

# INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

## **BASES y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. Objeto

Las presentes Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tienen como objeto establecer el marco regulatorio específico que deberá considerarse para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

##### 2. Ámbito de aplicación y materia que regula

Son de observancia obligatoria en los procedimientos celebrados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos y de servicios que estén regulados por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

##### 3. Glosario de términos

Para efectos de estas Bases y Lineamientos se deberán considerar los mismos conceptos establecidos en el artículo 2 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como los siguientes:

- 3.1. **Partida o concepto:** la división y desglose de los bienes a adquirir, arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación para diferenciarlos unos de otros y clasificarlos;
- 3.2. **Proyecto de convocatoria:** el documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la Licitación Pública, o Invitación a cuando menos Tres Personas el cual es difundido con ese carácter en COMPRANET;
- 3.3. **Sobre cerrado:** cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en términos del Reglamento;
- 3.4. **Área Usuaria:** la unidad administrativa que tendrá a su cargo recibir y utilizar los bienes o servicios contratados para el cumplimiento de sus metas y objetivos;
- 3.5. **Acta:** documento en el que se hace constar la reseña de un evento, así como las consideraciones y acuerdos adoptados en términos de lo establecido en el artículo 39 del Reglamento;
- 3.6. **Área Administradora del contrato:** aquella en la que recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato o pedido, pudiendo ser el área contratante o el área requirente, incluso el área técnica, cuando actúe con el carácter de área requirente;
- 3.7. **Consolidación:** la integración en un procedimiento de contratación de los requerimientos de varias unidades responsables del Instituto, dependencias, entidades de la Administración Pública Federal u otros Organismos Autónomos, y
- 3.8. **Convocatoria:** documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico de los bienes o servicios objeto de la contratación, así como los términos, derechos y obligaciones a que se sujetarán las partes en el proceso de contratación.

#### **4. Áreas responsables de los procedimientos de contratación y seguimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios**

##### **4.1 Responsables de publicar las convocatorias y actas derivadas de los procedimientos de contratación en el Sistema COMPRANET.**

- a) El Titular de la Dirección de Recursos Materiales (DRM).
- b) El Titular de la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial (SACP).

##### **4.2 Responsables de presidir eventos de los procedimientos de contratación.**

Los servidores públicos autorizados para presidir los actos derivados de los procedimientos de contratación a que hace referencia el Reglamento, son los siguientes:

- a) Dirección General de Administración (DGA)
- b) Dirección de Recursos Materiales (DRM).
- c) Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial (SACP).

##### **4.3 Responsables de evaluar las proposiciones.**

Los servidores públicos responsables de evaluar las proposiciones son los titulares de las áreas siguientes:

- a) Dirección General de Administración (DGA).
- b) Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
- c) Dirección de Recursos Materiales (DRM).
- d) Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial (SACP).
- e) Área requirente y/o área técnica.

##### **4.4 Responsables de firmar notificaciones de adjudicación.**

Los servidores públicos responsables de firmar oficios de notificación de adjudicación de contratos y pedidos son los titulares de las áreas siguientes:

- a) Dirección General de Administración (DGA).
- b) Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
- c) Dirección de Recursos Materiales (DRM).
- d) Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial (SACP).

##### **4.5 Responsables de firmar contratos y pedidos.**

Para formalizar contratos y pedidos se deberá contar con la firma de los titulares de las siguientes áreas:

En el caso de contratos:

- a) Dirección General de Administración (DGA).
- b) Área requirente.
- c) Representante legal del proveedor.

En el caso de pedidos:

- a) Dirección General de Administración (DGA).
- b) Dirección de Recursos Materiales (DRM).
- c) Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial (SACP).
- d) Representante legal del proveedor.
- e) Área requirente.
- f) Dirección de Recursos Financieros (DRF).

##### **4.6 Responsable de exceptuar presentación y liberación de fianzas.**

Titular de la Dirección General de Administración (DGA).

##### **4.7 Responsable de autorizar modelos de contratos y pedidos y dictaminación de dichos contratos.**

Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS CONTRATACIONES**

#### **1. Contrataciones entre Dependencias, Entidades y otras personas morales a las que hace referencia el artículo 1o. del Reglamento**

##### **Bases:**

A fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los contratos a que se refiere el segundo, tercer y cuarto párrafos del artículo 1o. del Reglamento, como excepciones a esta normatividad, la convocante deberá asegurarse que los proveedores cuenten con los recursos suficientes para realizar o prestar los servicios contratados.

##### **Lineamiento:**

Para la asignación de contratos o pedidos bajo el supuesto de los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 1o. del Reglamento, se considerará que los sujetos a los que alude el citado precepto, que funjan como proveedores, tienen capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí mismos, cuando para cumplir con el convenio, contrato o pedido no requiera celebrar otro contrato con terceros, o bien, de requerirlo, éste no exceda del cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato celebrado con el Instituto. Si el contrato se integra por varias partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, los procedimientos de contratación con terceros y la ejecución de los contratos celebrados con éstos, se rigen por las disposiciones del Reglamento.

Para la asignación del contrato bajo el supuesto del párrafo segundo de este artículo, el Área requirente deberá solicitar a la dependencia, entidad o persona que funja como proveedor, la documentación que acredite que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato y que, por ello, no requerirá de la contratación con terceros en un porcentaje mayor al señalado. Dicha documentación deberá ser entregada antes de la firma del contrato y deberá formar parte del expediente respectivo bajo la responsabilidad del Área requirente.

#### **2. Arrendamiento de bienes**

##### **Bases:**

En caso de arrendamiento de bienes muebles, las áreas requirentes determinarán la conveniencia de su contratación.

##### **Lineamientos:**

Para asegurar al Instituto las mejores condiciones a que hace referencia el artículo 134 constitucional, el área requirente llevará a cabo los estudios de factibilidad debiendo analizar la conveniencia para la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, para lo cual se considerarán, entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso.

#### **3. Anticipos**

##### **Bases:**

Cuando las áreas requirentes lo soliciten, el Instituto podrá otorgar anticipos a los proveedores, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado dentro del ejercicio de que se trate, cumpliendo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

##### **Lineamientos:**

El porcentaje del anticipo a otorgar a las MIPYMES, en el supuesto a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 13 del Reglamento, deberá ser previsto en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, para lo cual se atenderán, entre otros factores, el monto de la contratación, el costo financiero del mercado y el tiempo de fabricación del bien de que se trate, procurando en todos los casos dar el mayor porcentaje posible.

Los anticipos serán pactados bajo la condición de precio fijo. Cuando se pacte en las convocatorias de licitación y en las invitaciones que los precios estén sujetos a ajuste, el anticipo que se otorgue se fijará a partir del monto que reciba el proveedor, por lo que solamente podrá ser ajustado en su parte no pagada.

#### **4. De las contrataciones consolidadas de bienes, arrendamientos o contratación de servicios**

##### **Bases:**

El Instituto promoverá iniciativas de contratos consolidados que contribuyan a reducir costos y optimizar el proceso de suministros a través de nuevas o mejores condiciones de abastecimiento, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

La consolidación de los contratos podrá realizarse dentro del Instituto considerando las áreas requirentes o a partir de los que promueva la Administración Pública Federal u otros Organismos Autónomos.

##### **Lineamientos:**

En cuanto a la consolidación de necesidades de las unidades responsables que establece el artículo 17 del Reglamento, se efectuará en los términos siguientes:

##### **a) Para la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI)**

El titular de la DGTI será el responsable de autorizar la adquisición o arrendamiento consolidada de bienes informáticos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), así como los servicios que las áreas requirentes necesiten para llevar a cabo sus funciones y dar cumplimiento a sus programas, metas y objetivos institucionales. Dichas áreas deberán solicitar, a través de la DGTI la adquisición, arrendamiento o servicios.

Asimismo, será responsabilidad de la DGTI la consolidación de las contrataciones del servicio de telefonía convencional. Las unidades responsables deberán enviar a esa área a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, la relación de sus necesidades con el fin de que ésta lleve a cabo la planeación correspondiente y analice la factibilidad de las adquisiciones, arrendamientos o servicios que sean susceptibles de llevarse a cabo de manera consolidada. Lo anterior, deberá ser informado al titular de la DGA para que éste, a través de la DRM, verifique si es factible llevar a cabo la contratación con otras dependencias o entidades.

##### **b) Para la Dirección General de Administración.**

Será responsabilidad de la DGA, a través del titular de la DRM, la consolidación de la adquisición, arrendamiento y servicios siguientes:

- Servicio de telefonía celular.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del edificio sede del Instituto.
- Servicio de limpieza.
- Servicio de fumigación.
- Servicio de jardinería.
- Servicio de transportación aérea.
- Servicio de mantenimiento al parque vehicular.
- Servicio de fotocopiado.
- Servicio de mensajería.
- Servicios de seguros patrimoniales y de personas.
- Adquisición de mobiliario y equipo de oficina.
- Adquisición de papelería.
- Adquisición de consumibles para impresoras.

Las unidades responsables deberán enviar a la DRM, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, la relación de necesidades de papelería, mobiliario y equipo de administración, para que ésta lleve a cabo la planeación correspondiente y analice la factibilidad de las adquisiciones, arrendamientos o servicios que sean susceptibles de llevarse a cabo de manera consolidada con otras dependencias o entidades.

En caso de generarse necesidades extraordinarias deberán justificarse a efecto de ser atendidas oportunamente.

## **5. De la contratación de sistemas informáticos o tecnologías de la información a través del mecanismo denominado “retos públicos”**

### **Bases:**

A fin de disponer de mejores tecnologías de información que apoyen en esta materia al Instituto, así como incentivar la libre participación de los interesados, se promoverá el mecanismo denominado “retos públicos” que permita desarrollar sistemas informáticos o solución tecnológica que mejor se adapten a sus requerimientos técnicos y económicos.

### **Lineamientos:**

Las unidades administrativas a partir de las necesidades que tengan para el cumplimiento de sus responsabilidades, analizarán la posibilidad de realizar un reto público a fin de solicitar a los interesados sus propuestas de desarrollo de software libre, bajo estándares abiertos, y cuyo uso no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial, a efecto de proponer contratación sujetándose a las disposiciones de este Reglamento.

## **6. De la suscripción de convenios específicos derivados de la celebración de Contratos Marco de la Secretaría de la Función Pública**

### **Base:**

El Instituto podrá realizar la contratación de servicios, arrendamientos y bienes a través de los convenios específicos derivados de los contratos marco que tenga suscritos la Secretaría de la Función Pública, siempre y cuando se determine que los mismos permitan obtener las mejores condiciones en calidad, precio y oportunidad.

### **Lineamientos:**

Los convenios específicos derivados de los contratos marco a que se refiere el artículo 18 del Reglamento, son los instrumentos jurídicos que podrá celebrar el Instituto con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios que se formalizarán, con fundamento en la fracción XII del artículo 41 del Reglamento.

La celebración de los convenios específicos derivados de los contratos marco no estará sujeta a los procedimientos de contratación previstos en el Reglamento. En dicha celebración, se atenderán los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Instituto, mismos que deberán contener dichos instrumentos jurídicos.

Las modificaciones a los convenios específicos derivados de los contratos marco que las partes acuerden realizar, deberán formalizarse a través de convenios modificatorios.

En los procedimientos de contratación que se realicen con fundamento en la fracción XII del artículo 41 del Reglamento, la investigación de mercado que soporte la contratación, se considerará realizada con la que llevó a cabo la Secretaría de la Función Pública para celebrar el contrato marco.

El Instituto podrá adquirir o arrendar los bienes o contratar los servicios objeto de los contratos marcos celebrados, sólo en los casos en que se acredite con una investigación de mercado, que derivará en mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

#### **1. Proceso de planeación programación presupuestación**

##### **Bases:**

El proceso de planeación-programación-presupuestación que lleve a cabo el Instituto permitirá definir para cada ejercicio presupuestal las acciones y lineamientos enfocadas al cumplimiento de las funciones y objetivos que tiene a su cargo, lo cual habrá de traducirse en acciones de mediano y corto plazo en donde se precisen las estrategias y directrices generales a seguir, los programas a cumplir, los responsables, instrumentos de acción, las metas, tiempos, mecanismos de ejecución, así como la cuantificación y asignación de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas para los períodos propuestos.

Lo anterior comprenderá las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto atendiendo las prioridades del Instituto.

**Lineamientos:**

En cada ejercicio presupuestal, tanto la Dirección General de Administración como las unidades responsables, atendiendo al cumplimiento de los objetivos y funciones que tienen a su cargo dentro del Instituto, deberán identificar las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios que les permitan formular sus propuestas de programas, información que se integrará en la propuesta de presupuesto que se envíe para la autorización de la Cámara de Diputados.

Una vez aprobado el presupuesto del Instituto, la DGA comunicará a las áreas las cifras definitivas, solicitándoles requisitar el formato para integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de acuerdo con la información requerida, a efectos de someterlo a la dictaminación y autorización correspondiente y llevar a cabo su difusión, prevista en el Reglamento.

En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las unidades responsables, de acuerdo con sus metas y objetivos, deberán considerar las previsiones de recursos establecidos en sus presupuestos aprobados, así como la existencia de bienes en inventarios y los correspondientes plazos de suministro.

Los titulares de las unidades responsables de la planeación de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y la contratación de servicios deberán considerar:

- a) Los objetivos, prioridades y políticas del Plan Nacional de Desarrollo, los programas institucionales, así como las disposiciones legales emitidas sobre la materia.
- b) Las acciones que garanticen o promuevan la transparencia, el acceso a la información y/o la protección de datos personales.
- c) Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo que garanticen la adecuada operación del Instituto.
- d) Las necesidades de artículos de papelería, equipo de oficina, mobiliario y consumibles para impresoras, equipo de cómputo, software, desarrollo de sistemas y todo lo relacionado con Tecnologías de la Información.
- e) Los requerimientos en materia de asesorías, capacitación, estudios e investigaciones y eventos integrales.

**2. De la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)****Base:**

La DGA de acuerdo con lo previsto en los artículos 20 y 21 del Reglamento deberá integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del ejercicio correspondiente, para su publicación a más tardar al 31 de enero, el cual deberá presentarse previamente al Pleno para su aprobación.

**Lineamientos:**

Las unidades responsables deberán enviar a la DGA, a más tardar el 15 de diciembre de cada año, el proyecto preliminar de sus necesidades de contratación que deban integrarse en el PAAAS, para el ejercicio presupuestal siguiente.

Aprobado el presupuesto por la Cámara de Diputados para el ejercicio que corresponda, la DGA comunicará a las áreas responsables los montos autorizados a cada una de ellas a fin de que ajusten sus proyectos y le envíen la información que permita integrar la versión definitiva del PAAAS, quien verificará dicho cumplimiento.

En la integración de dicho programa se deberán considerar los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados, ajustándose al calendario financiero que para tales efectos dé a conocer la Dirección de Recursos Financieros.

El PAAAS será formulado considerando lo establecido en el artículo 21 del Reglamento, particularmente lo establecido en su fracción VIII.

Con la finalidad de evitar inventarios excedentes, deberá cuidarse que los requerimientos no superen los consumos históricos de bienes, salvo que el área requirente justifique debidamente la adquisición.

De acuerdo con el presupuesto autorizado para adquisiciones, arrendamientos y servicios, la DGA ubicará los montos máximos de actuación que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación, los cuales presentará al Comité durante su primera sesión ordinaria en cada ejercicio fiscal, para su dictaminación correspondiente.

A más tardar al 31 de enero, una vez aprobado el PAAAS, la DGA lo pondrá a disposición del público en general, a través de COMPRANET y solicitará al titular de la DGTI su publicación en el portal oficial de Internet del Instituto.

El PAAAS será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto. Corresponderá al titular de la DRM actualizar trimestralmente el citado programa en el Sistema COMPRANET, con base en la información que envíen las unidades responsables.

Los titulares de las unidades responsables, serán los únicos facultados para solicitar a la DGA, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, de acuerdo con los requisitos y términos señalados en el Reglamento.

Las áreas requirentes serán responsables de definir, conjuntamente, con el área técnica las especificaciones correspondientes, volúmenes, muestras, normas de calidad, criterios de evaluación (binario, por puntos y porcentajes, costo-beneficio o de precios de referencia), en su caso, métodos de pruebas y sus mínimos a cumplir, así como tiempos de entrega, justificación y demás requisitos o especificaciones.

Asimismo, deberán determinar penas convencionales, deducciones por mala calidad, causas específicas de rescisión, fórmula de ajuste de precios y método para su aplicación, en su caso.

## **CAPÍTULO IV DEL COMITÉ**

### **1. Funciones del Comité**

#### **Bases:**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto es un órgano colegiado que apoyará en el cumplimiento del Reglamento y tendrá las funciones que establece el artículo 23 del citado ordenamiento jurídico.

#### **Lineamientos:**

Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento del Reglamento, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, sus atribuciones, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Determinar los rangos de los montos máximos de actuación en que se ubica el Instituto de conformidad con el artículo 42 del Reglamento, a partir del presupuesto autorizado al mismo para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios antes de su publicación en COMPRANET y en la página de Internet del Instituto, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y
- V. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las Bases y Lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del Pleno del Instituto o del Comité, respectivamente.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 del Reglamento;
- II. Los procedimientos de contratación por montos que se fundamenten en el artículo 42 del Reglamento, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

## **2. De los invitados al Comité**

### **Bases:**

A fin de que proporcione y explique la información que aclare los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza que sea de su competencia, podrá solicitarse la presencia de invitados en las sesiones del Comité.

### **Lineamientos:**

Con relación al artículo 24 del Reglamento, a solicitud del Presidente del Comité se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de ese órgano colegiado, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron convocados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **3. Tipo de sesiones del Comité**

### **Base:**

A fin de atender los asuntos relativos a sus funciones, el Comité sesionará de manera ordinaria o extraordinaria, de acuerdo con lo establecido en su Manual de Integración y Funcionamiento.

### **Lineamientos:**

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.  
Serán extraordinarias las sesiones del Comité que se convoquen para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de la unidad responsable;
- II. En cualquier caso, se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto;
- III. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con ese derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad;
- IV. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando se cuente con la presencia de su presidente o su suplente;
- V. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;
- VI. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el mismo órgano considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública, invariablemente deberá contener un resumen de la información y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del área requirente o área técnica, según corresponda.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;



- VII.** Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

- VIII.** De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;
- IX.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse los de carácter informativo;
- X.** En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio, y
- XI.** El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad de la unidad responsable que las formule.

#### **4. Del informe trimestral**

##### **Bases:**

A fin de sugerir recomendaciones tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y administración de los contratos, así como para ejecutar en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se presentará al Comité un informe trimestral de resultados generales de las contrataciones que se realicen y la conclusión de las mismas.

##### **Lineamientos:**

El informe trimestral a que se refiere la fracción V del artículo 23 del Reglamento, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

- I.** Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 del Reglamento, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- II.** Una relación de los siguientes contratos y/o pedidos:
  - a)** Aquellos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
  - b)** Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
  - c)** Aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
  - d)** Aquellos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las Bases y Lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;
  - e)** Los que hayan sido rescindidos.
  - f)** Aquellos que hayan sido concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y
  - g)** Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;

- III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida;
- IV. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, y
- V. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 del Reglamento, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

## CAPÍTULO V

### CRITERIOS GENERALES PARA LAS CONTRATACIONES

#### 1. De los plazos para solicitar procedimientos de contratación

##### Bases:

A fin de llevar a cabo los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los tiempos que establece el Reglamento, las unidades responsables deberán enviar sus solicitudes en los plazos necesarios, según cada modalidad de contratación.

##### Lineamientos:

Las unidades responsables deberán remitir la documentación soporte completa, con la debida oportunidad que permita llevar a cabo los procesos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, considerando los siguientes plazos:

Tipo de Procedimiento	Días naturales entre la recepción de la documentación y la adjudicación del contrato o pedido
Licitación pública nacional	<b>50 días</b>
Licitación pública internacional abierta	<b>55 días</b>
Licitación pública nacional a tiempos recortados	<b>45 días</b>
Invitación a cuando menos tres personas nacional	<b>30 días</b>
Invitación a cuando menos tres personas internacional	<b>35 días</b>
Adjudicación directa	<b>15 días</b>

#### 2. De las contrataciones plurianuales

##### Base:

En los casos de contrataciones plurianuales, las áreas requirentes y técnicas deberán prever el tiempo suficiente para obtener la autorización que establece el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el propósito de contar con elementos suficientes que permita cumplir con las Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales del Instituto.

##### Lineamientos:

Cuando la contratación de bienes y/o servicios rebase un ejercicio presupuestal, el titular del área requirente, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento de Recursos Financieros y Presupuestales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, deberá obtener previamente la autorización correspondiente del Pleno.

#### 3. Criterios de sustentabilidad ambiental

##### Bases:

En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las áreas requirentes y/o Técnicas deberán considerar las medidas que a continuación se mencionan a fin de obtener bienes y servicios de mejor calidad, suministrados con oportunidad, considerando los aspectos de sustentabilidad ambiental.

**Lineamientos:**

El área requirente con el apoyo del área técnica, será la responsable de establecer en el anexo técnico, los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, en términos del artículo 23 fracción IV del Reglamento.

Los aspectos de sustentabilidad ambiental que deben considerarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios son: el uso eficiente y racional del agua y de la energía eléctrica, así como la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de gases de efecto invernadero. Para la aplicación de estos aspectos en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios se podrán observar los siguientes puntos:

- a) En la elaboración de las especificaciones técnicas, el área requirente, con el apoyo del área técnica, deberá investigar las tecnologías existentes en el mercado que permitan reducir, en su caso, el consumo de agua o energía y que la emisión de gases que generen en su operación sean las menos contaminantes.
- b) Solicitar, en su caso, la presentación de fichas técnicas que acrediten por parte del fabricante que se cumple con los aspectos de sustentabilidad.
- c) Evitar, en la medida de lo posible, contratar servicios de mantenimiento correctivo de equipos que por sus años de operación ya no cumplan con los aspectos de sustentabilidad ambiental, para lo cual el área requirente, con el apoyo del área técnica, deberá realizar un análisis de costo beneficio para su sustitución y llevar a cabo los mantenimientos básicos que sean necesarios, en tanto se sustituyen por nuevas tecnologías.
- d) En la contratación de arrendamientos o prestación de servicios que tengan entre sus alcances la entrega de algún bien mueble, se deberá exigir que éstos cumplan con los aspectos de sustentabilidad ambiental señalados en el presente apartado.
- e) El área requirente deberá dejar constancia, en el expediente de la contratación, de la investigación realizada para determinar los aspectos de sustentabilidad ambiental.

**CAPÍTULO VI**

**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**1. De las requisiciones**

**Base:**

La autorización de las requisiciones será procedente una vez verificada la inexistencia de los bienes a adquirir o arrendar.

**Lineamientos:**

Las requisiciones que formule el área requirente para adquirir o arrendar bienes, deberán indicar la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario su adquisición o arrendamiento. La constancia que acredite lo anterior, deberá emitirse con respecto al almacén del Instituto y será responsabilidad de ésta tramitarla y anexarla a la requisición; en caso de que el requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, se deberá establecer el programa al cual se destinará y el plazo máximo para proceder a su utilización.

Los titulares de las unidades responsables, serán los únicos facultados para firmar requisiciones para la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios, debiendo documentar la requisición. En caso de que el área convocante o el Subcomité Revisor de Convocatorias detecte imprecisiones o documentación faltante, éstas deberán ser subsanadas, previamente al inicio del procedimiento de contratación.

**2. De la investigación de mercado**

**Bases:**

La investigación de mercado tendrá como propósito que el Instituto:

- I. Determine la oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida;
- II. Verifique la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional, con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación, y
- III. Conozca el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

**Lineamientos:**

Para efectos de lo dispuesto en el sexto párrafo del artículo 26 del Reglamento, la investigación de mercado que realice el área requirente deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes:

- I. La que se encuentre disponible en COMPRANET;
- II. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- III. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

Para la debida integración de la investigación de mercado, en todos los casos deberá consultarse la información a que hace referencia la fracción I de este lineamiento. En el supuesto de que la información no se encuentre disponible en COMPRANET, se deberá consultar la información histórica con la que cuente el área contratante u otras áreas administrativas del Instituto.

La investigación de mercado podrá ser utilizada por el Instituto para lo siguiente:

- I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- VI. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo, y
- VII. Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando se acredite fehacientemente que en el territorio nacional, no existe proveedor o que el o los existentes no pueden atender el requerimiento del Instituto en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado la realizará el área requirente y el área contratante cuando así se justifique, con la anticipación que permita conocer las condiciones que prevalezca en éste, antes de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda. Para tal efecto se deberá remitir en la solicitud de cotización los términos de referencia en los cuales se desglosan las características técnicas y condiciones requeridas con respecto a los bienes y servicios a contratar, debiéndose documentar dicha acción.

Para los procedimientos de contratación por adjudicación directa realizados con base en el artículo 42 del Reglamento, cuyo monto sea igual o superior al equivalente a quinientas veces el valor diario de la UMA, la investigación de mercado se podrá acreditar con al menos tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

**3. De las normas oficiales****Bases:**

A fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los bienes a adquirir, deberá solicitarse a los proveedores el cumplimiento de las normas nacionales o internacionales que correspondan.

**Lineamientos:**

En los procedimientos de contratación que realice el Instituto, se deberá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas internacionales, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Si las normas a que se refiere el párrafo anterior no cubren los requerimientos técnicos, o bien, si sus especificaciones resultan inaplicables u obsoletas, la convocante podrá solicitar el cumplimiento de las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, siempre que se acredite, en los términos de las presentes Bases y Lineamientos, que no se limita la libre participación de los licitantes.

El titular del área requirente deberá indicar en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, según corresponda, el nombre y los datos de identificación de la o las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, así como verificar que la inclusión de las normas o especificaciones señalados en el párrafo anterior no limita la libre participación y concurrencia de los interesados.

Tratándose de bienes de inversión, en la convocatoria a la licitación pública podrá requerirse que los licitantes entreguen copia simple del certificado expedido por las personas acreditadas, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

#### **4. Suministros de madera**

##### **Lineamientos:**

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 26 del Reglamento, se entenderá por suministros de oficina fabricados con madera, aquéllos que se elaboren con dicho material y se incorporen al inventario del Instituto por ser necesarios para el desempeño de las funciones asignadas a los servidores públicos.

Se considerará que un bien forma parte del inventario del Instituto, cuando a éste se le asigne un número que permita identificarlo de manera individual y distinguirlo de los bienes de consumo.

#### **5. Participación de MIPYMES**

##### **Lineamientos:**

Las MIPYMES podrán participar con ese carácter en los procedimientos de contratación, cuando presenten a la convocante copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante.

#### **6. De los requisitos de los procedimientos de contratación**

##### **Bases:**

Para iniciar los procedimientos de contratación, el área convocante deberá contar con la información completa y los documentos debidamente requisitados por parte de las áreas requirentes.

##### **Lineamientos:**

Para llevar a cabo la adquisición de bienes, arrendamientos y contrataciones de servicios, los titulares de las áreas requirentes enviarán la solicitud correspondiente a la DGA, conteniendo la información siguiente:

- I. Descripción precisa de los bienes a adquirir, o arrendar.
- II. Número y fecha de requisición, incluyendo el monto con IVA.
- III. Número y fecha de suficiencia presupuestal, incluyendo claves del programa presupuestal, unidad responsable y clave presupuestal, así como monto y partida.
- IV. Monto estimado de los bienes o servicios a adquirir o arrendar. En caso de contratos o pedidos abiertos los montos mínimos y máximos.
- V. Propuesta del procedimiento de contratación a utilizar.
- VI. Plazo de prestación de los servicios, señalando fecha propuesta de inicio y término.
- VII. Indicación de si aplica o no el anticipo y en su caso el porcentaje a otorgarse.
- VIII. Indicación de si deberá solicitarse fianza de cumplimiento de las obligaciones del pedido o contrato y, en su caso si ésta deberá ser por un porcentaje mayor al 10%.

Asimismo, las áreas requirentes deberán adjuntar a su solicitud de contratación la documentación soporte correspondiente al tipo de contratación aplicable, conforme al orden siguiente:

### 7. Documentación para iniciar los procedimientos de contratación

DOCUMENTO	ADQUISICIÓN DE BIENES	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
			Servicios	Consultorías, asesorías, estudios o investigaciones
1. Solicitud de contratación del área requirente.	X	X	X	X
2. Documento que compruebe la suficiencia presupuestal emitido por la Dirección de Recursos Financieros.	X	X	X	X
3. Requisición	X	X	X	X
4. Justificación de contratación	X	X	X	X
5. Especificaciones técnicas firmadas por el titular del área requirente o técnica.	X	X	X	X
6. Verificación de las normas aplicables y su descripción.	X	X	X	X
7. Relación de licitantes a invitar.	X	X	X	X
8. Investigación de mercado incluyendo constancia de envío de la solicitud de cotización y constancia de respuesta de la petición.	X	X	X	X
9. Evidencia de que existen al menos cinco probables proveedores que pueden proporcionar los bienes o servicios. (En caso de que se establezcan requisitos que pudieran limitar la libre participación)	X	X	X	X
10. Cuadro comparativo de precios	X	X	X	X
11. Constancia de inexistencia de bienes en almacén, emitida a través de la constancia o sello que emita la Subdirección de Servicios Generales.	X			
12. Constancia de inexistencia de trabajos, (Art 19 Reglamento).				X
13. Dictamen de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para realizar los trabajos (Art 19 Reglamento).				X
14. Autorización de Comisionada (o) Presidente (art. 19 del Reglamento).				X
15. Criterios de evaluación por puntos y porcentajes, en su caso.	X	X	X	X
16. Justificación de evaluación sistema binario, en su caso.	X	X	X	X
17. Justificación de la experiencia y especialidad requerida (para mecanismo de puntos y porcentajes).	X	X	X	X
18. Estudio de costo beneficio, en su caso.	X			
19. Estudio de factibilidad, en su caso.		X		

Adicionalmente, en el caso de las adjudicaciones directas efectuadas de manera presencial, una vez efectuada la evaluación técnica por parte del área requirente, en el comunicado mediante el cual se envíe ese resultado a la convocante, deberá incluirse el escrito establecido en el artículo 33 tercer párrafo del Reglamento, referente al proveedor al que se propone le sea adjudicado el pedido o contrato, destacando entre otros los datos siguientes: domicilio completo, Registro Federal de Contribuyentes, teléfono, correo electrónico.

## **8. Del estudio de costo beneficio**

### **Bases:**

Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos deberá elaborarse un estudio de costo beneficio que permita evaluar a todas las proposiciones en igualdad de condiciones con base en parámetros bien definidos.

### **Lineamientos:**

En casos excepcionales podrán adquirirse bienes muebles usados o reconstruidos cuando el valor sea superior a cien mil veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, para lo cual el área requirente conjuntamente con el área técnica cuando la primera no funja como tal, elaborarán un estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de esa adquisición, el cual deberá firmarse por parte del titular del área requirente tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) Las características físicas y técnicas del bien usado o reconstruido.
- b) La fecha de adquisición por parte del oferente.
- c) El valor de adquisición.
- d) La investigación de mercado que compare el valor de un bien nuevo de las mismas características.
- e) El avalúo del bien mueble usado o reconstruido que se pretende adquirir, mismo que deberá ser solicitado por el titular de la unidad responsable al titular de la DGA, para que éste realice los trámites necesarios para que en términos de la legislación aplicable solicite su realización.
- f) La garantía que se otorgue respecto al bien.
- g) El tiempo estimado de vida útil.
- h) El valor futuro del bien en ese periodo, comparado con un bien nuevo.

El área requirente, deberá analizar la información y emitir el dictamen correspondiente.

## **9. Estudio de factibilidad**

### **Bases:**

Para determinar la conveniencia de arrendar o arrendamiento con opción a compra de bienes, deberá elaborarse un estudio de factibilidad, en el cual deberá presentar las razones de economía y los avances tecnológicos o que justifique su conveniencia, considerando además criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria a observarse durante el ejercicio fiscal que corresponda.

### **Lineamientos:**

Cuando se requiera el arrendamiento con opción a compra, el área requirente conjuntamente con el área técnica cuando la primera no funja como tal, elaborarán el estudio de factibilidad para determinar su conveniencia, el cual deberá firmarse por parte del titular del área requirente, dejando constancia del ejercicio de la opción y sus ventajas.

La elaboración de este estudio deberá tomar en consideración los siguientes criterios:

- a) El tiempo de arrendamiento del bien mueble.
- b) El costo de la adquisición del bien mueble (valor presente).
- c) El costo de mantenimiento preventivo y correctivo.
- d) El costo de aseguramiento.
- e) Los costos de consumibles.
- f) El tiempo de depreciación contable.
- g) El tiempo de obsolescencia, en el caso de TIC'S.
- h) El costo, en caso de requerirse actualizaciones.
- i) El precio mensual por el arrendamiento puro.
- j) El precio mensual por arrendamiento con opción a compra.
- k) El valor residual al final del contrato.

- l) El precio en caso de prorrogar el arrendamiento del mismo bien mueble.
- m) Las características del bien al término del arrendamiento comparadas con uno que esté ingresando al mercado y con uno de características similares.

El área requirente deberá analizar la información y emitir el dictamen de factibilidad correspondiente.

#### **10. De la integración de la convocatoria**

##### **Bases:**

La elaboración e integración de la convocatoria deberá sujetarse a las disposiciones establecidas en el Reglamento, la información que se integre deberá ser clara y encontrarse completa, de manera que facilite a los licitantes la elaboración de sus proposiciones.

##### **Lineamientos:**

La DRM y la SACP serán responsables de elaborar las convocatorias de los procedimientos que se publiquen mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que contendrá los datos generales, las fechas de celebración de los distintos actos y en general los requerimientos que permitan elaborar las proposiciones. A la convocatoria se integrará la documentación técnica preparada por el área requirente.

La convocatoria a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y, cuando proceda el proyecto de la misma, deberán contener en lo aplicable los requisitos señalados en el artículo 29 del Reglamento y se elaborarán conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican:

- I. Datos generales o de identificación de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas:
  - a) El nombre del Instituto, especificando el área contratante correspondiente y el domicilio donde se localiza esta última;
  - b) El medio que se utilizará para la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas y el carácter que tendrán éstas, de conformidad con lo previsto en los artículos 27 y 28 del Reglamento; para el caso de licitaciones o invitaciones públicas presenciales o mixtas, en la convocatoria a la licitación o invitación pública deberá precisarse si se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería;
  - c) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas generado por el COMPRANET;
  - d) La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior al año en que se hace la publicación, en los términos del artículo 25 del Reglamento;
  - e) El o los idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como el o los idiomas permitidos para entregar los folletos y anexos técnicos de los bienes o servicios ofertados por el licitante;
  - f) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, que la contratación será financiada con fondos provenientes de créditos externos o que será cubierta parcialmente con recursos de terceros, y
- II. Objeto y alcance de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, precisando:
  - a) La información que el área convocante considere necesaria para identificar los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios que se pretendan contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos y la o las unidades de medida.

La convocante podrá incorporar a la convocatoria a la licitación pública los anexos técnicos que considere necesario, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra;
  - b) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.

Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando con la investigación de mercado correspondiente al procedimiento de contratación, se constata la existencia de al menos cinco probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior;



- c)** En su caso, el precio máximo de referencia a partir del cual, sin excepción, los licitantes ofrezcan porcentajes de descuento como parte de su proposición, mismos que serán objeto de evaluación;
  - d)** La descripción completa que permita identificar indubitadamente, las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas;
  - e)** Para el caso previsto en la fracción X del artículo 29 del Reglamento, se deberá especificar el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar; la institución pública o privada que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas. Será responsabilidad del área técnica determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para el Instituto y no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los interesados;
  - f)** La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto en los términos del artículo 47 del Reglamento;
  - g)** Si estará sujeta a alguna modalidad de contratación, precisando ésta conforme a las disposiciones del Reglamento;
  - h)** Si la totalidad de los bienes o servicios materia de la licitación pública serán objeto del contrato que se adjudique a un solo licitante, o si se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse lo dispuesto en los artículos 29, fracción XII, y 39 último y penúltimo párrafo del Reglamento, y
  - i)** En el modelo de contrato, respecto de los requisitos a que se refiere el artículo 45 del Reglamento, los siguientes aspectos según corresponda:

    - I.** El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el cual contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva;
    - II.** La fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo, en caso de pago en moneda extranjera;
    - III.** Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;
    - IV.** Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio;
    - V.** El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que en caso de presentarse algún incumplimiento se harán efectivas las garantías que procedan;
    - VI.** La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato, y
    - VII.** El desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio, tratándose de contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal.
- III.** Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública, precisando entre otros aspectos, los siguientes:
- a)** Si el procedimiento se efectuará considerando una reducción del plazo que prevé el Reglamento para la presentación y apertura de proposiciones, en los términos del artículo 31 del Reglamento.
  - b)** Cuando se trate de licitaciones públicas presenciales o mixtas, la fecha, hora y lugar para celebrar la primera junta de aclaraciones; en su caso, la visita a instalaciones; el acto de presentación y apertura de proposiciones; la junta pública en la que se dará a conocer el fallo, y la firma del contrato. Para el caso de licitaciones o invitaciones públicas electrónicas, se señalará la fecha y hora en las cuales se llevarán a cabo estos eventos por medio de COMPRANET, así como la firma del contrato cuando se prevea que éste se suscribirá por medios electrónicos;

- c) Que una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión;
  - d) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento o bien la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello;
  - e) Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
  - f) Que el licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del Sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición;
  - g) La fecha y hora en que, en su caso, la convocante, antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, registrará a los participantes y revisará preliminarmente la documentación distinta a las propuestas técnica y económica;
  - h) La indicación de que el licitante podrá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones mediante el documento previsto en el numeral 6 del Capítulo VII de estas Bases y Lineamientos;
  - i) La parte o partes de las proposiciones que deberán rubricar el servidor público y el licitante elegidos en los términos de la fracción II inciso b) del artículo 35 del Reglamento, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y
  - j) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato;
- IV.** Enumeración de los requisitos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- V.** Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo;
- VI.** Documentos y datos que deben presentar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes:
- a) El escrito a que hace referencia el numeral 6 del Capítulo VII de estas Bases y Lineamientos;
  - b) Escrito que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y, en el caso de adquisición de bienes, además manifestará que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente
  - c) La copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
  - d) La dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma;
  - e) El escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 49 y 63, antepenúltimo párrafo del Reglamento;
  - f) La declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
  - g) En el supuesto previsto en el penúltimo párrafo del artículo 13 del Reglamento, la manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad;

- h) En su caso, el documento o el escrito de manifestación sobre la estratificación a la que pertenece una empresa considerada MIPYME a que se refiere el numeral 5 del capítulo VI de estas Bases y Lineamientos.
  - i) En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato o pedido que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, y
  - j) El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato;
- VII.** Domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control en que podrán presentarse inconformidades con fundamento en lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, y
- VIII.** Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones, como son los relativos a:
- a) La presentación de la propuesta económica;
  - b) La manifestación de los licitantes nacionales respecto del origen extranjero de los bienes que oferten;
  - c) La manifestación de los licitantes extranjeros en relación a que los precios que ofertan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios;
  - d) La manifestación de los licitantes respecto del origen nacional de los bienes o servicios que oferten;
  - e) La manifestación sobre la estratificación a la que pertenece una empresa considerada MIPYME, en términos del numeral 5 del capítulo VI de estas Bases y Lineamientos, y
  - f) La verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública.

Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si se encuentran previstos en las Leyes o Reglamentos aplicables. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

La convocante verificará que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de la convocante para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en el Reglamento o en las presentes Bases y Lineamientos.

- IX.** La convocante no podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:
- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;
  - II. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o con alguna dependencia o entidad en particular;
  - III. Capitales contables. Cuando la convocante considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, el titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos;

- V. Estar inscrito en el registro único de proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o
- VI. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme al Reglamento.

La convocante podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública, la opción de que los licitantes se inscriban en el registro de proveedores que lleve el Instituto, pero la no acreditación de dicha inscripción no será causal de desechamiento.

Será causa de responsabilidad administrativa, el establecimiento en la convocatoria a la licitación pública de requisitos que estén dirigidos a favorecer a determinado licitante o licitantes.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROYECTOS**

#### **1. De la publicación del proyecto de la convocatoria**

##### **Bases:**

A fin de lograr una mayor publicidad de los procedimientos de contratación que emita el Instituto, podrán difundirse las convocatorias de las licitaciones públicas en calidad de proyectos en el Sistema COMPRANET.

##### **Lineamientos:**

En los casos de licitaciones públicas que por su monto o su importancia se consideren relevantes para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, la DGA publicará su convocatoria en el Sistema COMPRANET en calidad de proyecto de convocatoria, durante un lapso de 10 días hábiles en el cual se recibirán comentarios o dudas por parte de los interesados, de acuerdo con lo siguiente:

- I. La convocante establecerá un correo electrónico en donde recibirá las preguntas y comentarios.
- II. Se elaborará un documento de presentación del proyecto que deberá contener por lo menos la clave interna que determine la convocante, la descripción de los servicios, arrendamientos o bienes a adquirir, el propósito de la publicación, el periodo de publicación, la fecha en que se levantará el acta correspondiente y el correo electrónico.
- III. El proyecto se difundirá por una sola ocasión. En caso de que una licitación pública se declare desierta total o parcialmente y la convocante decida realizar una segunda licitación pública, no se requerirá difundir el Proyecto de convocatoria respectivo.
- IV. Las preguntas y los comentarios recibidos así como las respuestas se incorporarán en el acta que se levante, identificando la persona que los realice y las razones de la procedencia o improcedencia.
- V. El documento señalado en el párrafo anterior, deberá difundirse en COMPRANET previamente a la publicación de la convocatoria a la licitación pública correspondiente.
- VI. Las preguntas o cometarios que resulten procedentes se incorporarán en la convocatoria que se publique.
- VII. En caso que la DGA lo considere conveniente, podrá programar una reunión de trabajo a fin de atender las preguntas y dudas, a la cual podrán asistir los interesados, invitando específicamente a los colegios o cámaras relacionados con la materia de la contratación.

#### **2. De la publicación de la convocatoria**

##### **Bases:**

A fin de obtener proposiciones de licitantes que permita al Instituto contratar los bienes, arrendamientos y servicios que requiere para el cumplimiento de sus metas y objetivos, se publicarán las convocatorias tanto de licitaciones públicas como de invitaciones a cuando menos tres personas.

##### **Lineamientos:**

La convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas y, en su caso, sus modificaciones serán publicadas por la convocante en COMPRANET en días hábiles. A partir de la fecha de la última modificación y hasta el sexto día natural previo a la establecida para el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante pondrá a disposición de cualquier interesado en el domicilio que establezca en la convocatoria, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, misma que exclusivamente será para consulta, por lo que la convocante no estará obligada entregar una impresión de la misma.

El día de la publicación de la convocatoria a la licitación pública en COMPRANET será el primer día para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, y el día anterior a este acto, el último que se contabilizará para determinar los plazos a que se refieren al artículo 31 del Reglamento.

Para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 31 del Reglamento, la reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones deberá motivarse en causas supervenientes de cualquier naturaleza ajenas a la convocante, entre las que se encuentran el caso fortuito o fuerza mayor.

En la convocatoria a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional, deberá establecerse como requisito de participación la entrega de un escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y, en el caso de adquisición de bienes, además manifestará que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente.

En el escrito a que se refiere el párrafo anterior, el licitante manifestará que en caso de que la Secretaría de Economía lo solicite, le proporcionará la información que permita verificar que los bienes ofertados son de producción nacional y cumplen con el porcentaje de contenido nacional requerido.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, o
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

En el caso de contrataciones especiales donde participen licitantes que no tengan disponibilidad de usar medios electrónicos y que se demuestre que con la utilización del Sistema COMPRANET se estaría limitando su libre participación, se optaría por utilizar el mecanismo mixto que prevé la fracción III del artículo 27 del Reglamento.

### **3. De las proposiciones conjuntas**

#### **Base:**

A fin brindar condiciones competitivas para los licitantes y fomentar la libre participación en los procedimientos de contratación que lleve a cabo el Instituto, se permitirá la presentación de proposiciones conjuntas en procedimientos de contratación emitidos mediante licitación pública.

#### **Lineamientos:**

En las licitaciones públicas se aceptarán proposiciones conjuntas. Para ello, la convocante incluirá en la convocatoria a la licitación pública los requisitos necesarios para la presentación de dichas proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el tercero, cuarto y quinto párrafos del artículo 34 del Reglamento. Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
  - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
  - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
  - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
  - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

El no presentar el convenio en los términos indicados, será motivo para desechar la proposición conjunta;

- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II del presente lineamiento se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
- IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
- V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II del presente lineamiento y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

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

#### **4. De las ofertas subsecuentes de descuento**

##### **Bases:**

A fin de obtener los mayores beneficios para el Instituto en las contrataciones de servicios, arrendamientos y bienes que lleve a cabo mediante licitación pública, y en los casos procedentes, podrá recurrirse a la opción de ofertas subsecuentes de descuento para la adjudicación de contratos o pedidos.

