recibirán o acondicionarán los bienes.
 - e) Alguna otra modificación que afecte el tiempo de entrega, por caso fortuito o de fuerza mayor.

Las causas imputables Al CECUT que estén respaldadas con información que posea la Subdirección de Administración, prorrogarán en igual plazo la fecha pactada de recepción de los bienes o servicios.

2. Cuando lo solicite por escrito el proveedor, antes de la o las fechas de vencimiento, por alguna de las causas siguientes:

- a) Imprevistos de producción.
- b) Imprevistos en la transportación de los bienes.
- c) Imprevistos en la internación de artículos de importación.

Estos casos deberán ser plenamente justificados por el proveedor, y se podrán otorgar como máximo diez días hábiles de prórroga.

3. El área de Recursos Materiales notificará por escrito y con oportunidad al área solicitante y el área de caja, las prórrogas concedidas según lo expuesto en este apartado.

4. De concederse una prórroga al cumplimiento del pedido o contrato, se deberá elaborar un convenio modificatorio, mediante el cual se señalen las causas que motivaron el consentimiento de la prórroga y la definición de nueva fecha de cumplimiento.

16. PAGOS Y PENAS CONVENCIONALES

A. PAGOS

1. La Gerencia de Recursos Financieros deberá pagar al proveedor el precio estipulado en el pedido o contrato; sin que pueda exceder de 45 días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o la prestación de los servicios en los términos del pedido o contrato.

2. Para que proceda el pago del pedido o contrato se deberá contar con la asignación presupuestal definitiva.

3. Se hará exigible al CECUT la obligación de pago del pedido o contrato, cuando el proveedor presente los documentos siguientes:

- a) Factura o recibo original, impreso en talleres autorizados por la SHCP.
- b) Copia de la fianza de cumplimiento del pedido o contrato, autorizada por la Subdirección de Administración.
- c) Documento original que ampare la recepción de los bienes con la aprobación del Almacén.

- Remisión o factura con sello y firma original del almacenista, o
 - Vale de entrada, en original o fax, o
 - Acuse de recepción del Almacén, o
 - Acta de recepción de los bienes o servicios.
4. De existir anticipo, su pago se hará dentro de los ocho días naturales contados a partir de la expedición del contra-recibo emitido por la caja de la Empresa, previa presentación del recibo o factura original, y copia de la fianza respectiva debidamente autorizada por la Subdirección de Administración, por lo que será necesario para que proceda el pago, entregar copia del pedido o contrato asignado al proveedor, donde se autoriza el pago del anticipo.
5. En los casos de licitación internacional en que se determine en las bases que los pagos se harán en moneda extranjera, el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga el pago de los bienes. (Ley: Art. 31, fracción VI)
6. Los pagos de las compras en efectivo se harán contra la presentación de la factura sellada y firmada por el Jefe de Recursos Materiales.

B. PENAS CONVENCIONALES

1. Las penas convencionales a cargo del proveedor que se apliquen por atraso en el cumplimiento de los pedidos o contratos, no podrán exceder el importe de la garantía de cumplimiento que se hubiere establecido, y en el caso de las operaciones que se pactaren ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. (Ley: Art. 53, 1er. párrafo.)
2. La penalización se calculará sobre el monto total del pedido o contrato o sobre los bienes o servicios no entregados o prestados, sin incluir el IVA, según el período de atraso calculado a partir de la fecha de entrega establecida en el documento respectivo y siempre y cuando no se haya solicitado en tiempo y forma y se haya autorizado la prórroga para su entrega.
3. Tratándose de incumplimiento del proveedor por la no entrega de los bienes o de la prestación del servicio, éste deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. (Ley: Art. 51, 2do. Párrafo)

17. DE LAS INCONFORMIDADES

1. El o los proveedores podrán interponer inconformidad ante la SFP por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, cuando dichos actos se relacionen con:

a) La convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido las bases y manifestado su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden, en la propia junta de aclaraciones. En este supuesto, dicha inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.

b) Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo, por lo que en este caso dicha inconformidad podrá presentarse por el licitante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo; o,

c) Los actos u omisiones por parte del CECUT que impidan la formalización del pedido o contrato en los términos establecidos en las bases o en esta Ley, por lo que en esta hipótesis, dicha inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya sido adjudicado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato.

2. Cuando la SFP determine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para el CECUT poner en riesgo el abastecimiento de bienes o la prestación de servicios de necesidad inmediata, se podrán realizar las contrataciones que, en tanto cesa la dicha suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad, en los términos de la fracción V, del artículo 41 de la Ley.

18. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE LOS BIENES Y SERVICIOS

1. Todos los centros Gerencias deberán contar con el sistema de adquisiciones para levantar los pedidos de todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios que sean necesarios para cumplir con los diversos programas y contratos que anualmente sean establecidos y concertados por la Entidad.

2. Dentro de dicho sistema se cuenta con el Catálogo de Proveedores, mismo que deberá irse actualizando, el cual servirá como base fundamental para llevar a cabo la evaluación de los proveedores de las adquisiciones, arrendamientos o servicios que han otorgado a la empresa para el cumplimiento de sus programas o contratos.

3. La evaluación de los proveedores de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, independientemente del proceso utilizado, sea por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública, incluirá los siguientes factores, que serán la base para la calificación:

a. Calidad, la cual significa que reúne todos los requisitos, elementos o especificaciones solicitados en la requisición.

b. Precio, refiriendo a que el monto propuesto no rebase el presupuesto autorizado para efectuar la operación.

c. Condiciones de Pago, entendido como las facilidades que otorga el proveedor a la empresa para su pago (descuentos, crédito, o pago en parcialidades, entre otros.)

d. Tiempo de entrega, que significa cumplir con la fecha pactada dentro del pedido para surtir el bien o servicio.

e. Entrega del producto o servicio, que se entiende como la recepción del producto o servicio con todos los requisitos, elementos y especificaciones ofrecidas.

V.- CONCLUSIONES

Con el presente manual de procedimientos para la adjudicación de bienes y contratación de servicios se pretende contar con los mecanismos que le permitan a la entidad conocer al detalle los pormenores del gasto en que incurre al desarrollar sus actividades y tener elementos suficientes que le permitan cumplir con la normatividad, y las disposiciones de productividad, ahorro, transparencia y desregulación presupuestaria; así como vigilar el comportamiento presupuestal y como fuente de información para la toma de decisiones, logrando con ello un manejo de los recursos públicos.

Por otra parte, se establece una premisa fundamental para lograr el éxito en la aplicación del presente manual, que consiste en programar con la debida oportunidad los requerimientos financieros, materiales y humanos necesarios para que la entidad cumpla con sus objetivos.

(Anexo 4).-Alta de proveedores.

REGISTRO DE ALTA DE PROVEEDORES

No.- _____

DEL PROVEEDOR:

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación pública, a nombre y representación de _____ (persona física o moral)

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____

Calle y Número: _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____

Teléfono (s): _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de accionistas:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Descripción del Objeto Social: _____

Reformas al Acta Constitutiva: _____

DEL REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR:

Carta poder simple para participar en dicho acto, así como presentar original y copia de una identificación oficial:

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____

Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

(Lugar y Fecha)
Protesto lo necesario.

(Firma)

Nota: *El presente formato podrá ser reproducido por cada proveedor en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.*

(Anexo 5).-Formato de solicitud de contratos.

**GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
SOLICITUD PARA ELABORACION DE CONTRATOS
(Operaciones mayores a los \$15,000.00 pesos)**

Folio: _____

Área solicitante: _____

Fecha: _____

Nombre o razón social del sujeto a contratar: _____

R.F.C. _____

Domicilio: _____

En caso de sociedad mercantil:

Escritura Pública No.: _____, fecha _____, Notario Público: _____ y Numero _____.

Objeto Social: _____

Datos del Registro Público de la Propiedad: _____

Apoderado Legal: _____

R.F.C.: _____ Poder No.: _____ y fecha _____

Notario Público: Nombre y numero: _____

Registro Público de la Propiedad: _____

Descripción de bien o servicio a contratar: _____

Partida presupuestal a afectar: _____

Vigencia del contrato: _____

Monto del contrato: _____

Condiciones de pago: _____

(*En caso de anticipo se requiere fianza para garantizarlo)

Representante por parte del proveedor: _____

Penas convencionales: _____

***Incluir anexos y alta de proveedores.**

Firmas de Autorización

AREA SOLICITANTE

RECURSOS FINANCIEROS
(Suficiencia Presupuestal)

RECURSOS MATERIALES

SUBDIRECCION DEL AREA
REQUIRIENTE

* Los anticipos no podrán ser mayores al 50% del importe del contrato.

(Anexo 6).- FLUJOGRAMA PARA ADQUISICIONES POR TIPO DE ADJUDICACION:

