SECRETARÍA
DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

OFICIALIA MAYOR

Políticas, Bases y Lineamientos de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 2006

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
REGISTRO No. 712-3.01-A3-2006
OTORGADO POR LA DIRECCION GENERAL DE
PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO

INDICE

MARCO LEGAL			**3**
TITULO PRIMERO	**Disposiciones generales.**		**14**
Capítulo I	Planeación, programación y presupuestación.		**17**
Capítulo II	Criterios generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.		**19**
TITULO SEGUNDO	**Lineamientos de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios en licitación pública.**		**27**
Capítulo I	De la requisición.		**27**
Capítulo II	De la convocatoria.		**29**
	Sección Primera	Requisitos previos.	**29**
	Sección Segunda	De la publicación.	**31**
Capítulo III	Del Contenido de las bases de licitación.		**32**
Capítulo IV	De las modificaciones a las convocatorias y bases de licitación.		**42**
Capítulo V	Del acto de presentación y apertura de proposiciones.		**44**
	Sección Primera	Generalidades.	**44**
	Sección Segunda	De la evaluación de proposiciones y dictamen.	**47**
	Sección Tercera	Del fallo.	**49**
Capítulo VI	De los contratos y pedidos.		**50**
	Sección Primera	Generalidades.	**50**

	Sección Segunda	De las garantías.	**51**
	Sección Tercera	De las modificaciones.	**54**
	Sección Cuarta	Del avance de fabricación.	**59**
	Sección Quinta	De la recepción y calidad.	**60**
	Sección Sexta	De las penas convencionales.	**61**
	Sección Séptima	De la rescisión administrativa, la terminación anticipada y la suspensión temporal.	**62**
	Sección Octava	De la revisión y tramitación de facturas.	**65**
	Sección Novena	De los pagos.	**65**
Capítulo VII	De las inconformidades.		**67**
Capítulo VIII	De la información.		**69**
TITULO TERCERO	**Del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.**		
Capítulo Unico			**70**
GLOSARIO DE TERMINOS.			**71**

MARCO LEGAL.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF. 05/II/1917 y sus reformas.

LEYES

1. Ley Aduanera.
   DOF. 15/XII/1995 y sus reformas

2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
   DOF. 04/I/2000 y sus reformas.

3. Ley de Comercio Exterior.
   DOF. 27/VII/1993 y sus reformas.

4. Ley de Información Estadística y Geográfica
   DOF. 30/XII/1980 y sus reformas

5. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente

6. Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación
   DOF. 18/I/2002 y sus reformas

7. Ley de Obras Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
   DOF. 04/I/2000 y sus reformas

8. Ley de Planeación
   DOF. 05/I/1983 y sus reformas

9. Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
   DOF. 24/XII/1986 y sus reformas

10. Ley del Impuesto al Valor Agregado
    DOF. 19/XII/1978 y sus reformas

11. Ley del Servicio de Administración Tributaria
    DOF. 15/XII/1995 y sus reformas.

12. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
    DOF. 31/XII/1985 y sus reformas

13. Ley Federal de Instituciones de Fianzas
    DOF. 29/XII/1950 y sus reformas

14. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
    DOF. 04/VIII/1994 y sus reformas

15. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
    DOF. 13/III/2002 y sus reformas

16. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
    DOF. 31/XII/2004

17. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
    DOF. 11/VI/2002 y sus reformas

18. Ley Federal del Derecho de Autor
    DOF. 24/XII/1996 y sus reformas

19. Ley Federal del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos
    DOF. 30/XII/1996.

20. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría
    DOF. 30/03/2006

21. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
    DOF. 01/VII/1992 y sus reformas

22. Ley General de Bienes Nacionales
    DOF. 20/V/2004.

23. Ley General de las Personas con Discapacidad
    DOF. 10/VI/2005

24. Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
    DOF. 31/VIII/1935 y sus reformas

25. Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos
    DOF. 27/VII/1931 y sus reformas.

26. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
    DOF. 29/XII/1976 y sus reformas

27. Ley sobre la Celebración de Tratados
    DOF. 02/I/1992 y sus reformas

Códigos

1. Código Civil Federal.
   DOF. 29/V/2000 y sus reformas.

2. Código Federal de Procedimientos Civiles.
   DOF. 24/II/1943 y sus reformas.

3. Código Fiscal de la Federación.
   DOF. 31/XII/1981 y sus reformas.

Tratados

1. Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Capítulo X, “Compras del Sector Público”
   DOF. 20/XII/1993

2. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, Capítulo XV, “Compras del Sector Público”
   DOF. 09/I/1995

3. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Bolivia, Capítulo XIV, “Compras del Sector Público”
   DOF. 11/I/1995

4. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, Capítulo XII, “Compras del Sector Público”
   DOF. 10/I/1995

5. Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, Capítulo XV, “Compras del Sector Público”
   DOF. 01/VII/1998

6. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, Título III, “Compras del Sector Público”
   DOF. 26/VI/2000

7. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, Capítulo VI, “Compras del Sector Público”
   DOF. 28/VI/2000

8. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (Suiza, Noruega, Islandia y Lienchestein), V "Compras del Sector Público"
   DOF. 29/VI/2001

Reglamentos

1. Reglamento de la Ley Aduanera.
   DOF. 06/VI/1996 y sus reformas.

2. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
   DOF. 20/VIII/2001.

3. Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
   DOF. 30/XII/1993 y sus reformas.

4. Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geográfica.
   DOF. 03/XI/1982 y sus reformas.

5. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
   DOF. 20/VIII/2001.

6. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
   DOF. 28/VI/2006.

7. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
   DOF. 29/II/1984 y sus reformas.

8. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
   DOF. 15/III/1999 y sus reformas.

9. Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.
   DOF. 04/III/1998.

10. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
    DOF. 11/VI/2003.

11. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
    DOF. 22/V/1998.

12. Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
    DOF. 04/I/1999.

13. Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de Terceros.
    DOF. 15/I/1991.

14. Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
    DOF. 29/II/1984 y sus reformas.

15. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
    DOF. 02/IX/2004.

16. Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia.
    DOF. 28/VIII/1998.

17. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
    DOF. 21/VI/1995 y sus reformas.

18. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
    DOF. 27/V/2005 y sus reformas.

Decretos

Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio correspondiente.

Acuerdos

1. Acuerdo por el que se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional. Capitulo II.
   DOF 24/11/94.

2. Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.
   DOF. 11/IV/1997.

3. Acuerdo que establece los lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
   DOF. 7/V/1997.

4. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.
   DOF 03/III/2000.

5. Acuerdo por el que se delegan en favor de los titulares de los órganos desconcentrados y Centros SCT, las facultades que en favor del Titular del Ramo otorgan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
   DOF 12/05/2000.

6. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.
   DOF. 09/VIII/2000.

7. Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas. Capitulo IV.
   DOF. 06/X/2000.

8. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto.
   DOF. 13/X/2000 y sus reformas.

9. Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.
   DOF. 30/V/2001.

10. Anexo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, publicado el 30 de mayo de 2001.
    DOF 08/06/2001.

11. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos

administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.
DOF 17/01/2002.

12. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
DOF. 30/IV/2002.

13. Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo Interno de la gestión gubernamental.
DOF. 6/XII/2002.

14. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales de conformidad con los Tratados de Libre Comercio.
DOF. 28/II/2003.
Aclaración DOF 02/IV/2003.

15. ACUERDO por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.
DOF. 28/II/2003.
Aclaración DOF 02/IV/2003.
Modificación DOF 20/I/2006.

16. Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal.
DOF. 27/VI/2003.

17. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.
DOF. 12/I/2004.

18. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF. 12/VII/2004.
Modificación DOF 20/I/2006.

19. Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.
    DOF. 12/VII/2004.

20. Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
    DOF. 03/IX/2004 y sus reformas

21. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
    DOF. 16/XII/2004.

22. Acuerdo por el que se delega en los titulares de los Centros SCT de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la entidad federativa de su adscripción, suscribir los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza y obras públicas y sus modificaciones que celebre y otorgue la Secretaría, así como suspenderlos temporalmente, terminarlos anticipadamente o rescindirlos administrativamente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al efecto.
    DOF 24/08/2005.

Otros

1. Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
   DOF. 2/V/1994

2. Oficio-Circular mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
   DOF. 19/VIII/1994

3. Aclaración al Oficio-Circular mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de agosto de 1994.
   DOF. 19/IX/1994

4. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.
   DOF. 04/VIII/1997

5. Oficio Circular mediante el cual se informa del procedimiento que deberá observarse en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, en lo relativo a la acreditación de proveedores y contratistas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. (SFP)
   DOF 20/10/1999

6. Oficio No. 200/223/2001 Mediante el Cual se Informa de la Participación de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal en los Comités de Adquisiciones, de Bienes Muebles y de Comisiones Consultivas Mixtas. 17/IX/2001

7. Oficio No. UNAOPSPF/309/AD/0377 al 397/2002, aplicación de penas convencionales. 10/IV/2002.

8. Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
   DOF. 31/VII/2002.

9. Oficio-Circular de la Oficialía Mayor, relativo a la suscripción de convenios y contratos por parte de los titulares de las unidades administrativas centrales, para el año correspondiente.

10. Lineamientos Generales del Comité de Mejora Regulatoria Interna y de la Normateca Interna de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 26/VI/2003

11. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.
    DOF. 12/VI/2003

12. Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
    DOF. 18/VIII/2003

13. Oficio SP/100/568/2003. Programa de cadenas productivas.
    18/VIII/2003 SFP.

14. Oficio-Circular Núm. 307.A.-0685, relativo a los contratos de los seguros de personas emitido por la SHCP.
    26/IX/2003.

15. Lineamientos relativos a la contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
    DOF. 24/X/2003.

16. Oficio-Circular No. SP/100/0128/2004, aplicación de criterios normativos en procedimientos administrativos.
    09/II/2004.

17. Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
    DOF. 20/II/2004.

18. Oficio No. SP/100/Del 610 al 635/2004, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).
    23/VIII/2004.

19. Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
    DOF. 11/XI/2004.

20. Oficio No. SACN/300/266/2005, referente a aspectos relativos a las reformas y adiciones a la LAASSP y LOPSRM
    15/VII/2005. SFP.

21. Criterios Normativos sobre adquisiciones, Arrendamientos y Servicios emitidos por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SFP).

22. Informe vigente mediante el cual el Banco de México, a través del Diario Oficial de la Federación, establece el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderos en la República Mexicana, de acuerdo a las disposiciones aplicables, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 28 de marzo de 1996.

23. Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Designación de Testigos Sociales.
    DOF. 06/XII/2005.

24. Oficio Circular por el que se dan a conocer las disposiciones a que se refiere el primer párrafo del artículo décimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, por las que se determinan los manuales, formatos y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir el inventario actualizado de los bienes con que cuenten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
    DOF. 19/I/2006

25. Manual para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes de la SCT.
    Registro SCT 14/01/2005

26. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
    Registro SCT 09/03/2006

27. Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
    Registro SCT 09/03/2006

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

1. De conformidad con los artículos 1º penúltimo párrafo y 9º, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Titular de la Secretaría, emite de conformidad con este ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos en las materias de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realice esta Secretaría.

2. Las presentes Normas son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas centrales que forman parte de la Secretaría y serán aplicables en todas las etapas de contratación que la misma lleve a cabo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos.

Asimismo, las presentes Normas serán aplicables en lo conducente por los Centros SCT, sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos por los que el Titular del Ramo delega a favor de los titulares de los órganos desconcentrados y Centros SCT las facultades otorgadas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y las de la suscripción de los contratos en dichas materias, publicados los días 12 de mayo de 2000 y 24 de agosto de 2005, en el Diario Oficial de la Federación respectivamente.

3. Los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de licitación y de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán conocer y apegar su actuación a:

3.1. Las presentes Normas cuidando su correcta observancia, aplicación y adecuado cumplimiento.

3.2. La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones complementarias.

3.3. Las disposiciones que emitan la SFP, la SHCP y la SE en las citadas materias.

3.4. Las normas de carácter interno que emitan las unidades administrativas competentes, en materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza.

4. Corresponde al Comité y a la DGRM, adoptar e instrumentar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad en la materia, previendo que, en dichas acciones, se observen criterios que promuevan la modernización y el desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.

5. La Oficialía Mayor directamente o a través del Titular de la DGRM, ejecutará la función para difundir y promover la normatividad aplicable a los procesos de adquisiciones, de arrendamientos y de servicios.

6. La DGRM, entre otras acciones, dará especial énfasis a:

6.1. Desarrollar mecanismos para un intercambio de información eficiente entre las áreas usuarias y las unidades compradoras o la convocante, para obtener con ello una correcta integración de los anexos técnicos de las bases de licitación en materia de adquisiciones y servicios

6.2. Implementar mecanismos de operación, información y asesoría para la debida y correcta aplicación de las presentes Normas.

6.3. Promover programas permanentes de capacitación para los servidores públicos que participan en los procesos de adquisición, arrendamiento de bienes y prestación de servicios, con objeto de que se encuentren debidamente actualizados en el marco jurídico de los procedimientos de contratación.

6.4. Promover y difundir mediante oficios circulares y/o a través de la página en Internet de la Secretaría o mediante teleconferencias, las opiniones normativas que haya emitido la SFP sobre casos específicos y particulares, con objeto de que las unidades administrativas responsables de los procedimientos de contratación, las conozcan y normen su criterio para casos similares.

6.5. Fortalecer la cultura de la modernización y el desarrollo administrativo, buscando mayores niveles de calidad en los bienes y servicios, acorde con los programas institucionales establecidos.

7. En la adquisición o arrendamiento de bienes específicos, el área solicitante será la única responsable de precisar y especificar las características y particularidades que deberá tener cada bien, así como la forma y términos en que deberán ser incluidas en las bases de licitación.

Tratándose de bienes con características específicas, las áreas solicitantes en la elaboración de los anexos técnicos de las bases de licitación podrán invitar a aquellos proveedores, productores o distribuidores de los mismos, a efecto de llevar a cabo una clara, concreta y buena descripción de éstos en las bases de licitación, sin que con ello implique orientar la adquisición de un producto de marca determinada.

Con independencia de lo anterior, el área requirente podrá realizar las investigaciones de mercado que estime pertinentes.

En la adquisición de bienes consolidados, las especificaciones técnicas serán determinadas por la DGRM, a excepción de aquellos bienes específicos que las unidades administrativas centrales requieran en función de sus necesidades.

Igualmente, en la adquisición de bienes usados o reconstruidos, el área requirente deberá realizar un estudio de costo beneficio, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la Ley.

8. Corresponderá a las unidades administrativas centrales y Centros SCT, informar a la DGRM en la forma, plazos y términos que ésta lo solicite, de las contrataciones que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios lleven a cabo.

CAPITULO I
PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

9. La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá sujetarse a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo Unico de la Ley.

10. Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondientes a las unidades administrativas centrales y Centros SCT, se formularán conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley.

Con la información que remitan las unidades administrativas centrales y los Centros SCT, la DGRM elaborará el programa anual estimado de adquisiciones, arrendamiento y servicios del siguiente ejercicio fiscal, mismo que de conformidad con el artículo 21 de la Ley se pondrá a disposición de los interesados a través de la página en Internet de la Secretaría a más tardar el 30 de noviembre de cada año, exceptuando la información que sea de naturaleza reservada, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La actualización del Programa Anual de Adquisiciones, se enviará a la SE y se difundirá en el mismo medio, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal vigente, para lo cual, las unidades administrativas centrales y los Centros SCT deberán enviar a la DGRM, a más tardar el 28 de febrero de cada ejercicio fiscal, la información correspondiente a sus necesidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Las unidades administrativas centrales deberán remitir dicha información en los términos que sean indicados por la DGRM, para la integración de dicho Programa.

Los Centros SCT deberán enviar dicha información, utilizando los formatos y las carátulas que al efecto proporcione la SE y les remita la DGRM, para la integración del referido programa anual de adquisiciones.

Asimismo, el citado programa deberá ponerse a disposición de los interesados, a través de la página de Internet de la Secretaría, precisando que el programa es de carácter informativo y no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Secretaría.

11. La DGRM será la responsable de la gestión para la contratación de los servicios y adquisición de bienes, cuyo presupuesto se encuentre centralizado.

Por lo anterior, aquellos recursos que no sean centralizados a la DGRM, serán ejercidos directamente por las unidades administrativas centrales, observando en todo momento las

disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; asimismo, en tal supuesto deberán gestionar directamente el pago correspondiente ante la DGPOP.

12. Tratándose de requisiciones para la compra de bienes de inversión, las unidades administrativas centrales deberán anexar a éstas el oficio de liberación de inversión emitido por la Oficialía Mayor de la SCT o, en su caso, el oficio de autorización de inversión emitido por la SHCP
.

Al respecto, la DGPOP, a solicitud de las unidades administrativas centrales, gestionará los oficios de liberación de inversión ante la Oficialía Mayor o, en su caso, el oficio de autorización inversión ante la SHCP.

13. Las unidades administrativas centrales que cuenten con presupuesto asignado para el mantenimiento y conservación de aeronaves propiedad de esta Secretaría, deberán centralizarlo al 100% en la DGRM.

14. La DGRM, las unidades administrativas centrales y los Centros SCT, para el ejercicio del gasto autorizado en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán sujetarse a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**.**

15. La DGRM, por conducto de la Dirección de Adquisiciones, dará a conocer los criterios y metodología para la formulación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que emita la SE.

16. La Dirección de Adquisiciones, deberá marcar copia al Organo Interno de Control, del oficio a través del cual se remita a la SE, el programa anual consolidado de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

CAPITULO II
CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

17. Para los efectos de las presentes Normas, siempre que se haga referencia a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se entenderá que se trata, respectivamente, de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles de cualquier tipo, la contratación de los servicios relacionados con bienes muebles, la reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles y la prestación de servicios profesionales, con excepción de aquellos servicios cuyo procedimiento de contratación se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones legales.

18. La DGRM atenderá los requerimientos generados por las diversas unidades administrativas del sector central, conforme a lo dispuesto por la normatividad en la materia, determinando los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que a continuación se indican:

18.1. Licitación pública.- La que se llevará a cabo mediante convocatoria pública, que será publicada de manera simultanea en el Diario Oficial de la Federación, por conducto de la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría y en la página de COMPRANET.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la firma del contrato.

18.2. Invitación a cuando menos tres personas, que comprenderá:

La invitación a cuando menos tres proveedores, arrendadores o prestadores de servicios, por la cual la DGRM podrá celebrar contratos y/o pedidos, conforme a lo establecido en la Ley.

La invitación a cuando menos tres personas inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la firma del contrato.

Se invitará preferentemente a seis personas, de tal suerte que al iniciar el Acto de Apertura de Proposiciones Técnicas, se cuente con un mínimo de seis proposiciones, a efecto de garantizar que cuando menos tres de ellas cumplan con el total de documentos solicitados, lo cual deberá asentarse en el acta de dicho evento. Cumplido lo anterior, el procedimiento deberá continuarse hasta el pronunciamiento del fallo, independientemente de que al efectuar el análisis cualitativo sólo una de ellas cumpla con lo requerido en la invitación respectiva.

El Procedimiento de Invitación se sujetará en todo lo demás, a las disposiciones contenidas en la Ley, su Reglamento y las presentes Normas.

18.3. La Adjudicación Directa, en la que la DGRM se sujetará a lo dispuesto por la Ley.

Las Unidades Administrativas cuando realicen contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios no consolidados, deberán apegarse a lo establecido en el presente numeral 18.

19. La Dirección de Adquisiciones, podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando se cuente con saldo disponible dentro del presupuesto aprobado y en su caso centralizado, entendiéndose como tal, la autorización global y específica del presupuesto de inversión y de gasto corriente que la SHCP otorga a las Secretarías y entidades al inicio de cada ejercicio fiscal y en el que se indica la calendarización, capítulo y concepto; en el entendido de que los pagos respectivos deberán programarse de acuerdo al mismo.

20. La Dirección de Adquisiciones, por regla general, adjudicará las adquisiciones, arrendamientos o servicios, a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobres cerrados en los términos contemplados en la Ley.

21. La Dirección de Adquisiciones, las unidades administrativas centrales y Centros SCT, atenderán lo dispuesto en la Ley y las reglas en materia de compras del sector público, para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas, para las reservas de los Tratados de Libre Comercio en los que México sea parte, y para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, contenidas en el Acuerdo expedido por la entonces Secretaría de Economía Comercio y Fomento Industrial (actual SE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000, salvo que se presente(n) alguno(s) de los supuestos siguientes:

21.1. Que resulte obligatorio hacer una licitación internacional conforme a lo dispuesto en los tratados internacionales de los que México sea parte.

21.2. Que previa investigación de mercado que realice el área requirente con apego a lo dispuesto por el artículo 23 del Reglamento de la Ley, no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales.

21.3. Que sea conveniente en términos de precio.

21.4. Que sea obligatorio en adquisiciones, arrendamientos y servicios financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales.

Cuando las licitaciones rebasen los umbrales establecidos en los tratados en que México sea parte y los bienes a adquirir o los servicios a contratar se encuentren incluidos en los correspondientes anexos, las áreas requirentes deberán informar a la Dirección de Adquisiciones, si en México hay bienes de producción nacional o extranjera, sobre todo cuando se trate de bienes específicos.

22. Cuando la adquisición de bienes o la contratación de servicios sea financiada con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los requisitos que deberán establecerse en los procedimientos de contratación serán solicitados a la SFP y a la SHCP, a fin de que dichas dependencias opinen sobre su determinación conforme a lo previsto en el artículo 10 de la Ley.

23. Las unidades compradoras de la Secretaría, podrán celebrar contratos y/o pedidos abiertos conforme a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley, debiendo observar para tal efecto lo previsto en el numeral 44.8 de las presentes Normas.

24. La Dirección de Adquisiciones y demás unidades compradoras de la Secretaría, podrán celebrar contratos y/o pedidos que prevean el abastecimiento simultáneo de bienes o servicios, para lo cual deberán observar los señalamientos contenidos en el numeral 44.7 de las presentes Normas.

25. Tratándose de compras verdes, las áreas convocantes deberán tomar en consideración las disposiciones emitidas por la SEMARNAT y las contempladas en el Manual de Sistemas de Manejo Ambiental y, en caso de resultar conducente, someterlas al CESPIMA.

26. La Dirección de Adquisiciones y demás unidades compradoras o áreas de adquisición, cuando celebren contratos o pedidos a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley, invitarán preferentemente a cuando menos a tres proveedores más, para con ello buscar mejores condiciones de contratación.

Para fomentar el desarrollo y la participación de las empresas nacionales, micro, pequeñas y medianas, se procurará que las operaciones comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, sean adjudicadas a aquellas cuando menos el cincuenta por ciento del valor de los contratos, de acuerdo a lo previsto por el artículo 42 de la Ley.

27. Para los efectos del artículos 42 de la Ley, la determinación de los montos máximos de contratación por adjudicación directa o de invitación a cuando menos tres personas a que se alude en el PEF para el ejercicio fiscal que corresponda, se realizará por cada unidad administrativa o Centro SCT de conformidad con la asignación presupuestal que les sea autorizada para el ejercicio presupuestal de que se trate, cuyos criterios para el cálculo de los montos de actuación señalados serán dados a conocer por la DGRM en el primer bimestre de cada ejercicio, mediante oficio circular.

Cuando se requiera autorización del Comité, para llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el área solicitante, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá enviar al Secretario Ejecutivo del Comité, la solicitud suscrita por el titular de la unidad administrativa, adjuntando la justificación debidamente fundada y motivada conforme al supuesto de excepción invocado y la constancia de suficiencia presupuestaria, señalando la partida que habrá de afectarse.

En el caso de que se trate de adjudicación directa que rebase los montos establecidos al efecto en el PEF para el ejercicio fiscal correspondiente, el área solicitante, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá enviar al Secretario Ejecutivo del Comité la solicitud suscrita por el titular de la unidad administrativa, adjuntando la justificación debidamente fundada y motivada conforme al supuesto de excepción invocado, las cotizaciones obtenidas en su caso, debidamente suscritas por el proveedor o prestador del servicio que se trate y la constancia de suficiencia presupuestaria, señalando la partida que habrá de afectarse.

Si el supuesto de excepción se encuadra en lo previsto por la fracción III del artículo 41 de la Ley, adicionalmente deberá remitirse el Estudio de mercado del bien o servicio que se pretenda adquirir o contratar.

Tratándose de la contratación de cursos de capacitación, también se deberá contar con la previa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos, y en caso de bienes informáticos se deberá de contar con el visto bueno de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a dichas unidades administrativas les corresponderá someter a la aprobación del Comité competente los asuntos relativos a tales conceptos.

28. Las áreas convocantes se abstendrán de recibir proposiciones o celebrar contrato alguno con personas físicas y morales que se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 50 de la Ley, para tal efecto deberá consultar la página electrónica de la SFP, en la que se contiene la información correspondiente o, en su caso, deberán tener un listado actualizado de las personas inhabilitadas por la SFP, para participar en procedimientos de contratación o para celebrar contratos regulados por el citado ordenamiento.

29. Las unidades administrativas requirentes para los efectos de contratación de bienes muebles en arrendamiento con opción a compra, bienes restringidos, bienes usados o

reconstruidos y de prestación de servicios, observarán los siguientes criterios, quedando bajo su estricta responsabilidad, su aplicación e implementación:

29.1. En materia de arrendamientos:

29.1.1. Que los bienes se requieran por un periodo corto, no justificándose su adquisición y/o su opción a compra.

29.1.2. Que previo estudio de factibilidad y dictamen, se demuestren ventajas para la Secretaría, que justifiquen plenamente adoptar esta alternativa.

29.1.3. Que no se disponga de recursos suficientes para la adquisición de los bienes en corto plazo. En este caso, el área usuaria deberá demostrar que son estrictamente necesarios para el desarrollo de programas específicos, a través del dictamen correspondiente.

29.1.4. Que previo estudio de los cambios tecnológicos que puedan sufrir los bienes, se demuestre la inconveniencia de manejarse por el procedimiento de adquisición.

29.1.5. Que se trate de un caso de urgencia o emergencia plenamente justificado

29.2. En materia de servicios:

29.2.1. Para los efectos de contratación de servicios, entre otros, quedan comprendidos los que a continuación se indican:

29.2.1.1. Los relacionados con bienes muebles incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento, reparación o reconstrucción no implique modificación alguna al propio inmueble.

En estos casos, cuando sea necesario instalar bienes adquiridos, a inmuebles que ocupan las Unidades Administrativas Centrales, (p. e. aire acondicionado), será requisito contar con el visto bueno de la Dirección de Servicios, respecto a la conveniencia de dicha instalación en razón de su funcionamiento y la estructura del inmueble.

29.2.1.2. Los relacionados con la reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles.

En estos casos, para la prestación del servicio de mantenimiento se requerirá que los bienes objeto del mantenimiento se encuentren inventariados, lo cual deberá ser acreditado por el área

que cuente con el resguardo, en caso contrario no podrá otorgarse el servicio.

29.2.1.3. Los relacionados con el arrendamiento financiero de bienes muebles.

29.2.1.4. La maquila, la transportación de bienes muebles, los de servicios de limpieza y de vigilancia.

29.2.1.5 El aseguramiento de bienes, conforme a lo previsto en los Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales a cargo de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de mayo de 1994, los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de agosto de 1997 y los Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de octubre de 2003.

29.2.1.6 La asesoría externa en materia de seguros.

En este caso, en la convocatoria deberá establecerse como único requisito de los participantes para demostrar su capacidad técnica, de acuerdo a su clasificación, la constancia de inscripción en el registro de asesores externos de seguros que al efecto lleva la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, lo anterior de acuerdo al artículo Sexto fracción II de los Lineamientos publicados en el DOF el 2 de mayo de 1994.

29.2.1.7 Los servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones.

En estos casos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley, la unidad administrativa solicitante, previo a su presentación al Comité de ser el caso, o a su contratación, requerirá de la autorización expresa del Titular de la Secretaría, así como la comunicación que emita la DGPOP haciendo de su conocimiento la no existencia de estudios similares al que se pretende contratar, dichos elementos se harán del conocimiento

del Organo Interno de Control y serán el soporte de la solicitud que se presente al Comité o de la contratación respectiva.

Una vez realizada la contratación, el área requirente, dentro de los 15 días hábiles siguientes, deberá informar sobre la misma al Organo Interno de Control y a la DGPOP.

Igualmente, será la responsable de notificar a la DGRM y al citado Organo Interno, respecto del seguimiento y término del contrato

La contratación de estos servicios, deberá reducirse al mínimo indispensable conforme a lo dispuesto por el Presupuesto asignado a la Secretaría.

Dicho procedimiento se sujetará a lo dispuesto por la Norma para la Contratación de Servicios de Asesoría, Estudios e Investigaciones con cargo al concepto 3300, partida 3301 “Asesoría” y 3305 “Estudios e Investigaciones”.

29.2.2. Todos aquellos servicios no contemplados en el numeral 29.2 de las presentes Normas y que no sea factible que se contraten mediante el procedimiento de licitación pública, se presentarán ante el Comité para su dictaminación, siempre y cuando su importe aproximado sea superior al monto autorizado en el PEF, conforme a su presupuesto asignado para adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso y que se comprendan en los supuestos del artículo 42 de la Ley.

29.2.3. Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los servicios a que se refieren los subincisos 29.2.1.6 y 29.2.1.7 del presente documento, invariablemente se constituirán a favor del Gobierno Federal, debiendo quedar establecido tanto en las bases de licitación, como en los contratos y/o pedidos respectivos.

29.2.4. Tratándose de contrataciones de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno, las unidades administrativas podrán llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, conforme a lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

29.2.5. Podrá celebrarse un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por servicios profesionales prestados por personas físicas, siempre y cuando se justifique ante el Comité que, conforme al alcance del

contrato, el servicio puede ser realizado por la persona física respectiva, es decir, que ésta no requerirá de la utilización de otros especialistas en la materia para el cumplimiento del contrato.

29.3. En materia de bienes restringidos:

29.3.1. Las áreas compradoras atenderán las normas y bases generales para la disciplina, austeridad y aplicación racional de los recursos que emitan las Dependencias globalizadoras y los requerimientos de estos bienes restringidos que formulen las áreas usuarias.

29.4. En materia de bienes usados o reconstruidos

29.4.1. Mediante un estudio de costo beneficio, en el que se considere el correspondiente avalúo, se demostrará plenamente la conveniencia para la Secretaría para adquirirlos en comparación con bienes nuevos, que justifiquen plenamente adoptar la alternativa.

30. Previo a la publicación de las Bases de Licitación o de invitación a cuando menos tres personas, éstas deberán ser presentadas al Subcomité Revisor de Bases de Licitación, para que sean analizadas, y se ajusten a la normatividad vigente que rige la materia.

TITULO SEGUNDO

LINEAMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LICITACION PÚBLICA.

CAPITULO I
DE LA REQUISICION

31. Para la formulación y presentación de requerimientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, o de servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con obra pública, todas las áreas usuarias o unidades compradoras de la Secretaría, se sujetarán a lo siguiente:

31.1. En la requisición de los bienes o servicios objeto de la licitación, el área solicitante deberá precisar al área de adquisiciones, las características y particularidades que deberá tener el bien o servicio, a efecto de que las mismas sean incorporadas en las bases de licitación con la mayor precisión.

31.2. Si para tales efectos se requiere de la realización de pruebas, el área solicitante precisará las pruebas necesarias, el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que se deberá obtener para determinar que se cumpla con lo solicitado, y en su caso cuando así corresponda, de conformidad con las previsiones de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

31.3. Tanto las pruebas requeridas, como el método para ejecutarlas y los resultados mínimos que deberán dar éstas, se contendrán en las bases de la licitación por lo que aquellas 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 citada Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y a la normatividad en la materia, no podrán ser tomadas en cuenta en la evaluación de las proposiciones presentadas por los participantes para la adjudicación del contrato respectivo.

31.4. Las unidades administrativas requirentes deberán señalar en sus requisiciones, el grado de integración nacional de los bienes o productos a adquirir, y en su caso, aquellos bienes que se deban adquirir mediante licitación pública internacional.

31.5. Las áreas usuarias y/o unidades compradoras, en sus requisiciones harán constar la existencia en su almacén de los bienes de las mismas características a los que se pretendan adquirir, los que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica; así como los plazos estimados de suministro, y los avances tecnológicos incorporados en los bienes.

31.6. En materia de informática o equipos especializados, se deberá solicitar bienes que no estén descontinuados o en vías de serlo.

31.7. En adquisiciones cuya instauración de procedimientos correspondan a la DGRM, las unidades administrativas deberán enviar sus requisiciones en la fecha que se indique mediante oficio circular que al efecto emita el Oficial Mayor para cada ejercicio fiscal.

31.8. En las requisiciones del capítulo 2000 que formulen las unidades administrativas, harán constar la existencia o el nivel de inventario en sus almacenes de los bienes de las mismas características que se pretenda adquirir, igualmente las áreas solicitantes darán a conocer los consumos anuales debidamente justificados. Tratándose de mobiliario, sólo podrán adquirirse en sustitución de otros, excepto que la nueva adquisición se encuentre debidamente justificada, mediante dictamen emitido por el titular del área requirente.

A efecto de evitar inventarios excedentes, los requerimientos no deberán superar los consumos históricos por bienes, salvo por causas justificadas, quedando dicha situación bajo la responsabilidad del área requirente.

Asimismo, en el caso específico de adquisición de vehículos terrestres, se sujetará a las características, que se señalan en el oficio de autorización presupuestal correspondiente y sólo podrá llevarse a cabo con la condición de sustituir, por lo menos en igual número de vehículos, los existentes en los activos de cada unidad administrativa requirente salvo que se trate de una ampliación al parque vehicular y que se cuente con la autorización expresa del Oficial Mayor, lo cual se acreditará con el listado de vehículos que se darán de baja, mismo que se anexará a las requisiciones correspondientes.

Dentro de las acciones en materia de ahorro, se deberá promover la renovación del parque vehicular respecto de aquellas unidades que tengan una antigüedad mayor a diez años, así como de aquellas cuyo mantenimiento resulte oneroso.

La DGRM integrará, de acuerdo a los requerimientos recibidos de las diferentes unidades administrativas, el cuadro consolidado de las necesidades de las mismas en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios en general. Asimismo, realizará los trámites y procedimientos correspondientes a fin de llevar a cabo la contratación de dichos bienes, arrendamientos y servicios en las mejores condiciones para la Secretaría.

CAPITULO II
DE LA CONVOCATORIA

SECCION PRIMERA
REQUISITOS PREVIOS

32. Las unidades administrativas compradoras podrán llevar a cabo sus procedimientos de contratación cuando cuenten con presupuesto disponible debidamente validado por la DGPOP, conforme a lo señalado en el numeral 19 de las presentes Normas.

En compras consolidadas la Dirección de Adquisiciones de la DGRM deberá verificar previamente a la publicación de la convocatoria, que la unidad requirente cuenta con los recursos presupuestales necesarios y que estos hayan sido centralizados.

33. Los requisitos mínimos que deberá contener la convocatoria, serán los que a continuación se enuncian, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley, dicha convocatoria deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento.

33.1. Denominación y logotipo de la Secretaría.

33.2. La convocatoria deberá comprender invariablemente en su primer párrafo el siguiente texto:

"*La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones en la materia, invita a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública (Nacional o Internacional) No.*_____ *para (adquirir, arrendar o contratar) los bienes (o servicios) descritos en esta Convocatoria."*

33.3. Referencia clara del tipo de licitación, esto es, si se trata de: Licitación Pública Nacional o Licitación Pública Internacional.

Respecto a la licitación pública internacional, se hará la indicación de si ésta se realiza bajo la cobertura de algún tratado comercial dentro de la reserva prevista en los tratados comerciales o con recursos de instituciones bancarias internacionales, indicando el idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones, además del español.

33.4. Descripción clara de los bienes o servicios requeridos y la cantidad y unidad de medida correspondiente, citando por lo menos cinco de las partidas o conceptos más representativos, procurando el agrupamiento de partidas por su similitud o

semejanza en el uso o destino de los bienes, tomando como referencia la descripción que se hace en el Clasificador por Objeto del Gasto, buscando con ello un mayor volumen de compra a menor costo y el mejor costo beneficio.

33.5. Condiciones de pago, plazo y lugar de entrega o de prestación del servicio**,** señalando el momento en el que se haga exigible el pago.

33.6. En caso de arrendamiento, se indicará si éste es con o sin opción a compra.

33.7. En caso de requerirse abastecimiento simultáneo se hará la indicación al respecto.

33.8. Lugar, fecha y horario en que se podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación, así como el costo y forma de pago de las mismas y la indicación de que es requisito indispensable para participar en la licitación, acreditar el pago de las bases.

33.9. Lugar, fecha y hora en que se efectuará la Junta de Aclaraciones a las bases de licitación, indicando que el acta levantada al efecto se pondrá al final de dicho evento a disposición de los licitantes que no hayan asistido, para efectos de su notificación, siendo de su exclusiva responsabilidad acudir ante el área convocante para enterarse de su contenido y, en su caso, obtener una copia de la misma.

33.10. Lugar, fecha y hora de celebración del Acto de Presentación y apertura de proposiciones.

33.11. Señalamiento de sí se aceptará el envío de las propuestas por servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.

33.12. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorguen.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 90 días naturales, la Secretaría podrá otorgar un anticipo del 20% (veinte por ciento) como mínimo, el cual se deberá pactar bajo la condición de precio fijo.

Cuando se trate de bienes sobre diseño o de fabricación especial, se podrá otorgar un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) del monto del contrato o pedido, previa justificación y autorización del titular del área usuaria o requirente.

33.13. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley y 8º fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

33.14. 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.

33.15. Cualquier aspecto relevante adicional que se considere conveniente mencionar en la misma, así como aquellos otros que contemple la normatividad vigente, el artículo 1010 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y en su caso, los que señalen otros tratados internacionales.

33.16. Señalamiento de que las bases estarán a disposición de los interesados, a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria y hasta seis días naturales previos al Acto de Presentación y Apertura de proposiciones.

33.17. Señalamiento de que en caso de reducción de plazos se indicará quién autorizó la reducción y la fecha en que ésta se otorgó.

33.18. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de procedimientos de licitación sujetos a los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio, el plazo entre la publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de proposiciones, será de 40 (cuarenta) días naturales como mínimo.

SECCION SEGUNDA
DE LA PUBLICACION

34. Las Unidades convocantes solicitarán a la Dirección General de Comunicación Social, la publicación de las convocatorias respectivas en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, dicha solicitud deberá hacerse con 10 días hábiles previos a la fecha de publicación.

35. La Dirección General de Comunicación Social y el área convocante, a nivel central o regional, según el caso, vigilarán que las publicaciones de las convocatorias se efectúen en tiempo y forma; asimismo, el área convocante dará de alta en el sistema Compranet la convocatoria correspondiente, conforme a los Lineamientos que al efecto emita la SFP.

En caso de requerirse correcciones o aclaraciones a las convocatorias, deberá estarse a lo señalado en el Capítulo IV de las presentes Bases, Políticas y Lineamientos.

CAPITULO III
DEL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACIÓN

36. Las licitaciones públicas podrán ser nacionales o internacionales de acuerdo a las siguientes consideraciones:

36.1. Nacionales.
Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con cincuenta por ciento de contenido nacional.

Para la determinación del grado de integración nacional se deberá estar a lo dispuesto en las Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, publicadas por la SE.

36.2. Internacionales:

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

Solamente se realizarán licitaciones de carácter internacional, cuando:

a) Resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados;

b) Cuando, previa investigación de mercado que realice el área requirente, no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales;

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

d) Cuando sea conveniente en términos de precio, o bien cuando ello sea obligatorio en adquisiciones, arrendamientos y servicios financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con garantía por organismos financieros regionales o multilaterales.

Para los efectos de los incisos anteriores, se atenderá, en lo conducente, lo dispuesto por el Acuerdo publicado el 24 de noviembre de 1994 en el Diario Oficial de la Federación.

37. El costo de las bases para las licitaciones representará la cuota a pagar por los interesados en participar y 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, por concepto de reproducción de la documentación que se entregue, para lo cual se deberá tomar en consideración el precio por publicación de página que da a conocer semestralmente dicho organo de información.

Las bases de licitación o invitaciones a cuando menos tres personas podrán entregarse gratuitamente, lo que se indicará en la convocatoria o en las invitaciones, según corresponda.

38. Las áreas convocantes deberán contar con bases de la licitación para su venta y consulta a los interesados, en cantidad suficiente para satisfacer la demanda que se genere a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria y hasta inclusive el sexto día previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La venta de las bases no podrá condicionarse a uno o varios días específicos.

39. El comprobante de pago de la adquisición de las bases es requisito indispensable para participar en la licitación.

En caso de que los licitantes opten por utilizar COMPRANET, se estará a lo dispuesto por la Ley y la SFP.

40. Los interesados en consultar las bases de la licitación, tendrán derecho de hacerlo en el lugar en que se lleve a cabo su venta, en el horario señalado en la convocatoria, independientemente de que decidan o no adquirirlas.

41. Las áreas convocantes deberán elaborar un registro que identifique el nombre de los adquirentes de las bases de la licitación y en su caso, la empresa que representan, así como la fecha de su venta. El importe de la venta de las bases se deberá entregar de conformidad con lo señalado en las bases respectivas.

42. El área convocante, remitirá al Organo Interno de Control y, en su caso, a la SFP, la documentación correspondiente, en términos de lo dispuesto por el Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la SFP por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.

43. Los requisitos mínimos que deberán contener las Bases, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 31 de la Ley, 30 y 31 de su Reglamento, son los siguientes:

43.1. Denominación de la Secretaría.

43.2. La documentación que acredite la personalidad del licitante o su representante legal en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas, en términos de lo señalado por el artículo 36 del Reglamento de la Ley.

43.3. Fecha, hora y lugar de la junta de Aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia de los participantes.

43.4. Fecha, hora y lugar para la celebración de Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

43.5. Fecha estimada para la emisión del Fallo.

43.6. Plazo para la firma del contrato.

43.7. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, salvo aquéllos cuyo propósito sea facilitar la presentación de las proposiciones y no sea esencial para el objeto de las mismas, tales como utilización de sobres de colores en que se entreguen las ofertas, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las proposiciones, como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de la propuesta. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

43.8. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones, además del español.

Tratándose de bienes y servicios en los que se requiera que las especificaciones técnicas, las proposiciones, anexos técnicos y folletos se presenten en un idioma diferente del español, previa autorización del titular del área solicitante, se podrá establecer el idioma extranjero en que se formulen y presenten dichos documentos sin la traducción respectiva.

43.9. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las Bases, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores podrán ser negociadas.

43.10. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos y/o pedidos, así como la indicación de que en la evaluación de las proposiciones, tratándose de servicios, podrá utilizarse el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, si se demuestra la conveniencia de su aplicación y en ese supuesto, el rubro relativo al precio tendrá un valor porcentual del cincuenta por ciento, indicando en las bases la

ponderación que corresponderá a cada uno de los demás rubros que serán considerados en la evaluación, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la SFP.

Asimismo, cuando sea necesario, en el caso de servicios se solicitará el desglose de precios unitarios, precisando de qué manera será utilizado éste y en caso de error de cálculo, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 45 del Reglamento de la Ley.

43.11. Asimismo, el señalamiento de que en caso de empate en el precio de dos o más proposiciones, mismas que satisfagan la totalidad de los requerimientos de la convocante, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la Ley.

43.12. La indicación de que, a efecto de dar transparencia a los procedimientos de licitación que se lleven a cabo, se proveerá lo conducente a fin de invitar a cámaras, colegios y agrupaciones que se hallen relacionadas con los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar.

Igualmente, de requerirse se solicitará a la SFP designe a un testigo social, en términos de lo dispuesto por el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de Diciembre de 2005.

44. Requisitos específicos que deberán contener las bases de la licitación:

44.1. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, catálogos, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, los métodos para ejecutarlas y los resultados que esperaran, período de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización.

Las especificaciones y los requisitos técnicos contenidos en las bases deberán ser rubricados por el área requirente, señalando las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) a las que se sujetarán, quedando bajo su responsabilidad los mismos, en el supuesto de que no exista NOM podrán utilizarse supletoriamente las Normas Mexicanas y a falta de éstas las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Tratándose de la prestación de servicios, podrán ser incluidos criterios de evaluación de costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas, asimismo los requisitos que de manera enunciativa, más no limitativa se enlistan a continuación: se precisará su alcance, el número de elementos requeridos, sus funciones, área de ubicación y perfil del puesto, así como el contenido de la bitácora de servicio, curriculum de la empresa, experiencia en la prestación del servicio, nombre y curriculum de la persona que, en su caso, quedará como responsable en la prestación del servicio, escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la infraestructura necesaria para la prestación del servicio y acreditar el giro comercial de la empresa.

44.2. Plazo de entrega.

44.3. Lugar de entrega de los bienes o de prestación del servicio.

44.4. Condiciones de entrega, o especificaciones del servicio.

Se solicitará preferentemente que los bienes a entregar contengan su código de barras, especificando si se realizará por lote o artículo, dependiendo del tipo de bienes de que se trate.

Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos.

44.5. Condiciones de precio y pago, la Secretaría podrá establecer que se aplicará la condición de pronto pago a favor del proveedor, la cual operará cuando éste acepte el descuento en los precios de los bienes o servicios por el adelanto en el pago con relación a la fecha pactada, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

Asimismo, se precisará si se trata de precios fijos o variables, para este último caso, se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios en los términos que prevé el artículo 44 de esta Ley.

44.6. La indicación, en su caso, del otorgamiento de anticipo, debiendo precisarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.

44.7. Señalamiento, en su caso, de que 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.

En el caso de abastecimiento simultaneo, deberá precisarse que:

a) Se prevea dicho procedimiento en las bases de licitación.

b) Se haya establecido el porcentaje diferencial en precio que se considerará, el cual no podrá exceder del 5% (cinco por ciento) respecto de la proposición solvente más baja.

c) Se señale el número de fuentes de suministro a utilizar

d) Así como los porcentajes que se asignarán a cada proveedor o prestador del servicio conforme a lo siguiente:

- Al proveedor ocupante del primer lugar, se le adjudicará el contrato por un porcentaje igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) de los requerimientos, conforme al precio establecido en su propuesta.

- La parte que se asigne al licitante ganador no podrá ser menor a la que se adjudique a los licitantes subsecuentes, sólo en caso de empate las cantidades asignadas se dividirán en partes iguales.

44.8. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda al artículo 47 de la Ley.

En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato o pedido celebrado y como máximo cada treinta días naturales se hará el pago de los bienes entregados o de los servicios prestados en el periodo inmediato anterior.

Se tendrá por terminado un contrato abierto cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Se haya ejercido la totalidad del monto máximo contratado, o
b) Haya concluido el plazo de vigencia del contrato.

44.9. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros presentar proposiciones que tengan como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Asimismo, será requisito que los licitantes presenten una declaración de integridad en términos de la fracción VII del artículo 30 del Reglamento de la Ley.

44.10. El porcentaje de las penas convencionales que por atraso en el cumplimiento de los contratos y/o pedidos serán aplicadas.

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

44.12. 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 incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.

44.13. Las causales para la rescisión de los contratos.

44.14. Las instrucciones para el establecimiento de garantías, tanto para el cumplimiento del contrato o pedido, como para los anticipos que, en su caso, se otorguen a los proveedores.

44.15. La indicación de que, en los casos de licitación pública internacional en que la convocante determine que los pagos se harán en moneda extranjera, los proveedores nacionales, exclusivamente para fines de comparación, podrán presentar la parte del contenido importado de sus proposiciones, en la moneda extranjera que la Secretaría determine, pero el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que se realiza éste, aplicando el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. Tratándose de proveedores extranjeros, los pagos podrán hacerse en el extranjero en la moneda determinada en las bases de licitación.

En licitaciones públicas nacionales, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizarán en pesos mexicanos. Tratándose de servicio de fletamento de embarcaciones, adquisición de boletos de avión y el aseguramiento de bienes, las propuestas se podrán presentar en la moneda extranjera que determine el área convocante y su pago se podrá realizar en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que éste se realice, aplicando el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

44.16. Escrito del participante, únicamente en el caso de licitaciones nacionales, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, son producidos en México y que el grado de contenido nacional es de por lo menos el 50%

(cincuenta por ciento), salvo en los casos en que específicamente la SE determine otro u otros grados de integración nacional

44.17. La confidencialidad de la información respectiva y los derechos de autor a favor de la Secretaría, así como la indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante.

44.18. En su caso, los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten, cuando se contraten servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente, se constituirán a favor de la dependencia, lo cual se hará constar en el contrato respectivo, salvo que exista impedimento legal.

44.19. Instrucciones para la elaboración y entrega de las proposiciones, incluyendo el formato en el que se relacionan los documentos que al efecto se requieran y se indique el punto o puntos específicos de las bases en que se precisan y solicitan éstos.

44.20. Señalar que los licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación.

44.21. Indicar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con la propuesta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos previstos por los artículos 50 de la Ley y 8º fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y que por su conducto no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP, de acuerdo a los supuestos previstos por el artículo 31 fracción XXIV de la Ley.

44.22. Podrá establecerse un precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes como parte de su propuesta económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación, precisándose en las bases la forma en que se llevará a cabo la evaluación de las ofertas y los requisitos que deben cubrir.

44.23. El tipo y modelo de contrato, así como la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 60 de la Ley.

44.24. En la presentación de proposiciones en forma conjunta, además de los requisitos que establece el artículo 31 del Reglamento de la Ley, deberán considerarse los siguientes aspectos:

44.24.1. El objeto social o giro comercial de las empresas participantes que deberá ser acorde a los bienes o servicio solicitado, o bien, podrá ser complementario entre las mismas, a efecto de proporcionar en forma integral el suministro de bienes o la prestación de los servicios requeridos.

44.24.2. Se determinará con toda precisión la parte que cada una de las empresas prestará, así como las obligaciones que las mismas contraerán y la manera de hacerlas exigibles.

44.24.3. Será elegido un representante común, que podrá ser la misma persona que firme la propuesta conjunta, quien además será el responsable ante la Secretaría del cumplimiento de todos y cada uno de los términos del contrato respectivo.

44.24.4. Respecto al pago se deberá determinar qué monto corresponde a cada una de las empresas participantes y por qué conceptos.

45. Las áreas convocantes eliminarán cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para el objeto de las bases, tales como utilización de sobres de colores en que se contengan las ofertas, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las proposiciones, etc.

En caso de ser indispensable solicitar tales requisitos por la naturaleza de los bienes a licitar, deberá precisarse expresamente en las bases, que si bien para efectos de evaluación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento de que se trata.

46. No deberá establecerse como requisito para participar en las licitaciones, que la persona que asista a entregar la propuesta cuente con poderes de representación de la empresa en cuyo nombre presente aquélla. En este caso será suficiente que exhiba escrito o carta poder simple e identificación, cumpliendo los requisitos que señala el artículo 36 del Reglamento de la Ley, y de no presentarse éste, la propuesta será recibida y la persona sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente; toda vez que quien suscriba la propuesta en la licitación es la que debe contar con los documentos notariales que lo acrediten como apoderado o administrador de la empresa con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma.

47. Los servidores públicos a quienes les corresponda elaborar las bases de la licitación para la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, no deberán establecer en las mismas requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

47.1. Experiencia superior a un año, salvo en casos que autorice en forma expresa y por escrito el área solicitante, anexando para tal efecto la justificación correspondiente que sustente tal excepción.

47.2. Haber celebrado contratos anteriormente con la Secretaría.

47.3. Capitales contables, salvo en casos que autorice en forma expresa y por escrito el área solicitante, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 29 del Reglamento de la Ley, en la que se deberá indicar los aspectos a evaluar y que deberán cumplir.

47.4. Contar con sucursales a nivel nacional o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios solicitados.

47.5. Estar inscritos en registros internos del área solicitante de los bienes o servicios.

47.6. Plazos de entrega reducidos, en los cuales no sea factible producir o importar los bienes, o efectuar los preparativos para la prestación del servicio.

CAPITULO IV
DE LAS MODIFICACIONES A LAS CONVOCATORIAS Y LAS BASES DE LICITACION

48. Las modificaciones a las convocatorias o a las bases de la licitación no es una facultad discrecional, y por ende, deberá realizarse en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley, pues sólo pueden versar sobre plazos u otros aspectos enunciados en la convocatoria o en las bases mismas, sin que ello constituya la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente o bien, en la adición de otros distintos.

49. Tratándose de cancelaciones de licitaciones, partidas o conceptos de bienes, arrendamientos o servicios, incluidos en éstas sólo podrán realizarse por razones de caso fortuito o causas de fuerza mayor, o por circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad de requerir o arrendar los bienes o servicios y se demuestre que de continuar con el procedimiento, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Secretaría.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, corresponderá a la unidad administrativa o al Centro SCT convocante, previo dictamen que al efecto presente a consideración el titular del área requirente, el cual deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, haciéndolo del conocimiento de los interesados.

Por lo que las unidades administrativas requirentes al elaborar sus requisiciones o solicitudes de servicios deberán tomar en consideración tal supuesto, a efecto de evitar la cancelación de las mismas.

50. Cuando por razones de urgencia sea necesario reducir el plazo para la presentación y apertura de proposiciones, el titular del área usuaria que requiera de los bienes o servicios, tratándose de recursos centralizados, formulará escrito debidamente firmado en el que se expongan las razones de urgencia para dicha reducción, mismo que remitirá para su aprobación a la DGRM, la cual determinará la procedencia o improcedencia de la misma a través del Subcomité Revisor de Bases, tomando en consideración las fechas establecidas dentro del Programa Anual de Licitaciones.

51. Las modificaciones que se realicen en la convocatoria, así como en las bases de licitación serán publicadas en el DOF por una sola ocasión, por lo que no podrá autorizarse alguna otra publicación o difusión por otros medios cuando ello implique el pago a un tercero.

52. No será necesario hacer la publicación del “Aviso” a que se refiere el punto inmediato anterior, cuando las modificaciones se deriven de las Juntas de Aclaraciones, siempre y cuando al menos con seis días naturales de anticipación, a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, se ponga a disposición o se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que adquirieron las bases de licitación,

quedando bajo la responsabilidad de los participantes recoger la copia del acta respectiva para su debida observancia.

En las juntas de aclaraciones, el área convocante, con apoyo del personal técnico del área requirente o solicitante que conozca las características técnicas del bien o servicio a contratar, resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante. De proceder las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

CAPITULO V
DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

SECCION PRIMERA
GENERALIDADES

53. Los actos que se lleven a cabo dentro de los procedimientos de contratación mediante licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, serán presididos, en su calidad de área convocante y de manera indistinta por el Director de Adquisiciones o el Subdirector de Programas y Desarrollo de Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios en el sector central. Cuando se trate de procedimientos con la participación de recursos centralizados y en las unidades administrativas centrales y Centros SCT, dichos actos se presidirán por el servidor público al que le competa dicha atribución.

En caso de ausencia de éstos, serán suplidos por el servidor público que al efecto se designe por el titular de la unidad administrativa de que se trate.

54. Además de los servidores públicos antes mencionados, se deberá invitar invariablemente para que participen en las diferentes etapas del procedimiento de licitación pública, a :

- El representante del Organo Interno de Control, en calidad de asesor.
- El representante del área usuaria o requirente, en calidad de asesor técnico, el cual deberá tener un nivel mínimo de mando medio y estar facultado para tomar decisiones, quien podrá hacerse acompañar de aquellos asesores que estime pertinentes.
- El representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en calidad de asesor.

Para los casos de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, se invitará invariablemente a:

- El representante del Organo Interno de Control, en calidad de asesor.
- El representante del área usuaria o requirente, en calidad de asesor técnico, el cual deberá tener un nivel mínimo de mando medio y estar facultado para tomar decisiones, quien podrá hacerse acompañar de aquellos asesores que estime pertinentes.

55. El Director de Adquisiciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, remitirá a los citados representantes: la invitación por escrito, copia de la convocatoria, de las bases de la licitación y demás documentos que les permitan normar su criterio y les proporcionen elementos de juicio a fin de que participen en la junta de

aclaraciones, acto de recepción de proposiciones, y apertura de ofertas y fallo de la licitación. En caso de asistencia de representantes de cámaras, colegios, agrupaciones, etc., los mismos no contarán con voz ni voto; sin embargo, en el supuesto previsto por el numeral 43.12, el testigo social designado contará con derecho a voz.

56. El área convocante, previo al acto formal de presentación y apertura de proposiciones, podrá efectuar el registro de participantes, así como revisiones preliminares y registro de la documentación que debe acompañarse a dicha propuesta distinta a la oferta técnica o económica. Sin embargo, deberá abstenerse de rechazar, descalificar o impedir el acceso a cualquier participante, ya que esto deberá efectuarse en el propio Acto de presentación y apertura de ofertas.

57. El Acto de presentación y apertura de proposiciones, se efectuará en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria, quedando entendido que precisamente a la hora fijada dará inicio el acto, por lo que a partir de ese momento no se aceptará la recepción de proposiciones, sin que ello implique que se impida el acceso a cualquier otro asistente.

58. Salvo en el caso previsto en el numeral 49 del presente documento, iniciando el Acto de presentación y apertura de ofertas, 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.

59. El servidor público que presida el Acto de presentación y apertura de proposiciones no podrá descalificar al participante que se ausente del evento por ese motivo, siempre y cuando éste hubiere presentado la propuesta.

60. El servidor público que presida el Acto de presentación y apertura de proposiciones, recibirá de cada licitante su propuesta, la que deberá estar contenida en un sobre cerrado que contendrá, la propuesta técnica y la propuesta económica. La documentación complementaría e identificación, registro federal de contribuyente, entre otros documentos, deberá presentarse simultáneamente con la propuesta, dentro del sobre o fuera de él, a elección del participante.

61. Es obligación del servidor público que presida el Acto de presentación y apertura de proposiciones, desechar cualquier proposición de las que se hubiesen presentado durante el mismo, que no cumpla con los requisitos establecidos en las bases del procedimiento instaurado.

62. Una vez cumplidos los requisitos de acreditación establecidos, se procederá a la apertura de las proposiciones presentadas, desechándose aquellas que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases del procedimiento instaurado.

Por lo menos uno de los licitantes y el servidor público que presida el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones o el servidor público que éste designe rubricarán la parte sustancial de todas las proposiciones abiertas, toda vez que la documentación relativa a especificaciones, formatos, planos, etc., al ser igual para todos los participantes, no será necesario rubricarla, procediendo inmediatamente a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las propuestas aceptadas 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. Asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

El acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

Las proposiciones técnicas y económicas serán evaluadas por el área usuaria de los bienes o servicios en el momento de la apertura o con posterioridad a este evento.

63. Queda entendido que no serán aceptadas correcciones a especificaciones, garantías, precios, condiciones de pago o financiamiento, así como a tiempos y lugares de entrega, excepto por errores aritméticos en las proposiciones, aplicando los criterios de rectificación que se indican a continuación:

63.1. Si la discrepancia tiene lugar entre los precios unitarios y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total por parte de la convocante, monto que será tomado en consideración para la evaluación de las propuestas, haciéndolo del conocimiento del licitante previo a la emisión del fallo y, en caso de que no acepte la corrección a su propuesta, la misma se desechará.

63.2. Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

La no aceptación de cualquiera de los criterios aludidos por parte del licitante originará su descalificación, haciéndose constar en el acta respectiva.

SECCION SEGUNDA
DE LA EVALUACION DE PROPOSICIONES Y DICTAMEN

64. La convocante evaluará las proposiciones, verificando que las mismas cumplan con la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación.

65. Igualmente, comparará las diferentes condiciones ofrecidas por los proveedores y las contenidas en las bases, conforme a lo dispuesto en el Artículo 36 y 36 Bis de la Ley.

66. En la evaluación de las proposiciones, la convocante verificará que el precio de los bienes o servicios no resulte menor al costo que implicaría la producción o prestación de los mismos, ya que en dicho supuesto, se desechará dicha proposición por considerarse insolvente. En este supuesto a petición de la DGRM, el área usuaria realizará una investigación de precios y en base a ésta, emitirá su dictamen, considerando sí, del análisis a las propuestas admitidas, los costos de los bienes o servicios se encuentran dentro de mercado

Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables, se incluirán en el dictamen que al efecto elabore el área convocante. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo.

67. La convocante elaborará el Dictamen correspondiente que servirá como base para la emisión del fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones admitidas y se mencionarán las razones de las proposiciones desechadas.

68. Cuando no se hubiere establecido para la evaluación de las propuestas el criterio relativo a puntos y porcentajes y/o el de costo beneficio, el área convocante a través de las áreas usuarias evaluará, en su caso, al menos las dos propuestas cuyo precio resulte ser más bajo.

69. El área convocante, tratándose de necesidades de asesoramiento técnico, de análisis financieros o aspectos similares, podrá recurrir al área usuaria o a terceros capacitados técnica y legalmente, para determinar la solvencia de las proposiciones.

Dicha opinión se emitirá utilizando los calificativos “si cumple” o “no cumple” con las condiciones técnicas requeridas en las bases de la licitación, debiendo relacionarse las que “si cumplen” en orden de evaluación y las que “no cumplen” indicando las razones por las que así fueron consideradas.

70. El dictamen señalará quién es el proveedor o prestador de servicios cuya propuesta, previo cumplimiento de los requisitos que establecen las bases, presenta el precio más bajo y especificará los lugares que correspondieron a los demás participantes, indicando los montos.

71. En el dictamen se indicará el motivo por el cual las proposiciones en su caso, fueron desechadas, y será firmado por los servidores públicos responsables y en su caso, por las personas que participaron en su elaboración.

En el escrito en el que se proporcionen los razonamientos que fundamentan el desechamiento de las proposiciones, invariablemente deberán relatarse sucintamente las causas que dieron lugar a éste, a fin de acreditar el incumplimiento del punto o puntos específicos de las bases respectivas, en mérito de su debida notificación.

72. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato o pedido se adjudicará a aquella propuesta que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas con oportunidad y calidad. Si resulta que dos o más proposiciones son solventes y por tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato o pedido se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, incluyendo en su caso, el porcentaje previsto por el artículo 14 de la Ley; si se obtuviera un empate en el precio, el contrato se adjudicará a aquel licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice en el mismo acto la convocante, en los términos de los dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la Ley.

Para el supuesto de que se hayan establecido criterios relativos a puntos y porcentajes o el de costo beneficio, el contrato se adjudicará a la propuesta que tenga la mejor evaluación combinada.

73. Las proposiciones aceptadas, deberán permanecer en custodia del área convocante.

74. Las proposiciones rechazadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el área convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

75. Conforme lo establece el artículo 38 de la Ley, la Secretaría procederá a declarar desierta una licitación, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requerimientos de las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables, conforme a la investigación de precios realizada, procediendo a expedir una segunda convocatoria.

Para determinar la inaceptabilidad de los precios ofertados, el área convocante procederá de acuerdo a lo señalado en el punto 66 de las presentes Normas.

Tales supuestos deberán señalarse en las bases de licitación, para determinar la solvencia de las ofertas.

SECCIÓN TERCERA
DEL FALLO

76. Para los efectos de la presente sección, los servidores públicos a quienes competa pronunciar el fallo, deberán abstenerse de emitirlo en contravención a las disposiciones contenidas en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley, en el entendido de que la inobservancia, además de implicar la nulidad del Acto de que se trata, entraña la responsabilidad en el ámbito administrativo y fincada ésta, conlleva el resarcimiento del daño patrimonial que llegue a causarse a la Secretaría.

77. Con base en el dictamen emitido, como resultado del análisis de las proposiciones, el fallo se hará del conocimiento de los licitantes en los términos del artículo 37 de la Ley.

78. En caso de no ser factible emitir el fallo en la misma fecha en que se realice la apertura y evaluación de proposiciones, un licitante, de encontrarse presente y por lo menos dos servidores públicos de la convocante, deberán firmar las proposiciones aceptadas.

El área convocante señalará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de inicio del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

79. En caso de no darse a conocer el fallo de la licitación en junta pública, éste deberá ser comunicado por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

CAPITULO VI
DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS

SECCION PRIMERA
GENERALIDADES

80. La Unidad de Asuntos Jurídicos elaborará los modelos de contrato a utilizar por las áreas convocantes en los procedimientos de contratación previstos en la Ley. En dichos modelos se establecerán los requisitos que se contemplan en el artículo 45 de la propia Ley.

Las bases de licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las bases de licitación.

En cada contrato o pedido, invariablemente deberá insertarse una declaración que exprese el fundamento de la Ley, con base en el cual se llevó a cabo la adjudicación del mismo, esto es, si se realizó mediante licitación pública o bajo los procedimientos de excepción a la misma. Se especificará el supuesto de excepción aplicado, así como la autorización del presupuesto para cubrir el importe del contrato o pedido.

81. El área convocante, independientemente de elaborar el contrato o pedido conforme a los términos establecidos en las bases de la licitación y el modelo tipo, dará especial atención a que en su contenido quede estipulado como mínimo: su objeto, fecha o plazo y condiciones de entrega y de pago, las contraprestaciones de las partes y, en su caso, anticipos a otorgar, las garantías, la confidencialidad de la información respectiva, los derechos de autor a favor de la Secretaría y condiciones, términos y procedimientos para la aplicación de penas convencionales y serán presentados para su sanción a la Unidad de Asuntos Jurídicos.

82. Cuando se trate de excepciones al procedimiento de licitación que se hayan sometido al Comité o en los supuestos en que el área requirente lleve a cabo el procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de bienes y servicios, en razón de tener asignado el presupuesto y se trate de bienes específicos, corresponderá a ésta tanto la elaboración del contrato o pedido respectivo, como la supervisión y control de su cumplimiento, debiendo informar trimestralmente a la DGRM.

83. El contrato se formalizará dentro de un término no mayor de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al licitante ganador el fallo correspondiente, para tal efecto el área convocante, deberá requerir al licitante ganador para que dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, exhiba la documentación correspondiente.

84. En caso de no formalizarse la operación dentro del plazo a que se refiere el punto anterior, por causas imputables al licitante que obtuvo el fallo favorable, la convocante sin necesidad de llevar a cabo un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refieren los artículos 36 y 36 Bis de la Ley, y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

85. En caso de no formalizarse la operación dentro del multicitado plazo a que se refiere el numeral 83 que antecede, por causa no imputable al licitante que obtuvo el fallo favorable, éste quedará eximido de la obligación de suministrar los bienes o servicios objeto de la licitación.

En tal situación, el licitante o los licitantes tendrán derecho al reembolso de los gastos no recuperables en que hubieren incurrido, previa comprobación de los mismos, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

85.1. El atraso de la convocante en la formalización de los contratos y/o pedidos respectivos diferirá en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS GARANTÍAS

86. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 45 fracción VI y 48 de la Ley, y 32 y 59 de su Reglamento, quienes celebren contratos o pedidos en las materias a que se refiere la Ley, deberán garantizar:

86.1. Los anticipos que en su caso se reciban

86.2. El cumplimiento de los contratos y/o pedidos.

86.3. La calidad y operación de los bienes

Para los efectos de este último inciso, en los contratos y/o pedidos de adquisiciones o arrendamientos, las áreas convocantes deberán estipular, adicionalmente a las condiciones que garanticen la correcta operación y funcionamiento de los bienes, el aseguramiento de su integridad hasta el momento de su entrega y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

87. Las áreas convocantes deberán establecer en el contrato respectivo, la obligación de los proveedores o contratistas de responder por los defectos y/o vicios ocultos de los bienes que suministren, por la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que incurran en los términos estipulados, y en las conducentes del Código Civil Federal.

88. Conforme a las facultades que la Ley y su Reglamento otorgan al titular de la Secretaría, a continuación se establecen las bases, formas y porcentajes de las garantías, que las áreas convocantes requerirán a quienes celebren contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios:

88.1. Garantía de anticipo que, en su caso, sea otorgado:

88.1.1. Deberá requerirse en todos aquellos procedimientos de adjudicación en que su otorgamiento se hubiere establecido en las bases de licitación y se presentará previamente a la entrega del anticipo.

88.1.2. Deberá constituirse mediante fianza a favor de la Tesorería de la Federación, expedida por Institución de Fianzas debidamente autorizada, por un importe del 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, sin considerar el impuesto al valor agregado I.V.A.

88.1.3. Su vigencia deberá establecerse a partir de la fecha en que el proveedor o prestador de servicios reciba el anticipo y hasta la total amortización del mismo.

88.1.4. En caso de incumplimiento, los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría.

88.2. Garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido:

88.2.1. Deberá requerirse en los contratos y/o pedidos derivados de procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres proveedores o prestadores de servicios y de adjudicación directa, salvo

las excepciones que la Ley señala en el último párrafo del artículo 48 y las que prevé las presentes Normas.

Cuando en las bases de licitación se prevea el otorgamiento de carta de crédito como garantía, será responsabilidad del área requirente gestionar por conducto de la DGPOP la autorización correspondiente ante la SCHP.

Deberá constituirse fianza no menor del 10% (diez por ciento) ni mayor del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato y/o pedido, sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA), porcentaje que será determinado, tomando en cuenta la naturaleza de los bienes, por el área usuaria y puesto a consideración en el Subcomité Revisor de Bases, y será expedida por Institución de Fianzas debidamente autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación.

En los contratos celebrados para la prestación de algún servicio, invariablemente la fianza se constituirá por el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA).

88.2.2. La Secretaría solicitará al licitante ganador del procedimiento de licitación, la presentación de la garantía de cumplimiento dentro de los diez días naturales siguientes a la adjudicación del contrato o pedido.

La no presentación de la referida garantía por parte del proveedor en el plazo señalado, será motivo para que la Secretaría quede eximida de cualquier obligación para con él, quedando a criterio de la Secretaría proceder conforme a lo señalado en el numeral 84 de las presentes Normas y proceder a la rescisión del contrato respectivo por tal incumplimiento.

Cuando se trate de adquisición de bienes y los mismos sean entregados a entera satisfacción de la Secretaría, antes de que se venza el término para que el proveedor presente la garantía de cumplimiento de contrato, se eximirá a éste de la presentación de dicha garantía, de conformidad con el último párrafo del artículo 48 de la Ley.

En caso de que se determine la rescisión del contrato y/o pedido, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

88.2.3. Las áreas convocantes, bajo su responsabilidad, podrán exceptuar al proveedor o prestador de servicios, según corresponda, de presentar la garantía de cumplimiento, cuando celebren contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o prestación servicios con campesinos o grupos urbanos marginados que la Secretaría contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos, bajo un procedimiento de excepción a la licitación, de conformidad con lo dispuesto en la fracción XI de artículo 41 y el penúltimo párrafo del artículo 48 de la Ley.

88.2.4. Cuando la Secretaría haga uso de las excepciones a la presentación de garantías, deberá comunicarlo a la DGPOP, para los efectos conducentes.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS MODIFICACIONES

89. Los contratos y/o pedidos que al amparo de la Ley celebre la Secretaría podrán ser modificados en los siguientes casos:

90. Por incremento en la cantidad de bienes o servicios pactados.

90.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley, las áreas convocantes bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrán acordar el incremento en la cantidad de los bienes o servicios solicitados, mediante modificaciones al contrato o pedido vigente, siempre y cuando se cumplan las condiciones siguientes:

90.1.1. Que el área usuaria lo solicite por escrito al área convocante, justificando plenamente dicha solicitud dentro de un plazo no mayor a los 15 días naturales posteriores a la emisión del fallo de adjudicación del contrato tratándose de adquisición de bienes muebles y, para el caso de servicios o arrendamientos, la solicitud se presentará dentro de su vigencia.

90.1.2. Que se cuente con presupuesto aprobado y disponible.

90.1.3. Que la formalización del convenio, siempre que el contrato respectivo se encuentre vigente, se lleve a cabo dentro de los doce meses posteriores a la firma del contrato o pedido original, y en caso de que el plazo del contrato o pedido sea menor, que se realice dentro de su vigencia,

excepto si se trata de la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios cuyos contratos o pedidos contemplen una vigencia superior a un ejercicio fiscal, de conformidad con lo pactado en los mismos.

90.1.4. Que el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente.

90.1.5. Que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos en el contrato o pedido correspondiente, de conformidad con el artículo 52 de la Ley.

90.1.6. Tratándose de contratos o pedidos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

90.2. Las áreas convocantes deberán formalizar por escrito con el proveedor o prestador de servicios, cualquier modificación que conforme lo señalado anteriormente se acuerde.

90.3. Las áreas convocantes solicitarán al proveedor o prestador de servicios por la modificación que resulte por el incremento en la cantidad de bienes pactados, proceda a realizar la conducente ante la Institución de Fianzas constituida en fiadora, a fin de que se elabore el documento adicional a la póliza respectiva.

90.4. Las áreas convocantes se abstendrán de llevar a cabo modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor o prestador de servicios comparadas con las establecidas originalmente, salvo lo dispuesto en la Ley.

91. Por prórroga al plazo de entrega pactado:

91.1. Para los efectos de la presente Sección, se entenderá por prórroga:

"El diferimiento del plazo de entrega de los bienes o la prestación de servicios objeto del contrato, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o alguna otra causa justificada, el proveedor o prestador de servicios no cumpla con el plazo pactado en el contrato o pedido".

91.2. No podrán autorizarse prórrogas en el plazo de entrega de los bienes o para la prestación del servicio, salvo en los siguientes supuestos:

91.2.1. En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditado.

91.2.2. Por causas imputables a la Secretaría.

91.2.3. Por falta de especificaciones o cualquier otro elemento que se tenga que otorgar o hacer del conocimiento al proveedor o prestador del servicio, para que éste lleve a cabo la entrega en el plazo previsto.

91.2.4. Para efecto de autorización de la prórroga, se deberá contar con el dictamen correspondiente elaborado por el área usuaria, en el cual se determine la conveniencia de otorgar o no la misma.

91.2.5. El proveedor o prestador de servicios presentará al área convocante la solicitud de prórroga conteniendo los elementos que la justifiquen, dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha en que se suscitó la causa que motive la prórroga, a fin de que se proceda a su análisis.

91.2.6. El área convocante, previo al vencimiento del plazo de entrega o prestación del servicio, una vez analizados los argumentos justificatorios y la documentación probatoria exhibidas por el proveedor o prestador de servicios y con el Dictamen del área usuaria, determinará la autorización correspondiente, misma que deberá estar fundada y motivada.

91.3. Las áreas convocantes invariablemente serán las encargadas de notificar por escrito al proveedor o prestador de servicios, en su caso, la autorización o desechamiento a su solicitud.

91.4. Las áreas convocantes, requerirán al proveedor o prestador de servicios, efectúe el trámite correspondiente ante la Institución de Fianzas constituida en fiadora, a fin de mantener actualizada la póliza de fianza respectiva de ser el caso.

91.5. Las áreas convocantes tendrán facultad de rechazar las solicitudes de prórroga presentadas fuera de plazo o que no se encuentren debidamente documentadas, en cuyo caso se considerarán como no presentadas.

91.6. No procederán las prórrogas, cuando la causa sea imputable al proveedor o prestador de servicios, sin perjuicio de las sanciones aplicables.

92. Por reprogramaciones al plazo de entrega pactado:

92.1. Para los efectos de la presente Sección, se entenderá por reprogramación:

"Al diferimiento del plazo de entrega de los bienes o servicios objeto del contrato o pedido, por causa no imputable al proveedor o prestador de servicios".

92.2. Las áreas convocantes podrán reprogramar los plazos de entrega originalmente pactados en el contrato o pedido, previa verificación de las constancias documentales correspondientes, en los casos siguientes:

92.2.1. Cuando el área usuaria demore la entrega de materiales o la aprobación de planos, dibujos o especificaciones que se requieran para la fabricación de los bienes.

92.2.2. Cuando la Secretaría demore el otorgamiento del anticipo pactado o el establecimiento de la carta de crédito, en su caso.

92.2.3. Cuando en la Secretaría se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor.

92.2.4. Cuando en la Secretaría concurran causas de interés general, dictaminadas por las áreas involucradas.

92.3. Las áreas convocantes, mediante oficio que surtirá los efectos legales correspondientes, dará respuesta a la solicitud de reprogramación del proveedor o prestador de servicios, en un plazo que no excederá de 15 días hábiles, a partir de la fecha en que el área usuaria presente al área convocante la consulta que sobre el particular ésta le formule, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor en los que se procederá a su inmediata autorización, sin menoscabo de que posteriormente se elabore la modificación correspondiente.

92.4. Las áreas convocantes deberán formalizar por escrito con el proveedor o prestador de servicios, la modificación que se lleve a cabo, por cualquiera de las causas señaladas.

92.5. Las áreas convocantes, requerirán al proveedor o prestador de servicios para que efectúe el trámite correspondiente ante la Institución de Fianzas constituida en fiadora, a fin de mantener actualizada la póliza respectiva de ser el caso.

93. Por ajustes a los precios pactados originalmente:

93.1. Las áreas convocantes, conforme a lo dispuesto en la Ley, en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán pactar preferentemente la condición de precios fijos.

Sin embargo, en casos justificados podrán pactar en el contrato o pedidos, precios variables por decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante en las bases de licitación.

93.2. En ningún caso procederán ajustes de precios que no hubiesen sido establecidos en las propias bases de la licitación y en los contratos o pedidos.

En casos justificados podrá pactarse decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las propuestas, ya sea en las bases de licitación o en el pliego de requisitos para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas.

93.3. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos procedentes.

93.4. Las áreas convocantes deberán formalizar por escrito cualquier modificación que por el concepto de ajuste de precios modifique el contrato o pedido, ya sea incremento o decremento del monto original del contrato o pedido.

94. Por entregas anticipadas de bienes:

94.1. Para los efectos de las presentes Normas, queda establecido que la entrega anticipada de bienes o servicios amparados en los contratos o pedidos celebrados, tendrá lugar a petición del área usuaria, por convenir al avance de los proyectos o programas de la Secretaría, en cuyo caso lo solicitará por escrito al área convocante, acompañando el análisis de las repercusiones económicas que, en su caso, emita la DGPOP.

94.2. Partiendo de la base de que todo contrato o pedido, entre otros aspectos, contempla una o diversas fechas de entrega conforme a las necesidades determinadas por el área usuaria en las bases de la licitación, queda entendido que el área convocante se abstendrá de atender solicitudes de entregas anticipadas generadas por proveedores o prestadores de servicios, salvo en casos excepcionales en que a juicio de las áreas usuarias y convocantes, conjuntamente, queden plenamente demostrados los beneficios para la Secretaría.

SECCION CUARTA
DEL AVANCE DE FABRICACION

95. Las áreas usuarias de bienes de proceso de fabricación, deberán solicitar el establecimiento de los mecanismos de control de avance de fabricación, tanto en las bases de la licitación como en el contrato respectivo.

96. Las áreas usuarias, conforme al programa de fabricación establecido, vigilarán:

96.1. El cumplimiento de los términos de calidad establecidos por el área correspondiente, así como de los materiales utilizados.

96.2. El proceso de fabricación conforme a los diseños y subprogramas establecidos.

96.3. El cumplimiento en la aplicación del anticipo que en su caso se hubiere otorgado, así como de los pagos progresivos que el proveedor reciba, los cuales podrán efectuarse previa conformidad del supervisor designado por la Secretaría como responsable del control y verificación del avance de fabricación.

97. Las áreas usuarias podrán llevar a cabo la verificación del avance de fabricación:

97.1. Con personal de la Secretaría debidamente calificado para ello.

97.2. Con personal contratado que brinde servicios especializados relacionados con el objeto del contrato o pedido, bien se trate de personas físicas o morales.

Dicha contratación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando el área usuaria cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley y las presentes Normas, para este tipo de servicios.

98. Las áreas usuarias establecerán bitácoras de visitas e inspecciones que invariablemente deberán firmar tanto el supervisor designado por la Secretaría, como por el responsable de la fabricación, designado por el proveedor o, en su caso, el representante del prestador de servicios especializado.

99. Las áreas usuarias, conforme a lo establecido en el contrato o pedido, informarán periódicamente a las áreas convocantes, los resultados de la verificación practicada por el supervisor.

SECCION QUINTA
DE LA RECEPCION Y LA CALIDAD

100. El titular del área de Almacenes deberá verificar en el procedimiento de entrega, que los bienes coincidan con las características y especificaciones establecidas en los pedidos o contratos y contenga su código de barras, a su vez el área usuaria deberá realizar la verificación técnica de los bienes adquiridos, conforme a lo establecido en la normatividad.

100.1. La recepción de los bienes instrumentales invariablemente se realizará con la participación del área de Almacenes, a fin de asignar el número de inventario a cada uno de los bienes y a la formalización de su resguardo, a efecto de mantener su control e identificar la adscripción de los mismos.

Los bienes de consumo ingresarán a través del almacén, verificando que cumplan las condiciones del contrato o el pedido y para tal efecto, se deberá realizar un muestreo en dicha entrega.

Igualmente, cuando el monto de los bienes de consumo no exceda del 10% (diez por ciento) del monto establecido para la adjudicación directa, podrán entregarse directamente al área usuaria o requirente, la cual será responsable de verificar que los bienes cumplan con la calidad requerida, recabará el documento mediante el que se acuse de recibo y lo hará del conocimiento del área de almacenes para su registro.

El área de Almacenes, en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir de la recepción total de los bienes que ampara el contrato o pedido, notificará dicha recepción al área usuaria o requirente, para que ésta en un término no mayor a 72 horas, proceda a su revisión y manifieste, en su caso, las inconveniencias o defectos que puedan detectarse, a efecto de comunicar al proveedor los ajustes que procedan de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido respectivo, en caso de no realizar dicha revisión en el plazo establecido, se darán por aceptados los bienes.

El mismo plazo se establecerá tratándose de la recepción de bienes específicos, contados a partir de que el área de Almacenes notifique a las áreas requirentes de la entrega de los mismos, para que procedan a su revisión y en su caso aceptación.

Las áreas solicitantes retirarán los bienes adquiridos por la DGRM del almacén de acuerdo al programa de entrega, en el entendido de que los bienes que no sean retirados en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la notificación de recepción, causarán baja del área solicitante y se notificará la disponibilidad de éstos a las demás áreas centrales para su reaprovechamiento.

100.2. Tratándose de contratos para la prestación de servicios, la supervisión del cumplimiento del mismo se llevará a cabo por el área usuaria o requirente, quien deberá llevar el control periódico del programa de trabajo, así como el registro en el cumplimiento de las condiciones pactadas, informando a la DGRM, en caso de que se presente algún incumplimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de que se haya efectuado el mismo.

SECCION SEXTA
DE LAS PENAS CONVENCIONALES

101. Las penas convencionales que se establezcan en el contrato y/o pedido respectivo, así como su monto, serán independientes de los montos que se determinen por los daños y perjuicios que ocasione a terceros o a la Secretaría el prestador del servicio o el proveedor por el cumplimiento de sus obligaciones, mientras que la aplicación de penas convencionales obedece al incumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos o pedidos, por lo que el área convocante deberá calcular las mismas, tomando en cuenta el monto de los bienes o servicios que no se hubieren proporcionado, para su cobro o deducción al proveedor o prestador.

101.1. Las áreas convocantes, invariablemente, establecerán en los contratos y pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la aplicación de penas convencionales a cargo de los proveedores o prestadores de servicios, por atraso en la entrega de los bienes o servicios.

Las penas convencionales deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de bienes o de prestación de servicios.

En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

El porcentaje que se establezca como pena convencional, se aplicará únicamente a la parte proporcional de los servicios no realizados o bienes no entregados en la fecha pactada para ello, por el tiempo de retraso que cause el prestador de servicios o el proveedor en la realización del servicio o entrega de los bienes.

El porcentaje que se establezca como pena convencional se aplicará al costo antes de IVA que representen los servicios prestados o los bienes entregados con atraso.

El monto máximo límite a aplicar por la pena convencional será la cantidad que resulte como parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda a los servicios o bienes entregados con atraso, en tal sentido que si la entrega con atraso versa sobre el total de los bienes o servicios, la aplicación

de la pena convencional por ningún motivo excederá el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

En el caso de los servicios de vigilancia, adicionalmente se establecerán penas convencionales por el número de inasistencias que se observen en la prestación del servicio.

De igual forma, en el caso de los servicios de limpieza, adicionalmente se establecerán penas convencionales por el número de inasistencias que se observen, así como por el retraso en la entrega de los materiales a suministrarse durante la prestación del servicio.

En el supuesto de la falta de entrega total de un bien o un servicio, no procederá la aplicación de pena convencional alguna, sino se procederá a rescindir el contrato respectivo por el incumplimiento al mismo.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA RESCISION ADMINISTRATIVA, LA TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LA SUSPENSIÓN TEMPORAL

102. La Secretaría podrá, en términos del artículo 54 de la Ley, rescindir administrativamente los contratos o pedidos por cualquiera de las siguientes causas:

a) Cuando el proveedor o prestador de servicios no garantice el cumplimiento del contrato o pedido mediante la fianza respectiva.

b) Cuando el proveedor o prestador de servicios no entregue los bienes o realice los servicios a que esté obligado, de conformidad con lo estipulado en el contrato o pedido correspondiente.

c) Cuando el proveedor o prestador de servicios subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso adquirido, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual deberá contarse con la aprobación de la convocante.

d) Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el contrato o pedido celebrado.

e) Cuando el proveedor o prestador de servicios suspenda injustificadamente total o parcialmente la entrega de los bienes o la prestación de los servicios materia del contrato o pedido.

f) Cuando el proveedor o prestador de servicios no otorgue a la Secretaria las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los bienes o servicios materia del contrato o pedido.

g) Cuando el proveedor o prestador de servicios incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo.

La Secretaría podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o pedido respectivo, aplicando las penas convencionales por el retraso y justificando dicha determinación por el área solicitante ante la DGRM, o bien podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, en cuyo caso, la convocante solicitará a la Tesorería de la Federación proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, la cual será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Las unidades administrativas responsables de la verificación y cumplimiento del contrato o pedido, deberán notificar al área contratante los incumplimientos en que incurra el proveedor o prestador del servicio y, en su caso, aportar los elementos suficientes y necesarios para proceder a la rescisión administrativa del contrato o pedido, dentro de un plazo que no excederá de 15 días hábiles, contados a partir de que se presente el incumplimiento.

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

El área convocante, a petición del área requirente podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento se advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones encomendadas al área solicitante. En este supuesto, se elaborará un dictamen en el cual el área requirente justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el área convocante deberá suscribir un convenio modificatorio en términos de lo previsto por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley, en el que se establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inició del procedimiento.

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 hubiere sido adjudicado el contrato, el área convocante podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación con el área usuaria de que continúa vigente la

necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente. En tal supuesto, se deberá modificar la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados.

Procederá la rescisión administrativa de contratos o pedidos cuando el monto de las deducciones que se hagan por concepto de penas convencionales exceda el monto total de la fianza de cumplimiento.

En el caso de contratos para la prestación de servicios, una vez decretada la rescisión del contrato, podrá contratarse el servicio de que se trate en forma directa a fin de asegurar la prestación del servicio de manera inmediata y continua, tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 41 fracción VI de la Ley, o en su caso, se llevará a cabo un nuevo procedimiento de licitación.

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

104. La Secretaría podrá dar por terminados anticipadamente los contratos y/o pedidos cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados o solicitados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento del contrato o pedido, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP o el Organo Interno de Control en la Secretaría.

En estos supuestos la Secretaría reembolsará al proveedor o prestador del servicio los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato y/o pedido correspondiente.

105. La Secretaría podrá suspender la prestación del servicio cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Secretaría, en las bases de la licitación y el contrato deberá preverse la forma de pagar al proveedor los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.

En cualquiera de los dos casos previstos, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA REVISION Y TRAMITACION DE FACTURAS

106. Corresponde a las áreas requirentes la recepción, revisión y tramitación de la facturación que los proveedores o prestadores de servicios generen por operaciones celebradas a favor de dichas áreas, como a continuación se detalla:

A partir de la fecha en que el proveedor o prestador de servicios realice la entrega parcial o total de los bienes o lleve a cabo la prestación del servicios, se efectuará la revisión de los mismos y previa aceptación de éstos por el área usuaria, el proveedor o prestador de servicios deberá entregar ante el área que se determine en el contrato o pedido respectivo, las facturas debidamente requisitadas y la documentación soporte correspondiente en la cual se consignen datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los bienes o servicios, precios unitarios, cantidad de bienes, cálculos, importe, etc., mediante los cuales se acreditará el cumplimiento respectivo del contrato o pedido.

Dentro de los 3 días naturales siguientes a la recepción de las facturas correspondientes, se efectuará la revisión de los datos consignados en las mismas y en la documentación soporte y, una vez requisitadas debidamente, se remitirán a la DGPOP para continuar con los trámites de pago.

En caso de que los datos sean incorrectos, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles, el área que se determine en el contrato o pedido respectivo, devolverá al proveedor o prestador de servicios los documentos a fin de que sean corregidos y se presenten de nueva cuenta, con el objeto de tramitar el pago correspondiente.

SECCION NOVENA
DE LOS PAGOS

107. La DGPOP, será el área encargada de tramitar ante la Tesorería de la Federación el pago a los proveedores o prestadores de servicios, de conformidad con los procedimientos que para tal efecto se hayan establecido.

Para efectos de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo a las partidas centralizadas, la DGRM remitirá a la DGPOP la solicitud de pago con la documentación soporte para elaborar la cuenta por liquidar correspondiente.

La DGRM remitirá mensualmente a cada unidad administrativa, para su validación, el estado del ejercicio y copia de las facturas que afectan su presupuesto centralizado.

108. El pago a proveedores deberá realizarse en un término no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la presentación de la factura correspondiente, previa entrega a

satisfacción del área usuaria de los bienes o la prestación del servicio en los términos del contrato o pedido.

La DGPOP podrá tramitar el pago con anticipación a la fecha estipulada en el contrato o pedido respectivo, a solicitud por escrito del proveedor de bienes y/o servicios, el cuál deberá acompañarse con nota de crédito por pronto pago, o reflejarse en la factura el descuento correspondiente por este concepto.

109. En el supuesto de que el área requirente o usuaria estime conveniente pagar el monto del contrato o pedido mediante carta de crédito, será responsabilidad exclusiva de ésta tramitar por conducto de la DGPOP la autorización correspondiente ante la SHCP.

CAPITULO VII
DE LAS INCONFORMIDADES

110. Para los efectos del presente capítulo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley, las personas interesadas podrán interponer inconformidad ante la SFP o el Organo Interno de Control en la Secretaría, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, cuando dichos actos se relacionen con:

I. 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, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo,

III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases o en esta Ley.

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

Lo anterior sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Organo Interno de Control de la convocante, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato respectivo.

Corresponderá al área usuaria dictaminar sobre la suspensión de los procedimientos de licitación, en términos de la Ley, e informar oportunamente al área convocante, a efecto de que con base en dicho dictamen se solicite al Organo Interno de Control en la Secretaría determine lo conducente.

Igualmente, en el supuesto que se promueva inconformidad dentro de un procedimiento licitatorio respecto de una partida especifica, se solicitará al Organo Interno de Control que, de actualizarse la citada suspensión prevista por el párrafo cuarto del artículo 68 de

la Ley, la misma únicamente se otorgue respecto de la partida respectiva y no sobre todo el procedimiento licitatorio.

111. En el supuesto de que se presenten inconformidades respecto de las licitaciones que lleve a cabo la Dirección de Adquisiciones, le competerá a ésta integrar la información correspondiente respecto del procedimiento licitatorio impugnado, elaborar y rendir el informe circunstanciado respectivo ante el Organo Interno de Control, en el que se desvirtúen los motivos de inconformidad y se acrediten en su caso, las excepciones conducentes, acompañando la documentación que soporte y justifique la actuación del área convocante.

112. Las áreas requirentes de los bienes o servicios, cuando se les solicite, deberán aportar los elementos suficientes y necesarios para desvirtuar los motivos de inconformidad, así como para la debida elaboración del informe circunstanciado que al efecto deba rendirse en términos de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley.

113. Cuando el Organo Interno de Control determine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para el área requirente poner en riesgo el abastecimiento de bienes y la prestación de servicios de necesidad inmediata, podrá la Secretaría realizar las contrataciones que, en tanto cesa la aludida suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad, en los términos del artículo 41, fracción V de la Ley.

CAPITULO VIII
DE LA INFORMACION

114. La Secretaría, de conformidad con la Ley, deberá remitir a la SHCP, SFP y a la SE, la información relativa a los actos, contratos y pedidos materia de la Ley.

Para tal efecto, la Secretaría conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de dichos actos, contratos y pedidos, cuando menos por un lapso de 3 (tres) años, contados a partir de la fecha en que se den por cumplimentados los mismos.

Las propuestas desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes.

115. Para efecto de los informes que en términos de la Ley deban ser remitidos a la SFP, los mismos se realizarán en tiempo y forma, tomando en consideración los formatos que en su caso, se señalan en el Manual de Requerimientos de Información de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República.

TITULO TERCERO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPITULO ÚNICO

116. La Secretaría deberá establecer el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual tendrá las funciones previstas en los artículos 22 de la Ley y 16 de su Reglamento.

Las unidades administrativas que requieran la contratación de servicios, así como la compra de bienes a través de los supuestos de excepción que regula el artículo 41 de la Ley, a excepción de lo estipulado en el articulo 22 fracción II del mismo ordenamiento, deberán remitir la solicitud correspondiente al Director General de Recursos Materiales de la Secretaría, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Comité, acompañada invariablemente del respaldo documental que la normatividad adjetiva prevea en función a la naturaleza del bien a adquirir o del servicio a contratar; aquellas solicitudes que no se encuentren debidamente soportadas serán rechazadas, por lo que será responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas su debida integración.

Dichas solicitudes deberán ser enviadas al Secretario Ejecutivo, a más tardar con ocho días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la Sesión Ordinaria del Comité. En casos urgentes, deberá enviarse con ese carácter debidamente justificado, a fin de que se convoque a una sesión extraordinaria; no se dará trámite a aquellas solicitudes que se reciban fuera de los plazos señalados con antelación.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Normas Internas, se entenderá por:

ACTA CIRCUNSTANCIADA:	Documento que contiene el relato detallado de hechos.
ÁREA O UNIDAD COMPRADORA:	Aquellas áreas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, facultadas para llevar a cabo los procedimientos para la contratación en materia de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios.
ÁREA USUARIA SOLICITANTE O REQUIRENTE:	Cualquier área de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, facultada para formular requerimientos a las unidades administrativas, en materia de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios.
ASEGURAMIENTO:	Acción mediante la cual la Secretaría de Comunicaciones y Transportes lleva a cabo la contratación de los servicios que prestan las instituciones nacionales de seguros especializadas en asegurar la vida, la salud, la integridad personal de los recursos humanos y de los bienes patrimoniales de la Secretaría.
BIENES MUEBLES:	Bienes instrumentales y de consumo a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, que figuran en los inventarios de la misma.
BIENES ESPECÍFICOS:	Son los bienes que no se adquieren a través de compras consolidadas y/o aquellos que no están incluidos en los catálogos que proporciona la DGRM.
BIENES RESTRINGIDOS:	Aquellos considerados como tales en los Presupuestos de Egresos de la Federación.
CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:	Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos

	eventos que se produzcan deliberadamente por el afectado o que éste haya contribuido a que se produzcan. Ejemplos de casos fortuitos o de fuerza mayor: terremotos, ciclones, huracanes, huelgas, incendios o inundaciones, epidemias, disturbios civiles, estado de sitio, guerra o cualquier otro hecho similar, así como la acción u omisión de autoridad gubernamental que impida o retrase el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la parte afectada, siempre y cuando no sea promovida o motivada por dicha parte afectada.
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO:	Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, que requieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para cumplir con los objetivos y programas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
CESPIMA:	Comité de Elaboración y Seguimiento del Programa Interno del Sistema de Manejo Ambiental.
COMITE:	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
COMPRANET:	Sistema electrónico de compras gubernamentales.
CONTRATO:	Acuerdo escrito de voluntades mediante el cual se formalizan las condiciones derivadas del procedimiento de adjudicación, entre la Dependencia y los licitantes que obtuvieron fallo favorable o aquellas personas físicas o morales a quienes se decidiera adjudicar el suministro de bienes o la contratación de servicios.
CONVOCANTE:	El área de la Secretaría, encargada de llevar a cabo los procedimientos licitatorios.
DICTAMEN:	Documento emitido por el área usuaria o requirente, y que contiene el resultado de la evaluación técnica o económica de las proposiciones, en el cual se determina cuáles cumplen con los requisitos solicitados y cuales son desechadas.

DGPOP:	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
DGRM:	Dirección General de Recursos Materiales
EVALUACIÓN	Acción mediante la cual se analizan las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios, que se pretende adquirir o contratar, la experiencia requerida de los proveedores o prestadores de servicio, conforme al contenido de las bases de licitación, así como precios, garantía, financiamiento y oportunidad de los bienes o servicios ofertados.
LEY:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITANTE:	La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
NORMAS:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría.
ORGANO INTERNO DE CONTROL:	El Organo Interno de Control dependiente de la SFP en la Secretaría.
PEDIDO:	Acuerdo escrito de voluntades mediante el cual se formalizan las condiciones derivadas del procedimiento de adjudicación, entre la Secretaría y los licitantes que obtuvieron fallo favorable o aquellas personas físicas o morales a quienes se decidiera adjudicar el suministro de bienes cuyo monto total no sea superior a los veinticinco mil días de salario mínimo general vigente en la zona o región de que se trate.
PEF:	Presupuesto de Egresos de la Federación para el correspondiente ejercicio fiscal.
PRESTADOR DE SERVICIOS:	Persona física o moral que conforme a un contrato celebrado con la Secretaría, se obliga a prestar un

	servicio que él mismo contempla en las condiciones pactadas.
PROVEEDOR:	Persona física o moral que conforme a un contrato celebrado con la Secretaría, se obliga a suministrar bienes que él mismo contempla en las condiciones pactadas.
REGLAMENTO DE LA LEY:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
RESERVA:	Término contemplado en los Tratados de Libre Comercio, que se refiere al porcentaje que dentro del total de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que ejerza anualmente la Secretaría, quedará excluido de operarse bajo las reglas de dicho Tratado.
RESCISION:	Acto ejercido por el titular del área o unidad compradora, mediante el cual notifica al proveedor, arrendador de bienes o prestador de servicios, la extinción de las obligaciones generadas por un contrato, que se vuelve ineficaz por el incumplimiento de las obligaciones que produjo, por causas no imputables a la Secretaría.
SE:	Secretaría de Economía.
SFP :	Secretaria de la Función Pública
SECRETARIA:	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
SUBCOMITES:	Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Centros SCT y Órganos Desconcentrados de la Secretaría.
TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:	Tratados de Libre Comercio en los que México sea parte.

UMBRAL:	Clasificación de montos establecidos en el capítulo correspondiente de compras gubernamentales, de los TLC, de los que México sea parte.
UNIDADES COMPRADORAS:	aquellas unidades administrativas centrales o Centros SCT que cuentan con el registro como tales ante la SFP, que les permite realizar licitaciones públicas vía Internet o que realizan adjudicaciones de bienes muebles, su arrendamiento o servicios generales mediante cualquier procedimiento de contratación establecido en la Ley.