##### **Lineamientos**

Para la aplicación de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas, se atenderá lo siguiente:

- I. Se deberá acreditar que existe competencia suficiente respecto de los bienes o servicios de que se trate con la investigación de mercado que realice al Instituto;
- II. Cuando se trate de licitaciones públicas dirigidas a MIPYMES, o cuando de la investigación de mercado se advierta la participación individual de éstas con empresas que por su capacidad de producción o económica representen una competencia desigual, el Instituto se abstendrá de utilizar esta modalidad;
- III. El volumen de los bienes o servicios considerado como objeto de la contratación, debe resultar conveniente para obtener economías de escala, lo cual será determinado por el área contratante;
- IV. Se llevará a cabo exclusivamente por medios electrónicos, en las licitaciones públicas electrónicas, cuando se utilicen los criterios de evaluación binario o de puntos o porcentajes;
- V. En el acta en la que se haga constar el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que presida la licitación pública señalará fecha y hora en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuento a través de COMPRANET.
- VI. No se aplicarán precios máximos de referencia, y
- VII. Las MIPYMES podrán participar cuando realicen proposiciones conjuntas en términos del presente Reglamento. En el caso de que participen en la licitación pública de manera individual, no podrán presentar ofertas subsecuentes de descuento, sin que ello impida continuar con el procedimiento de contratación.

#### **5. De la Junta de Aclaraciones**

##### **Bases:**

A fin de atender las dudas de los licitantes respecto al contenido de la convocatoria, se llevará a cabo la o las juntas de aclaraciones por parte de la DGA.

**Lineamientos:**

El acto será presidido por el servidor público facultado para ello conforme al numeral 4.2 del Capítulo I de estas Bases y Lineamientos, quien deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación a fin de que resuelvan en forma clara y precisa las dudas o planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

El Instituto podrá celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la licitación pública.

En las licitaciones públicas presenciales y mixtas, la asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

Para tener derecho a formular preguntas sobre la convocatoria, los licitantes deberán manifestar su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el artículo 33 del Reglamento, para lo cual sus solicitudes de aclaraciones deberán remitirse a la convocante en la forma y términos establecidos en dicho artículo acompañadas de este escrito.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior deberá contener los siguientes datos y requisitos:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

En el caso de licitaciones públicas internacionales, se deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate. En caso de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, la convocante solicitará un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

Cuando el escrito señalado en el párrafo anterior se presente fuera del plazo previsto en el artículo 33 del Reglamento o al inicio de la junta de aclaraciones, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta de aclaraciones.

Si el escrito señalado en este artículo no se presenta, en los procedimientos mixtos se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del último párrafo del artículo 26 del Reglamento.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, acompañando a la solicitud una versión electrónica que permita a la convocante su clasificación e integración por temas y facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

El área convocante será la facultada para efectuar las modificaciones a la convocatoria de licitación, cuando existan causas debidamente justificadas por las áreas requirentes y/o áreas técnicas o en su caso, las derivadas de la junta de aclaraciones.

El área convocante conjuntamente con las áreas requirentes y/o técnica serán responsables de contestar de forma clara y precisa los cuestionamientos que sean formulados por los licitantes, las cuales serán asentadas en el acta que se levante del evento.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones en las licitaciones públicas presenciales, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con dicha sesión.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior;

- II. En las licitaciones públicas electrónicas, la convocante procederá a enviar, a través de COMPRANET, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida ese acto, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de remitir las respuestas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes;

- III. En las licitaciones públicas mixtas, la convocante en la junta de aclaraciones presencial dará contestación a las solicitudes de aclaración a los licitantes presentes. Las respuestas serán enviadas a los licitantes que participen por medios electrónicos; la convocante tomará las previsiones necesarias para que los licitantes que participen de manera presencial o electrónica reciban, en la medida de lo posible, las respuestas de manera simultánea.

Para la recepción y contestación de las solicitudes de aclaración, así como de las preguntas a las respuestas dadas por la convocante, aplicarán las disposiciones previstas en este artículo para las juntas de aclaraciones presenciales o electrónicas, según corresponda;

- IV. La convocante estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la convocante en la junta de aclaraciones;
- V. Será responsabilidad del titular del área requirente y del titular del área técnica, o bien sólo el de esta última cuando también tenga el carácter de área requirente, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados. En caso de inasistencia del representante del área técnica o del área requirente, el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria a la licitación pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a la convocatoria a la licitación pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento;

- VI. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 del Reglamento, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrarse al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una nueva junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas, y
- VII. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en COMPRANET; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.



El acta derivada de la junta de aclaraciones contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Fecha, hora y lugar de emisión.
- b) Clave electrónica generada por el Sistema COMPRANET y clave interna.
- c) Descripción de los servicios o bienes a contratar.
- d) Relación de preguntas y de las respuestas emitidas por la convocante.
- e) En su caso, aclaraciones adicionales emitidas por la convocante.
- f) Nombre y firma del servidor público facultado para presidir el evento.
- g) En su caso, motivos y/o causas por las cuales se suspende la junta de aclaraciones.
- h) En su caso, la reprogramación de la fecha de realización de este acto.
- i) Indicación de si será la última junta o la fecha de la siguiente.

## **6. Del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**

### **Base:**

A fin de recibir las proposiciones que formulen los licitantes que participen en las convocatorias de los procedimientos de contratación que publique el Instituto, se programará un evento para atender la presentación y apertura de proposiciones.

### **Lineamientos:**

El evento de presentación y apertura de proposiciones iniciará en la fecha y hora establecida en la convocatoria. El servidor público que lo presida será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en términos de lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún observador, o servidor público ajeno al acto.

El sobre cerrado que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que se prevean en la convocatoria a la licitación pública. Tratándose de licitaciones presenciales o mixtas se procederá conforme al artículo 35 fracciones II y III del Reglamento, y en las convocatorias que se emitan se precisarán los aspectos específicos a considerar.

Una vez pasada la lista de asistencia se procederá a establecer la conexión en el Sistema COMPRANET para verificar las proposiciones presentadas por este mecanismo, si éstas se encuentran completas y firmadas electrónicamente.

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones verificará, previamente en el COMPRANET, que los licitantes registrados no se encuentren inhabilitados, dejando constancia firmada en el expediente de la licitación.

Cuando la convocante determine efectuar, previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, el registro y la revisión preliminar de la documentación legal y administrativa que establece el último párrafo del artículo 34 del Reglamento, esto podrá realizarse por lo menos treinta minutos antes de la fecha y hora señalada para llevar a cabo dicho acto.

Al finalizar la revisión de los documentos de cada proposición, el servidor público designado para presidir el evento informará públicamente si ésta se encuentra completa o en caso contrario se señalarán los documentos faltantes; asimismo, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición.

En ambos supuestos, el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por las áreas responsables de la convocante.

Los licitantes que participen de manera presencial en el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán entregar su Sobre cerrado al servidor público que presida dicho acto. Los licitantes que participen por medios electrónicos entregarán su proposición a través de COMPRANET.

En las licitaciones públicas mixtas, el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, tomará las previsiones necesarias para recibir simultáneamente las proposiciones de los licitantes que participen de manera presencial y electrónica y determinará si la apertura de los sobres iniciará con los que fueron recibidos de manera presencial o electrónica. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

Durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones se observará lo siguiente:

- I. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, se asentará en el acta que se levante de este acto la documentación entregada por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se menciona;
- II. El servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto;  

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento, la recepción de la proposición se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desecheda por incumplir la mencionada disposición legal;
- III. Aun y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará al Órgano Interno de Control, conforme a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 63 del Reglamento. Si al licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de su información, la convocante deberá abstenerse de suscribir el citado contrato;
- IV. Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los siguientes datos:
  - a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas (número y fecha de escritura pública, datos del notario público, número y fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio, etc.) y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
  - b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

En el caso de licitaciones públicas internacionales, se deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate. En caso de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, la convocante solicitará un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia,

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual el escrito señalado en esta fracción.
- V. Se indicará que previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.  

En el caso de que el licitante se encuentre inscrito en el registro de proveedores del Instituto no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada;
- VI. No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador;
- VII. Se requerirá a los licitantes que entreguen junto con el sobre cerrado, los escritos siguientes:
  - a) La declaración prevista en la fracción VIII del artículo 29 del Reglamento, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 49 y 63 del mismo;
  - b) La declaración de integridad a que hace referencia la fracción IX del artículo 29 del Reglamento;

- c) En las licitaciones públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y, en el caso de adquisición de bienes, además manifestará que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional;
- d) En las licitaciones públicas de carácter internacional, el que contenga la manifestación, bajo protesta de decir verdad, que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios, y
- e) En su caso, el documento expedido por autoridad competente o el escrito, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter de micro, pequeña o mediana empresa.

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción;

- VIII. Para efectos del penúltimo párrafo del artículo 13 del Reglamento, el licitante entregará el aviso de alta o la constancia a que se refiere dicho párrafo, según corresponda, y
- IX. Los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en el antepenúltimo párrafo del artículo 35 del Reglamento, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de COMPRANET.

En el acta de presentación y apertura de proposiciones que se levante se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, las actas correspondientes al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirán a través de COMPRANET al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 39 del Reglamento.

Al finalizar el acto se levantará el acta que contendrá como mínimo la información siguiente:

- a) Fecha, hora y lugar de emisión del acta;
- b) Clave electrónica generada por el Sistema COMPRANET y clave interna;
- c) Descripción de servicios o bienes a contratar;
- d) Montos propuestos por los licitantes;
- e) Documentos faltantes, en su caso;
- f) Nombre y firma del servidor público facultado para presidir dicho evento;
- g) En su caso, motivos y/o causas por las cuales se interrumpió y/o suspendió el acto y,
- h) En su caso la reprogramación de la fecha de realización de este evento.

El domicilio señalado en la proposición del licitante será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con el Reglamento y estas Bases y Lineamientos. Mientras no se señale un domicilio distinto en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de COMPRANET.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca el Instituto.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, preferentemente se presentarán foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la convocatoria a la licitación pública.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

#### 1. De la Evaluación de Proposiciones

##### Bases:

A fin de determinar las proposiciones solventes y la más conveniente o la que haya obtenido el mayor puntaje, las áreas convocante, requirente o técnica, llevarán a cabo la evaluación de las proposiciones presentadas en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas debiendo utilizar el criterio establecido en la convocatoria.

##### Lineamientos:

Una vez concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida deberá enviar por escrito, en un plazo no mayor a 12 horas la propuesta técnica al requirente y/o área técnica y la documentación legal a la DGAJ, a fin de que la evalúen y emitan los dictámenes correspondientes, en el ámbito de sus responsabilidades. Cuando la evaluación sea a través del mecanismo de puntos y porcentajes se entregará la propuesta económica al área requirente.

Será responsabilidad del titular del área requirente o del área técnica, cuando esta última tenga también el carácter de área requirente, realizar la evaluación técnica de las propuestas presentadas por los licitantes, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria y con base en lo dispuesto en artículo 36 del Reglamento. También será responsabilidad de estas áreas la evaluación económica, cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o costo beneficio, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos específicos que sobre la materia emita el Comité.

Cuando la evaluación de las proposiciones se realice a través del criterio de evaluación binario, será responsabilidad del titular de la DGA o del servidor público que presida el acto, evaluar las propuestas económicas presentadas por los licitantes y de emitir el dictamen correspondiente.

Los dictámenes a que se refiere el presente numeral deberán enviarse por escrito al titular de la DGA firmados por el servidor público facultado para ello, previo al acto del fallo.

Por lo que corresponde a la evaluación de la documentación legal, dicha función podrá ser conferida a un servidor público adscrito al área responsable, quien no podrá tener un nivel inferior a jefe de departamento.

En la evaluación técnica se verificará detalladamente que las proposiciones presentadas por los licitantes cumplan los requerimientos solicitados en la convocatoria, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud, el tiempo de prestación de los servicios o entrega de los bienes y, en su caso, se analizará que la currícula del personal cuente con los conocimientos y experiencia necesaria para la realización de los servicios convocados.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en la convocatoria a la licitación pública para la integración de las propuestas técnicas y económicas.

#### 2. Criterio de evaluación binario

##### Lineamientos:

La aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 del Reglamento será procedente en aquellos casos en que la convocante no requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar, porque éstos se encuentren estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considere para la adjudicación del contrato sea el precio más bajo. El área requirente deberá justificar la razón por la que solicita la aplicación del criterio de evaluación binaria y no el de puntos o porcentajes o de costo beneficio, dejando constancia en el expediente del procedimiento de contratación.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario, atendiendo y lo siguiente:

- I. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia la fracción XXVI del artículo 2 del Reglamento, o para efectos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 39 del Reglamento.

Para concluir que un precio no es aceptable los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán cualquiera de las opciones siguientes:

- a) Cuando se considere como referencia el precio que se observe como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:
  - i. Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
  - ii. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
  - iii. Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;
- b) Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma licitación pública, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:
  - i. Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación pública que se aceptaron técnicamente;
  - ii. El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
  - iii. El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 2 del Reglamento. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

- II. El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XXVII del artículo 2 del Reglamento.

Para concluir que un precio es conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:

- a) Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
- b) De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
- c) Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el porcentaje fijado en las Bases y Lineamientos, el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento, y
- d) Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

Si la convocante, en términos de lo dispuesto en este numeral, desecha los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, debiendo incorporar al fallo lo señalado en la fracción III del artículo 38 del Reglamento.

### **3. Criterio de evaluación de puntos y porcentajes**

#### **Lineamientos:**

Cuando la convocante opte por utilizar el criterio de evaluación de puntos o porcentajes para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, deberá establecer en la convocatoria a la licitación pública los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o subrubro para la obtención de puntuación o ponderación.

Los rubros y subrubros referidos en el párrafo anterior, así como su ponderación, deberán ser fijados por la convocante de conformidad con los lineamientos específicos que emita el Comité en esta materia.

### **4. Criterio de evaluación de costo beneficio**

#### **Lineamientos:**

Cuando la convocante aplique el criterio de evaluación de costo beneficio, en la convocatoria a la licitación pública establecerá lo siguiente:

- I. La información que para la aplicación del criterio de costo beneficio a que se refiere este numeral deberán presentar los licitantes como parte de su proposición;
- II. El método de evaluación del costo beneficio que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su proposición, y
- III. El método de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación del costo beneficio, de ser necesario.

Tratándose de servicios, la convocante podrá utilizar el criterio de evaluación de costo beneficio, aplicando en lo procedente lo dispuesto en este numeral.

En los casos a que se refiere este numeral, la adjudicación del contrato se hará a favor del licitante cuya proposición presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien, del arrendamiento o del servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el criterio de evaluación.

Para la adquisición de equipos, en los que éstos sólo operen con insumos específicos de la marca del mismo equipo, salvo dictamen y justificación del titular del área técnica y requirente, deberá aplicarse el criterio de evaluación a que se refiere este numeral, debiendo considerar para ello el importe de los consumibles requeridos como mínimo para un año, tomando como referencia los precios de lista que deberá proporcionar el licitante en su proposición.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 37 del Reglamento, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, y después a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, el área contratante deberá girar invitación al Órgano Interno de Control, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma del acta respectiva por parte de los licitantes o invitados invalide el acto.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará a través de COMPRANET.

## **5. Rectificación del cálculo de proposiciones**

### **Lineamientos:**

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición, podrá llevar a cabo la rectificación correspondiente cuando ésta no implique modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la convocante no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada, conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo, misma que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 38 del Reglamento. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no las acepta, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 del Reglamento respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 63 del Reglamento.

## **CAPÍTULO IX DE LA ADJUDICACIÓN**

### **1. Criterios de adjudicación**

#### **Lineamiento:**

Dentro de las proposiciones que resultaron solventes, el contrato se adjudicará a la que haya presentado el precio más bajo, tratándose del criterio de evaluación binario, o al que haya obtenido el mayor puntaje, en el caso de que se haya utilizado el criterio de evaluación de puntos y porcentajes.

Las áreas requirentes o técnicas emitirán el dictamen técnico de evaluación que será firmado por sus titulares y el económico, en caso de que la evaluación se haya realizado a través del criterio de evaluación de puntos y porcentajes.

La información soporte utilizada por la convocante para realizar la adjudicación de los contratos o pedidos, deberá integrarse en el expediente correspondiente.

### **2. De la cancelación, suspensión de partidas o desiertos de procedimientos de contratación**

#### **Bases:**

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor o que no se presenten proposiciones o que las presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, los procedimientos de contratación pondrán cancelarse, suspenderse o declararse desiertos.

#### **Lineamientos:**

La DGA tendrá la facultad de cancelar o suspender los procedimientos de contratación o de algunas partidas o conceptos contenidos en éstas, tanto de licitaciones públicas como de invitaciones a cuando menos tres personas, así como de pagar gastos no recuperables, a solicitud escrita del licitante y en apego a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento.

Para las cancelaciones o suspensiones antes referidas se considerarán entre otras las causas siguientes:

- a) Cuando no existan proveedores nacionales, el precio aceptable se considerará como aquel que no rebase el seis por ciento del promedio obtenido en la investigación de mercado realizada.
- b) Cuando se presente alguno de los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor durante el procedimiento de contratación debidamente justificado.
- c) Cuando se advierta la reducción en materia presupuestal de conformidad con los lineamientos que emita el Gobierno Federal.
- d) Cuando se advierta que los licitantes participantes alteren los precios ofertados que conforman las proposiciones para su beneficio.
- e) Cuando la totalidad de los licitantes participantes se encuentren inhabilitados por resolución del Órgano Interno de Control.

- f) Cuando derivado de modificación a las metas y estrategias definidas por el Instituto ya no sea necesario la contratación del bien o servicio.
- g) Cuando se resuelva por parte del Órgano Interno de Control la nulidad de los actos del procedimiento de contratación con motivo de la interposición de una inconformidad.

En el caso de las reclamaciones por concepto de gastos no recuperables, derivados de la cancelación de un procedimiento de contratación, el área técnica y en su caso, el área responsable de la ejecución de los trabajos, serán las unidades responsables encargadas de revisarlas y solicitar su pago a la DGA, quien procederá a su autorización y pago en los casos procedentes.

El área convocante deberá notificar por escrito a los licitantes y del Órgano Interno de Control sobre la cancelación y/o suspensión del procedimiento de contratación, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Asimismo, el área convocante será la facultada para notificar a los licitantes sobre la reanudación del proceso de contratación, una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, previa determinación del Órgano Interno de Control ajustando los plazos de ejecución que se hayan afectado.

Con relación al artículo 39 del Reglamento cuando en las licitaciones públicas de carácter internacional no exista la participación de proveedores nacionales, el porcentaje que se establecerá en la convocatoria para determinar el precio no aceptable será de 7% para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.

La convocante declarará desierta una licitación pública cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura, o cuando la totalidad de las presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, o los precios de todas las partidas no sean aceptables o convenientes para el Instituto, conforme a lo previsto en los artículos 37, fracción II, y 39 del Reglamento.

### **3. Del Fallo de adjudicación**

#### **Bases:**

Con base en el resultado obtenido de la evaluación de las proposiciones, la convocante procederá a emitir el fallo que sustentará la adjudicación del contrato o pedido al licitante ganador.

#### **Lineamientos:**

Los dictámenes técnico y económico que emitan las áreas requirentes y/o técnicas y en su caso la DGA, serán los documentos que sustentarán el fallo y adjudicación de los bienes, arrendamientos o servicio a contratar, cuyos resultados se asentarán en el acta que se levante, la que contendrá como mínimo lo establecido en el artículo 38 del Reglamento.

La convocante podrá diferir la fecha de celebración del fallo prevista en la convocatoria, a petición escrita del área requirente, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, cuando se presente el supuesto siguiente:

- a) Se requiera un plazo mayor para llevar a cabo la evaluación cualitativa de las proposiciones.

Una vez iniciado el evento del fallo, podrá ser suspendido si se presentaren causas debidamente justificadas, o bien se actualizará alguno de los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, levantándose el acta correspondiente, documento que deberá ser firmado por los participantes y se señalará el lugar, la fecha y hora para continuar con el evento, dándose copia de la misma a los licitantes.

En el caso de que los licitantes no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción VII del artículo 29 del Reglamento, la convocante quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y quinto del artículo 38 del citado ordenamiento jurídico.

### **4. Abastecimiento simultáneo**

#### **Bases:**

El Instituto a través de la DGA podrá utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, cuando se haya establecido en la convocatoria a la licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación. La DGA podrá tomar en cuenta las recomendaciones previas que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia Económica, en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores, no podrán exceder del margen previstos en la convocatoria a la licitación, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición solvente más baja.



**Lineamientos:**

En las licitaciones públicas en las que se prevea la adjudicación del contrato mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 29, fracción XII del Reglamento, la convocante considerará lo siguiente:

- I. En la convocatoria a la licitación pública indicarán el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las proposiciones susceptibles de ser consideradas para la adjudicación del contrato, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición ganadora;
- II. En caso de omisión de lo indicado en la fracción anterior, la adjudicación del contrato correspondiente se efectuará a favor del licitante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto de la licitación pública;
- III. Al licitante cuya proposición haya sido seleccionada en primer lugar se le adjudicará el contrato por una cantidad igual o superior al cuarenta por ciento de los requerimientos, conforme al precio de su proposición, salvo que haya ofrecido una cantidad inferior;
- IV. La asignación por el porcentaje que reste después de aplicar lo dispuesto en la fracción anterior, se hará conforme al orden de evaluación, a los licitantes cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado por la convocante, conforme a la fracción I de este numeral, y
- V. Si alguna cantidad queda pendiente de asignación, según se precise en la convocatoria a la licitación pública, se podrá asignar al proveedor seleccionado en primer lugar y en caso de que éste no acepte, se podrá adjudicar el contrato respectivo al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio no sea superior al porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública, el cual no podrá exceder el porcentaje indicado en la fracción I de este numeral, y en caso de no aceptar, se declarará desierta y se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad

**5. De las excepciones a la licitación pública****Bases:**

A fin de atender los requerimientos urgentes de las áreas requirentes, la convocante podrá recurrir a la contratación de bienes, arrendamientos y servicios a través de las modalidades contempladas como excepciones a la licitación pública, siempre y cuando se actualicen los supuestos que establece la normatividad y se garanticen los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.

**Lineamientos:**

Las contrataciones adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Instituto podrán llevarse a cabo mediante los procedimientos de excepción a la licitación pública, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, y en el caso de las referidas en el artículo 42 del Reglamento cuando no se excedan los montos máximos de actuación para cada una de ellas y en su conjunto no superen el treinta por ciento del presupuesto autorizado para realizar dichas adquisiciones durante cada ejercicio, de acuerdo a los criterios siguientes.

Las disposiciones de los procedimientos de licitación pública serán aplicables en la medida de lo posible a los procedimientos de adjudicaciones directas y de invitaciones a cuando menos tres personas.

**6. Adjudicaciones conforme al artículo 41 del Reglamento****Lineamientos:**

Las áreas requirentes podrán proponer la formalización de sus contrataciones mediante invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicación directa en términos del artículo 41 del Reglamento, siempre y cuando se acredite que se ubican en algunos de los supuestos contenidos en dicho precepto normativo.

El escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 del Reglamento aplicará a las adjudicaciones que se realicen conforme a las fracciones del artículo 41 de dicho Reglamento y deberá contener por lo menos la información que a continuación se indica y en el orden siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente o el área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

- III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 del Reglamento, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;
- VII. La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 del Reglamento, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, y
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar la requisición o solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 25 del Reglamento, así como para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes, la constancia de no existencia de bienes de las mismas características, o en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes.

Los titulares de las áreas requirentes y/o técnicas serán los servidores públicos facultados para autorizar los escritos que acrediten los criterios de adjudicación y para justificar el procedimiento de contratación a que hace referencia el artículo 40 del Reglamento.

El área convocante, elaborará el escrito para notificarle al proveedor la adjudicación de que fue objeto, informándole la fecha de firma del contrato o pedido, el plazo que tendrá para el cumplimiento de los servicio o entrega de los bienes, las garantías que en su caso deberá entregar, así como la documentación que deberá presentar para formalizar el contrato o pedido.

Cuando las áreas requirentes tengan la necesidad de llevar a cabo contrataciones conforme a las fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 41 del Reglamento, deberán enviar la documentación soporte a la convocante en los plazos previstos en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, a efecto de que el presidente de dicho órgano convoque a la sesión correspondiente.

Para los efectos de lo establecido en el artículo 41 del Reglamento deberá considerarse, respecto de las fracciones de dicho precepto legal, lo que se cita a continuación:

- I. En relación a la fracción I del citado artículo, la inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, se acreditará con la investigación de mercado, mediante la obtención de por lo menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, a través del análisis que realice el área requirente o el área técnica con base en la investigación de mercado, en el que justifique por escrito tal inexistencia;

Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.

- II. En relación con la fracción II del artículo 41 del Reglamento, la existencia de circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados, se justificará cuando, entre otros supuestos, el área requirente acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para el Instituto y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales, al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública y éste acepte otorgar los mismos bienes o servicios en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los bienes o servicios materia del contrato celebrado con la misma u otra dependencia o entidad;

- III. En relación con la fracción III del artículo 41 del Reglamento, el caso fortuito será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento del Instituto para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública. El área requirente deberá precisar en su justificación los hechos inesperados, imprevisibles o inevitables que configuran el caso fortuito o de fuerza mayor que impidieron llevar a cabo la contratación a través de una licitación pública y la forma en la que se determinaron las cantidades o conceptos mínimos para atender la eventualidad.
- IV. En relación con la fracción V del artículo 41 del Reglamento, la adjudicación directa derivada de una licitación pública desierta sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la convocatoria a la licitación pública, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la primera licitación pública. Lo anterior será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una licitación pública.
- V. En el supuesto previsto en la fracción VI del artículo 41 del Reglamento, deberá acreditarse que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, exista razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una marca determinada, o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinaria que requieran dichos bienes, o una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio del Instituto.
- VI. Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a que se refiere la fracción VII del artículo 41 del Reglamento, los siguientes:
- a) Estandarizados: los que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en el Instituto;
  - b) Personalizados o a la medida: los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas ex profeso para resolver problemas específicos no comunes en el Instituto, y
  - c) Especializados: los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico.

La contratación de los servicios señalados se podrá realizar mediante el procedimiento de adjudicación directa sólo cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición esté clasificada como reservada o confidencial en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para lo cual deberá observarse lo siguiente:

1. El titular del Área requirente identificará los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición;
2. A la solicitud de adjudicación directa deberá adjuntarse copia de las carátulas o leyendas elaboradas en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables, firmadas por el servidor público respectivo, mediante las cuales se acredite que la información correspondiente se encuentra clasificada como reservada o confidencial, y
3. Deberá justificarse fehacientemente mediante la investigación de mercado, la selección de la persona que se propone para la adjudicación directa, con respecto a otras existentes, así como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para el Instituto.

En el caso de que la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones se realice mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se invitará al menos a una institución de educación superior y, cuando proceda, a un centro público de investigación establecido en el país, los cuales deberán tener experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar.

Cuando no existan instituciones o centros con las características indicadas en el párrafo anterior, deberá integrarse al expediente un escrito firmado por el titular del Área requirente que así lo indique, adjuntando las constancias que lo acrediten.

En la contratación de los servicios a que hace referencia esta fracción, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberá precisarse el número de entregables y las fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada entregable.

Sólo para las contrataciones que se fundamenten en el supuesto de excepción a que se refiere la presente fracción, al escrito que señala el segundo párrafo del artículo 40 del Reglamento se deberá acompañar la autorización y el dictamen a que alude el penúltimo párrafo del artículo 19 del Reglamento.

No resultarán aplicables las previsiones de esta fracción en los casos en que se realice la contratación con fundamento en el artículo 42 del Reglamento.

- VII.** Para efectos de la fracción X del artículo 41 del Reglamento, al escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 del Reglamento, deberá adjuntarse una relación de los bienes o servicios que se considere podrían utilizarse para prestar el servicio de mantenimiento y sus precios, lo anterior con la finalidad de conocer con anticipación el monto estimado que se haya autorizado a contratar

## **7. Adjudicaciones conforme al artículo 42 del Reglamento**

### **Lineamiento:**

Las personas físicas y morales seleccionadas para adjudicarles directamente contratos o pedidos o para invitarlos a participar en procedimientos de invitación a cuando menos tres personas con base en el artículo 42 del Reglamento, deberán contar con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos, técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de la adquisición o arrendamiento de bienes o de la contratación de servicios.

Con relación a lo establecido en el cuarto párrafo de del artículo 42 del Reglamento, para efectos de determinar el porcentaje de los procedimientos efectuados mediante licitación pública, deberán considerarse los realizados con base en los artículos primero y 41 de dicho ordenamiento jurídico.

En el supuesto previsto en el penúltimo párrafo del artículo 42 del Reglamento, cuando no sea posible contar con al menos tres cotizaciones, el área requirente deberá acreditar que en la zona o región geográfica de que se trate, no existen al menos tres proveedores que puedan cotizar el bien o servicio con las condiciones o características requeridas.

También se podrá acreditar la falta de las cotizaciones a que se refiere el párrafo anterior, cuando se deje constancia de que no existe proveedoría de los bienes o servicios en las condiciones de calidad o cantidad requeridas por el Instituto o para proporcionarlos en la zona o región en la que se necesiten.

Las cotizaciones señaladas en este artículo deberán constar por escrito. El área contratante documentará las cotizaciones solicitadas por vía telefónica en el expediente respectivo.

Las solicitudes de cotización se podrán realizar a través de COMPRANET. Cuando la adjudicación directa se efectúe a través de este mecanismo el cumplimiento del número mínimo de cotizaciones requeridas por el Reglamento se acreditará con el envío de la solicitud de cotización que realice la convocante por esos medios, independientemente del número de cotizaciones que se reciban. En caso de no recibir ninguna cotización por los citados medios, la convocante deberá contar con las cotizaciones que consten en documentos conforme al penúltimo párrafo del artículo 42 del Reglamento o, en su defecto, acreditar alguna de las previsiones establecidas en el primer y segundo párrafos de este artículo.

Una vez que la DGA reciba y haya verificado la solicitud de la adjudicación directa por parte del área requirente, procederá a su difusión en el COMPRANET durante el tiempo que determine la convocante y los proveedores interesados tendrán la posibilidad de presentar su proposición a través de este medio. Una vez concluido el plazo de publicación obtendrá las proposiciones que se hayan recibido y las enviará el área requirente para su evaluación técnica-económica. En caso de que hayan sido presentadas más de una proposición la evaluación económica estará a cargo de la convocante.

Con base en el resultado de la evaluación realizada por parte del área requirente o en su caso por la convocante, esta última elaborará el escrito para notificarle al proveedor la adjudicación de que fue objeto, informándole la fecha de firma del contrato o pedido; el plazo que tendrá para el cumplimiento de los servicios o entrega de los bienes; las garantías que deberá entregar en su caso, así como, la documentación que deberá presentar para formalizar el contrato o pedido.

## **8. Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas**

### **Lineamientos:**

La selección de los licitantes a invitar será bajo la responsabilidad del área requirente y/o área técnica, debiendo emitir el escrito de justificación de la adjudicación correspondiente.

La inasistencia del representante del Órgano Interno de Control al acto de presentación y apertura de proposiciones, no será impedimento para continuar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, siendo opcional para los licitantes su asistencia al acto.

La difusión en COMPRANET de la Convocatoria de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas a que hace referencia la fracción I del artículo 43 del Reglamento, deberá realizarse el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. Esta difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por el Instituto.

Cuando la convocante opte por no realizar junta de aclaraciones, en la invitación a cuando menos tres personas deberá indicar la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

No resulta aplicable a los procedimientos previstos en este artículo la presentación de propuestas conjuntas, salvo que la convocante lo estime conveniente para fomentar la participación de las MIPYMES, o bien, por necesidades técnicas para obtener proposiciones en forma integral, en cuyo caso se deberá considerar, en lo aplicable, lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 34 del Reglamento.

En caso de que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no se presenten tres proposiciones en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 43 del Reglamento, la convocante podrá declararlo desierto o continuar con el procedimiento, para lo cual el representante del área requirente deberá manifestar su solicitud en el propio evento y ratificarlo mediante escrito por parte del titular de dicha área, lo cual deberá quedar asentado en el acta que se levante.

#### **9. Fraccionamiento de operaciones**

Para efectos de lo establecido en el primer párrafo del artículo 42 del Reglamento, se considera que existe fraccionamiento de las operaciones, cuando en las contrataciones involucradas se presenten las circunstancias siguientes:

- I. Todas estén fundadas en el artículo 42 del Reglamento y la suma de sus importes superen el monto máximo de actuación autorizado para cada procedimiento de excepción;
- II. Los bienes o servicios objeto de las contrataciones sean exactamente los mismos;
- III. Las operaciones se efectúen en un sólo ejercicio fiscal;
- IV. El área contratante o el área requirente pudieron prever las contrataciones en un sólo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma, y
- V. Las solicitudes de contratación se realicen por la misma área requirente y el área contratante sea la misma, o bien, el área requirente sea la misma y el área contratante sea diferente.

### **CAPÍTULO X DE LA CONTRATACIÓN**

#### **1. Disposiciones generales**

##### **Bases:**

A fin de formalizar los compromisos con los proveedores, el Instituto suscribirá con ellos los instrumentos jurídicos correspondientes que permitan garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones, así como el pago correspondiente.

##### **Lineamientos:**

Los contratos o pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán como mínimo lo dispuesto por el artículo 45 del Reglamento, deberán formularse en apego a los modelos de contratos autorizados por la DGAJ y serán suscritos por parte de los servidores públicos señalados en el Título Primero de las presentes Bases y Lineamientos.

La formalización de los contratos y pedidos deberá realizarse dentro del plazo establecido en la convocatoria, o en el oficio de notificación de la adjudicación. En caso contrario se deberá observar lo establecido en el artículo 46 del Reglamento.

El área responsable de la contratación deberá recabar las firmas de quienes suscribirán los contratos y pedidos, incluyendo sus anexos, revisando las garantías que se hayan solicitado y toda la documentación que se haya pactado para la formalización del contrato, remitiendo oportunamente al área requirente copia del instrumento jurídico y sus anexos.

Los contratos y pedidos que se celebren y se ejecuten en territorio nacional, deberán redactarse en idioma español. Cuando se requiera suscribir en idioma diferente a éste, podrá formalizar su correspondiente versión en otro idioma, acotando en ambos instrumentos que el contrato se suscribe en los dos idiomas y que en caso de controversia prevalecerá la versión redactada en idioma español.

El supuesto establecido en la fracción III del artículo 49 del Reglamento, referente a aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Instituto les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión, el impedimento para contratar prevalecerá por un año a partir de que le sea notificada la rescisión del segundo contrato.

El supuesto establecido en la fracción XIII del artículo 49 del Reglamento, referente a que no se formalicen los contratos o pedidos por causas imputables a los proveedores, éstos quedarán impedidos de celebrar contratos por un plazo de seis meses contados a partir de la fecha que se hubiera establecido para la formalización del contrato o pedido en cuestión.

## **2. Disposiciones específicas de los contratos**

### **Lineamientos:**

Adicionalmente a lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento, el contrato deberá:

- I. Ser firmado por las personas que integran el convenio de proposición conjunta, cuando la proposición ganadora de la licitación pública haya sido presentada en forma conjunta por varias personas.

El contrato deberá estipular la forma en la que las personas que integran la proposición conjunta hayan acordado en el convenio respectivo, las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada uno, así como si quedarán obligados en forma solidaria o mancomunada respecto del cumplimiento del contrato;

- II. Señalar que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, salvo que en los contratos se haya estipulado su divisibilidad. En caso de que, por las características de los bienes o servicios entregados, éstos no puedan funcionar o ser utilizados por el Instituto por estar incompletos, la garantía siempre se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada;
- III. Establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes y, en caso de ser de procedencia extranjera, se deberá indicar cuál de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen con motivo de la misma;
- IV. Prever que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva;
- V. Indicar que los anticipos que se otorguen deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá constituirse por el importe total del anticipo otorgado, en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la que se cancelará hasta que se haya realizado la amortización total;
- VI. Prever, en su caso, la posibilidad de que las garantías de cumplimiento o de anticipo se puedan entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios;
- VII. Establecer, en el caso que se actualice el supuesto a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 48 del Reglamento y penúltimo y último párrafo del numeral 9 del presente Capítulo, el monto de la garantía de cumplimiento previsto en el procedimiento de contratación de que se trate y el porcentaje de reducción al mismo, así como la previsión de que las penas convencionales que se llegaren a aplicar se calcularán considerando el monto de la garantía de cumplimiento establecido en el contrato, sin tomar en cuenta el porcentaje de reducción que se hubiere aplicado y,
- VIII. Establecer la previsión de que, una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción del área requirente, el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato.

En los contratos se establecerán los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios.

De igual manera, los contratos establecerán que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### **3. Modificación de precios de contratos**

#### **Lineamientos:**

Cuando en los contratos o pedidos se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 44 del Reglamento la convocante establecerá en la convocatoria a la licitación pública y en las invitaciones a cuando menos tres personas, una fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes, que deberá considerar:

- I. Se tomarán como referencia para aplicar el ajuste, la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y el precio ofertado en el mismo;
- II. Los plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o en la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada en los términos señalados en las presentes Bases y Lineamientos;
- III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo de ajuste de precios, así como el valor o factor de cada uno de ellos. De no incluirse éstos en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato respectivo, la contratación corresponderá a la condición de precio fijo, y
- IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, los cuales deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad, debiéndose indicar en forma expresa el nombre de los índices y de la publicación en que se difundan los mismos.

El monto del anticipo podrá ser objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total.

### **4. Contrato de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones**

#### **Lineamiento:**

En los contratos de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o de servicios prestados por una persona física, se podrá pactar el precio unitario por hora de servicio y categoría de quienes lo realicen, o bien, de conformidad con la fracción IX del artículo 45 del Reglamento, se podrá establecer la forma en que se determinará el monto total a pagar por los servicios efectivamente prestados. Sin perjuicio de lo anterior, en los servicios en materia jurídica que se contraten para la atención de asuntos en litigio ante autoridades jurisdiccionales, además podrá establecerse en el contrato el pago de una comisión por la obtención de resolución favorable a favor del Instituto en el asunto de que se trate; dicha comisión no podrá ser superior al cinco por ciento del monto del asunto o del negocio objeto del contrato, justificando el porcentaje en cada contratación.

En el contrato respectivo, el área requirente deberá establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de los requerimientos de cada entregable, lo cual será requisito para proceder al pago correspondiente

### **5. Procedimientos para formalización de contratos**

#### **Lineamientos:**

Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término la firma del proveedor y posteriormente la de los servidores públicos del Instituto que cuenten con las facultades necesarias para celebrar dichos actos.

La fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, y a falta de señalamiento en éstas se atenderá a la fecha, hora y lugar indicada en el fallo; en casos justificados la convocante podrá modificar los señalados en la convocatoria a la licitación pública, indicando la nueva fecha, hora y lugar en el fallo, así como las razones debidamente sustentadas que acrediten la modificación. Las fechas que se determinen, en cualquier caso, deberán quedar comprendidas dentro del plazo establecido en el primer párrafo del artículo 46 del Reglamento. El Instituto podrá determinar que el licitante dejó de formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

En el caso del procedimiento de adjudicación directa, la fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada por el área contratante mediante la notificación de la adjudicación del mismo; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes al de la citada notificación.

La entrega de los bienes o el inicio de la prestación del servicio, podrá darse el día natural siguiente al de la notificación del fallo o, en su caso, de la adjudicación del contrato, si la convocante así lo estableció en la convocatoria a la licitación pública o la invitación a cuando menos tres personas, según corresponda, y lo solicita al proveedor mediante la requisición correspondiente. En su defecto, el plazo para la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio será el que se establezca en el contrato.

Para efectos de lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 46 del Reglamento, el proveedor que hubiere entregado bienes o prestado servicios total o parcialmente con fundamento en el primer párrafo de dicho precepto legal, podrá dejar de suministrar los bienes o prestar los servicios que falten y solicitar mediante escrito el pago de aquéllos que haya proporcionado y, en su caso, de los gastos no recuperables que resulten procedentes.

En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del servidor público del Instituto que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos.

La convocante deberá prever en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en los contratos, la forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los bienes y servicios, así como la conformidad del proveedor de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

## **6. Modalidades para formalizar las obligaciones contractuales**

### **Lineamientos:**

La formalización de las obligaciones contractuales se realizará a través de contratos y pedidos de acuerdo con los criterios siguientes:

- I. Se formalizará pedido en los siguientes casos:
  - a) Toda aquella adquisición de bienes, cuyo cumplimiento se agote con la entrega del bien y únicamente quede por parte del proveedor o fabricante el cumplimiento de la póliza de garantía, sin importar el monto de la operación.
  - b) Servicios o arrendamientos, cuyos montos no rebasen los rangos máximos de actuación autorizados en la primera sesión del Comité para las adjudicaciones directas.
- II. Se celebrará contrato en los siguientes supuestos:
  - a) Todas aquellas contrataciones que no se encuentren en los supuestos arriba señalados
  - b) Aquéllas en las que se requiera estipular cláusulas especiales en materia de derechos de autor, propiedad industrial y derechos exclusivos.
  - c) En los casos que por la naturaleza de la contratación, a petición expresa de la DRM, requiera la elaboración de un contrato para su formalización.

## **7. De los contratos y pedidos abiertos**

### **Lineamientos:**

El Instituto podrá celebrar contratos o pedidos abiertos cuando cuenten con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo.

En la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios que se requieran, preferentemente se establecerá la cantidad mínima o máxima de bienes o servicios a contratar o la cantidad mínima o máxima del presupuesto que el Instituto podrá ejercer en cada orden de surtimiento con cargo al contrato. Asimismo, se deberá establecer el plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción de la orden correspondiente, considerando las particularidades para la producción de los bienes o servicios de que se trate

En los contratos o pedidos abiertos de adquisiciones, arrendamientos o servicios a que hace referencia el artículo 47 del Reglamento, deberá atenderse lo siguiente:

- I. La cantidad mínima o máxima de los bienes o servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por partida.

Las modificaciones a que se refiere el párrafo segundo de la fracción II del artículo 47 del Reglamento podrán efectuarse sobre alguna o algunas partidas originalmente pactadas;

- II. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo al contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;



- III. La garantía de cumplimiento del contrato o pedido deberá constituirse por un porcentaje de su monto máximo total que se determine, y deberá estar vigente hasta la total aceptación del área requirente respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, debiéndose obtener la cancelación correspondiente;
- IV. En caso de que se hubieren pactado las cantidades de bienes o servicios para cada orden de surtimiento, si el área requirente necesita de cantidades distintas a las pactadas, las mismas podrán suministrarse siempre y cuando el proveedor lo acepte, se formalice la modificación al contrato en los términos de lo dispuesto por el cuarto párrafo del artículo 51 del Reglamento y se realice el ajuste correspondiente a la garantía otorgada, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato tratándose de fianza;
- V. Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por el Instituto, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso y no por la totalidad del contrato, observándose lo dispuesto en las presentes Bases y Lineamientos y
- VI. Cuando se agrupen varias subpartidas de bienes o servicios en una sola partida, y no sea posible establecer la cantidad total a requerir de estos agrupamientos, el total de los bienes o servicios de las subpartidas sin definición de la cantidad requerida de cada una, no podrá ser superior al treinta por ciento del presupuesto máximo total del contrato respectivo.

## 8. De las garantías

### Bases:

En las contrataciones que lleve a cabo el área convocante para la prestación de servicios, arrendamientos y adquisiciones de bienes, a fin de proteger los intereses del Instituto, deberá solicitar la garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y en su caso del anticipo otorgado.

### Lineamientos:

El área responsable de la contratación y en su caso, el área requirente serán las encargadas de verificar que los proveedores garanticen en tiempo y forma el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y pedidos y, en su caso, del anticipo de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento.

La garantía de cumplimiento deberá ser por un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el IVA, y del anticipo del 100% (cien por ciento) considerado en este caso el IVA, las cuales deberán cumplir con lo señalado en el artículo 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En casos excepcionales, el citado porcentaje podrá ser incrementado hasta el 15% (quince por ciento), previa autorización por escrito de titular del área requirente.

Las garantías se establecerán en la misma moneda que se señala en la convocatoria, deberán expedirse a favor del Instituto y podrán presentarse a través de las modalidades siguientes:

- I. Fianza otorgada por institución facultada por la autoridad correspondiente;
- II. Cheque certificado o de caja expedido a favor del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- III. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I. La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:
  - a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
  - b) Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
  - c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. En su caso, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95 Bis de dicha Ley;
- II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;
- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, las dependencias y entidades deberán cancelar la fianza respectiva, y
- IV. Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables

En caso de licitantes extranjeros, las garantías de cumplimiento del contrato o pedido, así como las de anticipo podrán ser expedidas por una Compañía Afianzadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y de las "Reglas Generales para Operaciones de Fianzas y reafianzamientos en Moneda Extranjera Celebradas por Instituciones de Fianzas" o a través de una Carta de Crédito Stand-by, irrevocable y confirmada por una institución bancaria autorizada, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito para operar en la República Mexicana, por el monto total señalado en la convocatoria, sin IVA

#### **9. Excepción de garantía**

##### **Lineamientos:**

El titular del área requirente estará facultado para incluir desde la solicitud del procedimiento de contratación el que se exima al licitante que resulte ganador de presentar la fianza de cumplimiento, presentando la justificación correspondiente, lo cual será establecido desde la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización.

El titular de la DGA podrá exceptuar a los proveedores de presentar la garantía de cumplimiento, en los términos establecidos en el tercer párrafo del artículo 48 del Reglamento considerando los criterios siguientes:

- a) Cuando se establezca que el bien o servicio sea entregado o prestado dentro del plazo límite de diez días naturales, contados a partir de la fecha de formalización del contrato o pedido, sin importar el procedimiento y monto.
- b) Tratándose de adjudicaciones directas, que el monto de la contratación no sea superior al autorizado por el Comité como monto máximo para este tipo de adjudicaciones.
- c) Tratándose de invitaciones a cuando menos tres personas, que la contratación se encuentre dentro del monto máximo establecido para este tipo de adjudicaciones y la vigencia no sea superior a tres meses.
- d) En las contrataciones con microempresas, en cuyo caso deberá manifestarse mediante una carta en la que bajo protesta de decir verdad que pertenece a esa estratificación.

Para los casos en los que se exima de la presentación de la garantía de cumplimiento en los términos antes señalados, se deberá establecer que el monto máximo para la aplicación de penas convencionales será del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato antes de IVA

La convocante podrá autorizar la reducción de las garantías de cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y pedidos que presenten los proveedores, considerando el grado de cumplimiento en otras contrataciones que hayan tenido con el Instituto, de acuerdo con los criterios específicos establecidos en los Lineamientos que se emitan.

Tratándose de contratos o pedidos de adquisiciones y servicios, que se realicen en más de un ejercicio presupuestario, la garantía de cumplimiento del contrato podrá constituirse por el 10% del monto total o monto máximo en el caso de contratos o Pedidos abiertos, a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y la misma deberá ser renovada o sustituida en cada ejercicio subsecuente por el 10% del monto que resulte conforme a lo antes señalado. El o los documentos sustitutivos o modificatorios deberán emitirse con un periodo de cobertura de un año, salvo el último que deberá emitirse por el plazo restante

**10. Fianza de convenios modificatorios****Lineamientos:**

En caso de modificación de los contratos en términos del artículo 51 del Reglamento, el proveedor deberá presentar el endoso de la garantía originalmente otorgada, mediante el cual se obligue a continuar garantizando las responsabilidades derivadas del contrato o pedido, además de las derivadas del convenio modificatorio que deberán suscribir las partes. En estos casos el área contratante vigilará la entrega del endoso de la garantía por parte del proveedor, dentro de los primeros diez días naturales siguientes a la firma del convenio modificatorio respectivo o antes de que concluya el plazo acordado en el mismo cuando éste sea menor a diez días. Esta obligación deberá preverse en el contrato o pedido correspondiente.

Las áreas Requirientes deberán vigilar que la ejecución del contrato o Pedido se lleve a cabo en estricto cumplimiento a lo establecido en el mismo, para evitar incurrir en actos u omisiones que comprometan la eficacia de las garantías.

**11. Liberación de fianzas****Lineamientos:**

Los titulares de la DGA y DRM estarán facultados para liberar o cancelar las garantías de cumplimiento, a solicitud del proveedor y una vez que el titular del área requirente manifieste por escrito haber recibido en tiempo y forma los servicios o bienes contratados. Asimismo, podrá liberar las garantías de cumplimiento o anticipo, cuando deriven de una terminación anticipada o una rescisión de contrato, o en su caso, solicitará a la DGAJ que se hagan efectivas.

En el caso de que el proveedor incumpla con alguna de las obligaciones del contrato o Pedido, el área requirente deberá remitir al área Contratante con por lo menos 30 días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del término para formular la reclamación de la Fianza, la documentación y demás elementos necesarios para demostrar la existencia y la exigibilidad de la obligación garantizada, para que en coordinación con el área contratante estén en posibilidad de presentar ante la compañía afianzadora la reclamación respectiva.

**12. Áreas responsables de la contratación y de la elaboración de los contratos o pedidos****Lineamientos:**

La DGAJ será responsable de revisar y validar los proyectos de modelos de contratos y pedidos que le envíe la DGA, los cuales serán incluidos en las convocatorias de los procedimientos que emita mediante licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, así como para formalizar los contratos derivados de las adjudicaciones directas. Asimismo, brindará la asesoría que le requiera el área convocante para la revisión y actualización de dichos instrumentos jurídicos.

Será responsabilidad del área contratante requisitar los contratos y pedidos de acuerdo con los modelos autorizados por la DGAJ, considerando la información derivada del procedimiento de contratación respectivo y de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas de la proposición presentada por el proveedor adjudicado, así como de incluir los datos de la documentación legal de dicho proveedor.

**13. De la dictaminación de contratos por parte de la DGAJ.****Lineamientos:**

Corresponde al área convocante solicitar por escrito a la DGAJ la revisión y dictaminación de los proyectos de contratos, para lo cual adjuntará a la solicitud la documentación siguiente:

- a) Para los contratos derivados de licitaciones públicas y de invitaciones a cuando menos tres personas:
  - Convocatoria.
  - Acta de la junta de aclaraciones, en su caso.
  - Acta del acto de presentación y apertura de ofertas.
  - Acta de fallo.
  - Propuesta técnica y económica del proveedor adjudicado.
  - Documentación legal del proveedor adjudicado.
  - Proyecto de contrato.
  - Documentación legal del proveedor adjudicado, enlistada en el apartado "FIRMA DE CONTRATO" de la convocatoria respectiva que resulte aplicable.

**b) Para contratos derivados de adjudicaciones directas:**

- Asignación presupuestal.
- Justificación, en términos del artículo 40 del Reglamento
- Dictamen de adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40, antepenúltimo párrafo del Reglamento.
- Investigación de mercado,
- Tres cotizaciones mínimas.
- Términos de referencia o especificaciones técnicas, determinadas por el área requirente.
- Documentación legal del proveedor adjudicado.
- Proyecto de contrato.
- Copia del acuerdo del Comité, cuando el contrato haya sido adjudicado al amparo del artículo 41 del Reglamento.

Para los casos de cualquier procedimiento de contratación, deberán enviarse adicionalmente, los siguientes documentos, que resulten aplicables:

- Autorizaciones emitidas por el Pleno o el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, según el caso.
- Autorizaciones de carácter presupuestario y de racionalidad vigentes.
- Autorizaciones para la celebración de contratos plurianuales o de contratos cuya vigencia dé inicio en el ejercicio presupuestal siguiente al de su formalización.
- Autorizaciones y documentación específica, tratándose de contrataciones cuya naturaleza imponga la necesidad de su obtención previa a la adjudicación del contrato, porque así lo disponga la normatividad aplicable a ese tipo de contrataciones.

Una vez recibida la petición de dictaminación del contrato, así como la documentación completa para cada caso referido en los incisos anteriores, la DGAJ emitirá el dictamen correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la petición o de la fecha de recepción de la documentación completa. Cuando se trate de contratos de alta complejidad que demande mayor tiempo para su revisión y dictaminación, podrá ampliarse el plazo antes referido a diez días hábiles.

**14. Registro de contratos****Lineamientos:**

La DGA, a través de la DRM y la SACP, será la responsable de enviar a la DGAJ los contratos que hayan sido formalizados para su registro.

Para tal efecto, se deberá anexar a la solicitud de registro todos los tantos originales debidamente suscritos, incluyendo sus respectivos anexos, así como, en lo posible copia simple de la garantía respectiva o, en su caso, copia del documento en el que se acredite la no presentación de la misma, en virtud de encontrarse en el supuesto previsto en el penúltimo párrafo del artículo 48 del Reglamento; y en los casos aplicables, copia simple de la garantía de anticipo otorgado.

La DGAJ otorgará el registro respectivo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la petición, de los cuales un tanto original quedará bajo el resguardo de la DGAJ, quien no prejuzgará sobre si el texto del contrato suscrito atiende o no a las observaciones que, en su caso, hubiere emitido en el último dictamen previo a su formalización.

**15. Contrataciones de personas en supuestos del artículo 49 del reglamento****Lineamientos:**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento, respecto de las fracciones y párrafos de dicho precepto legal que a continuación se señalan, deberá considerarse lo siguiente:

- a)** La autorización previa y específica para contratar con servidores públicos, o bien, con las sociedades de las que dichos servidores públicos formen parte, a que se refiere la fracción II, deberá ser solicitada por el licitante interesado ante del Órgano Interno de Control, en un plazo de cuando menos ocho días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones; en el caso del procedimiento de adjudicación directa, el interesado deberá realizar la solicitud señalada, el día hábil siguiente a aquél en el que recibió la solicitud de cotización. La solicitud deberá realizarse

conforme a previsto en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El Órgano Interno de Control resolverá lo procedente, atendiendo a las características del objeto del contrato que se pretenda adjudicar, así como su correlación con las circunstancias que lo vinculan con los servidores públicos, y podrá tomar en cuenta todos aquellos elementos o circunstancias que resulten procedentes considerar. Toda solicitud extemporánea se tendrá por no formulada;

- b) Para determinar el supuesto de que el Instituto haya resultado gravemente perjudicado, de conformidad con lo dispuesto en la fracción V, se deberá considerar que el atraso en la entrega del bien o en la prestación del servicio, ocasionó que alguna actividad del Instituto se haya visto entorpecida o suspendida a consecuencia de ese incumplimiento,
- c) Las proposiciones de las personas que se ubiquen en el supuesto a que se refiere la fracción VII, serán desechadas de la partida en la que se presentaron, debiendo comunicar lo anterior al Órgano Interno de Control para efectos de determinar si se actualiza lo dispuesto por la fracción IV del artículo 63 del Reglamento.

Cuando la convocante tenga conocimiento que se actualiza lo dispuesto por la fracción IV del artículo 63 del Reglamento deberá comunicarlo al Órgano Interno de Control en el plazo señalado en el penúltimo párrafo de ese mismo artículo.

## **16. Pago a proveedores**

### **Bases:**

A fin de agilizar el pago a los proveedores del Instituto se les informará sobre el mecanismo a utilizar y los documentos que deberán presentar.

### **Lineamientos:**

Para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 50 del Reglamento, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el área requirente los entregue a la DGA. Lo anterior una vez que el proveedor efectúe la entrega de dicha documentación junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato o pedido celebrado y el área requirente y/o técnica, los reciba a satisfacción.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, la DGA podrá solicitar, en su caso, al área requirente o al proveedor la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes.

A fin de atender lo establecido en el último párrafo del artículo 50 del Reglamento, se dará posibilidad a los proveedores para recibir sus pagos por medios electrónicos, con base en lo antes referido.

En caso de que las facturas entregadas por los proveedores a las áreas requirentes para su pago, presenten errores o deficiencias, el área requirente dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 50 del Reglamento.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS Y PEDIDOS**

#### **1. De la administración de los contratos o pedidos**

##### **Base:**

A fin de vigilar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios contratados, las áreas requirentes y usuarias deberán supervisar dicha entrega y los avances en los casos de cumplimientos parciales, que permita garantizar los compromisos establecidos en los contratos y pedidos.

##### **Lineamientos:**

Será responsabilidad del área requirente verificar el estricto cumplimiento de los avances en la prestación del servicio o entrega de los bienes contratados, así como el cumplimiento de las características y especificaciones señaladas en los contratos o pedidos, en la convocatoria, en los anexos técnicos o en el acta de la junta de aclaraciones, debiendo documentar la verificación de las obligaciones contractuales en el expediente respectivo.

Para estos efectos la DGA, a través de la DRM o de la SACP, remitirá al titular del área requirente, un tanto original debidamente formalizado del contrato o pedido correspondiente.

Para los bienes que no sean de uso generalizado, será responsabilidad del área requirente su recepción y control correspondiente. Cuando resulte procedente el titular de la Subdirección de Servicios Generales recibirá los bienes y/o servicios de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, anexo técnico, contrato o pedido.

Asimismo, el titular de la Subdirección de Servicios Generales solicitará al titular del área requirente la designación de un representante a efecto de recibir los bienes en los almacenes a efecto de que verifique que cumplan técnicamente con las especificaciones requeridas, debiendo rubricar la factura o la nota de remisión correspondiente.

## **2. De las modificaciones de los contratos y pedidos**

### **Base:**

A fin de atender situaciones debidamente justificadas, las áreas requirentes podrán solicitar la formalización de los convenios modificatorios que permitan ampliar monto o plazo de los contratos o pedidos.

### **Lineamientos:**

Los titulares de las áreas requirentes serán responsables de solicitar la formalización de convenios modificatorios de pedidos y contratos que permitan atender situaciones debidamente justificadas, para lo cual deberán enviar la solicitud a la DGA dentro de la vigencia contratada, adjuntando la justificación correspondiente y el documento que compruebe la suficiencia presupuestal en el caso de que la ampliación implique monto.

La DGA solicitará al proveedor su consentimiento para ampliar la cantidad de bienes adquiridos o arrendados, o bien de los servicios contratados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido, o si esa área lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato. Previa aceptación del proveedor, el área convocante procederá a formalizar el convenio modificatorio correspondiente.

Tratándose de una ampliación en el plazo del contrato y mientras esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia siempre y cuando sea derivado de caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al Instituto, para tal efecto el área requirente deberá dejar constancia del acreditamiento de dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el proveedor o el área requirente.

Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá, en su caso, el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

Podrán formalizarse modificaciones por ampliación de la vigencia de contratos de arrendamiento de bienes o de prestación de servicios que requieran dar continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que originalmente terminó su vigencia, siempre y cuando se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente y resulte indispensable para no interrumpir la operación regular del Instituto, quedando sujetos el ejercicio y pago de dichas contrataciones a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos. El precio de los arrendamientos o servicios sujetos a la ampliación será igual al pactado originalmente.

En el caso de contratos de prestación de servicios, el Instituto en lugar de iniciar la rescisión respectiva del contrato, podrá efectuar modificaciones al mismo, para ampliar su vigencia, aun cuando se cambien las condiciones establecidas originalmente en el contrato, observando lo previsto en el último párrafo del artículo 51 del Reglamento, con el fin de que se concluya la prestación del servicio pactado, por resultar más conveniente para el Instituto que la rescisión del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, las cuales se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

La DGAJ será responsable de revisar y validar los proyectos de modelos de convenio modificatorios y adendas que le envíe la DGA, los cuales serán utilizados para formalizar los convenios correspondientes, para lo cual se enviará la documentación siguiente:

- a) Proyecto de convenio modificatorio o adenda, incluyendo el anexo técnico, en su caso.
- b) Justificación de procedencia de la modificación o adición, suscrita por el titular de la unidad administrativa a la que esté adscrita el área requirente.
- c) La suficiencia presupuestal, en los casos aplicables.
- d) Autorizaciones emitidas por las instancias competentes para la celebración del instrumento.
- e) En caso de que existan modificaciones a la información legal asentada en el contrato original, deberá remitirse copia simple de la documentación legal actualizada. La revisión y dictaminación de convenios modificatorios y adendas, será realizada por la DGAJ en los mismos términos y condiciones establecidos en las presentes Bases y Lineamientos, que resultan aplicables para la revisión y dictaminación de contratos por parte de dicha área.

El registro de convenios modificatorios y adendas se sujetará a los mismos términos y condiciones señalados en las presentes Bases y Lineamientos, aplicables para el registro de contratos. Adicionalmente, si en el contrato original se estipuló el otorgamiento de garantías, deberá remitirse copia del endoso respectivo.

### **3. De la aplicación de penas convencionales**

#### **Bases:**

Ante incumplimientos del proveedor en la prestación de los servicios o entrega de los bienes contratados, se aplicarán penas convencionales que permitan compensar al Instituto.

#### **Lineamientos:**

Se entenderá por pena convencional aquella sanción económica que se aplicará al proveedor que haya incurrido en atrasos en los plazos para la prestación de los servicios o entrega de los bienes contratados por causas imputables al mismo, la cual será calculada por el área requirente quien solicitará su aplicación al titular de la DGA, para lo cual deberá elaborar un dictamen en el que precise el incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio o entrega de bienes.

La pena convencional por atraso a que hace referencia el primer párrafo del artículo 52 del Reglamento, se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Las garantías que se otorguen para responder de las obligaciones a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 52 del Reglamento y son independientes a las penas convencionales que se mencionan en el párrafo anterior.

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos del Reglamento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% (veinte por ciento) del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 50 del Reglamento, en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo del Instituto.

La aplicación de penas convencionales por el atraso en la entrega de bienes y/o en la prestación de los servicios a cargo del proveedor, será a razón del 1% (uno por ciento) sobre precio unitario de los mismos antes de IVA, o en su caso, por el costo mensual del servicio por cada día natural de atraso.

En ningún momento las penas convencionales excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido.

En los contratos o pedidos en los que el proveedor no presente garantía de cumplimiento, la aplicación de la pena convencional no podrá ser mayor al 15% del monto total del contrato o pedido, antes del IVA

Para el caso de contratos abiertos, se establecerá la pena convencional sobre el monto máximo de dicho contrato, en la inteligencia de que para cada orden de surtimiento, dicha pena se aplicará sobre el monto de la misma.

No procederá la aplicación de penas convencionales cuando se generen demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al proveedor, ya que en tal circunstancia el titular del área requirente solicitará la adecuación al plazo a través de la formalización del convenio modificatorio, conforme al artículo 51 del Reglamento.

En los casos en los que existan varias partidas, se tomará en cuenta el monto total de cada una y si éstas están integradas por varios costos se tomará en cuenta el monto total de la partida. Por el incumplimiento en la prestación de un servicio, cuando el precio sea global y no se haya hecho un desagregado de los costos que lo integran.

Será responsabilidad de las áreas requirentes, cuando lo consideren conveniente por la naturaleza del bien o servicio de que se trate, solicitar dentro de sus requerimientos un porcentaje mayor de aplicación de penas convencionales por cada día de retraso, el cual no podrá ser mayor al 2% sobre el monto penalizable establecido en la convocatoria o en los criterios de una adjudicación directa por cada día de retraso.

El titular de la DGA será el único facultado para autorizar esta excepción, la cual deberá estar debidamente justificada. Cuando proceda la aplicación de penas convencionales, el titular del área requirente deberá notificarlo por escrito al representante legal del proveedor y turnar una copia a la DGA, para los efectos contables y administrativos correspondientes. El pago de las penas convencionales podrá hacerse efectivo a través de las formas siguientes:

- a) De la deducción en la factura, señalando que corresponde a la aplicación de penas convencionales.
- b) En depósito en la cuenta bancaria del Instituto, o
- c) Cheque certificado a nombre del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

En los casos de que se haya aplicado una reducción en el porcentaje de la garantía de cumplimiento, derivado del cumplimiento favorable de contratos y de que no hayan sido sancionados los proveedores, la aplicación de penas convencionales se calcularán sobre la base de la garantía señalada en la convocatoria y el contrato, sin tomar en cuenta la reducción que se llegase a aplicar a la garantía de cumplimiento.

La aplicación de las penas convencionales es independiente de las deducciones establecidas en los contratos.

Las áreas requirentes en el momento que ocurra un retraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas y no haya sido autorizada modificación alguna al plazo de entrega o la prestación de los servicios, deberán realizar el cálculo del monto que representan las penas convencionales más los gastos financieros conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales y notificarlo por escrito al área contratante para lo cual deberán remitirle la documentación completa, contundente y comprobatoria que demuestre el retraso en la entrega de los bienes o prestación del servicio, así como el cálculo del monto de las penas convencionales y los gastos financieros a fin de coordinar acciones para procurar el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Dichos gastos financieros se calcularán sobre el monto de la pena convencional y se computarán por días naturales desde la fecha de exigibilidad de la pena convencional hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición del Instituto.

#### **4. De la aplicación de deducciones**

##### **Bases:**

Ante incumplimientos del proveedor en la prestación de los servicios o entrega de los bienes contratados, se aplicarán deducciones que permitan compensar al Instituto.

##### **Lineamientos:**

Las deducciones al pago de bienes o servicios previstos en el artículo 53 del Reglamento serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El monto de las deducciones no podrá ser mayor al monto de la garantía de cumplimiento.

El porcentaje para cancelar una partida, concepto o iniciar el procedimiento de rescisión de un contrato o pedido, por deducciones a que se refiere este apartado, será del 8% del monto total del contrato o pedido.



Las deducciones deberán realizarse sobre el importe de los bienes entregados o servicios prestados parcial o deficientemente a cargo del proveedor.

En el caso de los contratos abiertos se podrá cancelar total o parcialmente alguna(s) de sus partida(s) o la totalidad de la orden ante el incumplimiento parcial o deficiente por parte del proveedor del contrato abierto, conforme se establece en el mismo.

Tratándose de contratos cerrados la deducción se aplicará sobre los cumplimientos parciales o deficientes a las especificaciones pactadas en el contrato para los servicios prestados o bienes entregados.

El titular del área requirente, una vez aplicadas las deducciones, deberá enviar, dentro de 3 días hábiles siguientes a la notificación al proveedor, un informe detallado al titular de la DGA en el que especifique las causas de la deducción y el porcentaje de la misma, el cual no podrá ser superior al 8% del monto total del contrato, quien podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato o pedido en los términos de este artículo.

## **5. De la suspensión, rescisión o terminación anticipada de los contratos o pedido**

### **Base:**

Ante el incumplimiento por parte del proveedor a los compromisos establecidos en los contratos o pedidos o por causas de fuerza mayor, procederá la suspensión, rescisión o terminación anticipada de los contratos o pedidos.

### **Lineamientos:**

Los proveedores que, por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, incumplan con sus obligaciones por cualquier otra causa establecida en el contrato o pedido, se sujetarán al procedimiento de rescisión del contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 del Reglamento.

En cualquier momento el Instituto podrá rescindir administrativamente un contrato o pedido, bajo el supuesto referido en el párrafo anterior; motivando la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto. Si es el proveedor quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

En los supuestos referidos en los dos párrafos anteriores, las áreas requirentes podrán solicitar la rescisión administrativa de los contratos y pedidos, quienes deberán enviar a la DGA el dictamen en el que se sustente el incumplimiento del proveedor que amerita tal determinación. El titular de esta área analizará la solicitud y, en su caso, determinará la procedencia de rescindir administrativamente el contrato o pedido

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del artículo 54 del Reglamento, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del proveedor, será responsabilidad del área requirente, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio.

En los casos en que en una partida o parte de la misma no sean entregados los bienes o el servicio objeto del contrato adjudicado no dé inicio y la pena convencional por atraso que proporcionalmente corresponda a la parte no entregada o prestada, rebase el monto de la pena prevista en el contrato, el Instituto, previa notificación al proveedor, podrá modificar el contrato correspondiente, cancelando las partidas de que se trate, o parte de las mismas cuando ello sea posible, aplicando al proveedor por dicha cancelación una cantidad equivalente a la pena convencional máxima por atraso que correspondería en el caso de que los bienes o servicios hubieran sido entregados o prestados en fecha posterior a la pactada, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el diez por ciento del importe total del contrato.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de la sanción por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

## **6. Del finiquito**

### **Lineamientos:**

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso, ello sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 63 del Reglamento.

El titular del área requirente, una vez autorizada la rescisión o terminación anticipada de un contrato o pedido por parte de titular de la DGA, procederá a elaborar el finiquito correspondiente en el cual deberá considerar lo siguiente:

- a) Datos generales del contrato.
- b) Datos generales del proveedor.
- c) Acreditación de servidor público que firma el finiquito y del representante legal del proveedor.
- d) Descripción sucinta que origina el finiquito correspondiente.
- e) Los pagos realizados,
- f) El número de factura, la fecha de la factura y la fecha de pago.
- g) Los pagos por los servicios debidamente prestados y reconocidos por el área requirente,
- h) Los alcances del contrato o pedido que a la fecha no hayan sido facturados.
- i) Fecha compromiso para la presentación por parte del proveedor de las facturas correspondientes.

Asimismo, en el finiquito se anotarán los gastos no recuperables a que haya lugar, siempre y cuando éstos hayan sido reclamados y autorizados por el titular de la DGA, en los casos en que el finiquito obedezca a una terminación anticipada y la manifestación de que el proveedor extiende al Instituto el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal ante cualquier instancia que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con la prestación del objeto del contrato.

Para los casos de terminación anticipada del contrato o pedido, se llevará a cabo una vez notificado al proveedor de esa determinación, habiendo transcurrido el plazo máximo de un mes o bien cuando se tenga la manifestación expresa del proveedor de que no se tienen gastos no recuperables o que éstos ya hayan sido reclamados y autorizados por el titular de la DGA.

Será responsabilidad del titular del área requirente llevar a cabo el finiquito correspondiente, dentro de los tres meses calendario siguiente a la notificación al proveedor de la terminación anticipada o rescisión del contrato o pedido.

## **7. De los Gastos no recuperables**

### **Lineamientos:**

Previa solicitud por escrito de los licitantes, el pago de los gastos no recuperables a que hacen referencia los artículos 39 y 46 cuarto párrafo, del Reglamento, será procedente cuando los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación pública o el contrato no signado limitándose según corresponda, a los siguientes conceptos:

- a) Costo de la preparación e integración de la proposición;
- b) Pasajes y hospedaje de la persona que haya asistido a la o las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al acto de fallo y a la firma del contrato, en caso de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento;
- c) Costo de la emisión de garantías, exclusivamente en el caso del licitante ganador, y
- d) Los gastos en que el proveedor hubiera incurrido para cumplir con el contrato y los costos de los bienes producidos y entregados, o los servicios proporcionados, hasta el momento en que el proveedor suspenda su suministro o prestación por falta de firma del contrato por causas imputables al Instituto.

Los licitantes podrán solicitar al Instituto el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de tres meses, contado a partir de la fecha de la cancelación de la licitación pública o la emisión del fallo respectivo, según corresponda.

## **8. De la terminación anticipada**

### **Lineamientos:**

La terminación anticipada de los contratos o pedidos y la suspensión de la prestación de los servicios a que se refieren el artículo 55 del Reglamento, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas fundadas y motivadas que justifiquen esa determinación. Las áreas requirentes serán las responsables de elaborar este dictamen, el cual se adjuntará a la solicitud que envíe a la DGA, quien analizará y autorizará la procedencia de esa decisión.

LA DGA elaborará y formalizará la terminación anticipada, la cual será firmada por el titular de esa área, con base en el dictamen del área requirente.

En los casos de la terminación anticipada de los contratos y pedidos los conceptos que se reembolsarán serán los establecidos en el artículo 55 del Reglamento.

Los proveedores podrán solicitar al Instituto el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refiere este artículo y el anterior, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor

No procederá el pago de gastos no recuperables en aquellos casos en que el Instituto cancele partidas o parte de las cantidades establecidas originalmente en los contratos en términos del artículo 53 del Reglamento, respecto de la parte cancelada.

Tratándose de las terminaciones anticipadas o rescisiones del contrato o pedido, la DGA solicitará a la DGAJ, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación al proveedor de este caso, hacer efectiva la garantía, para lo cual remitirá la siguiente documentación:

- a) Copia certificada del expediente del contrato.
- b) Copia certificada de la resolución de la terminación anticipada o rescisión del contrato que haya sido notificada al proveedor.
- c) Original de la póliza de garantía.
- d) Documento elaborado y suscrito por el titular de la unidad administrativa a la que esté adscrita el área requirente, en el que se indiquen las partidas, subpartidas o conceptos de los bienes, arrendamientos o servicios incumplidos.
- e) Copia del finiquito correspondiente, el cual deberá elaborarse conforme a las disposiciones que para ese efecto emita la SHCP.

## **9. De la suspensión**

### **Lineamientos:**

La suspensión de la prestación de los servicios a que se refieren el artículo 57, primer párrafo, del Reglamento, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas fundadas y motivadas que justifiquen esa determinación.

Las áreas requirentes serán las responsables de suspender temporalmente la prestación de servicios contratados, debiéndolo notificarlo al titular de la DGA, dentro de los dos días hábiles siguientes de iniciada la suspensión, anexando la justificación debidamente fundada y motivada que dio le origen, determinación que será notificada al representante legal del proveedor por parte del titular de esa unidad administrativa.

Derivado de una suspensión, la fecha de entrega de los bienes o servicios podrá ser prorrogada a través de la formalización de convenios modificatorios correspondientes.

Para el caso de suspensión de la prestación de servicios se reembolsarán los siguientes conceptos:

- a) El treinta por ciento de las rentas del equipo inactivo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del equipo al inmueble en el que se presta el servicio, y
- b) Hasta el veinte por ciento de la renta de las oficinas que hubiere arrendado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades del servicio.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN**

Las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes o de costo beneficio, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la convocante, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la convocante por el término previsto en el tercer párrafo del artículo 58 del Reglamento y, por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás disposiciones aplicables.

En los supuestos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 58 del Reglamento, los licitantes contarán con un plazo de hasta sesenta días naturales contados a partir de la conclusión de los términos señalados en dicho precepto legal, para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas y, en su caso, las muestras que hubieren entregado; transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere realizado solicitud alguna, la convocante podrá destruirlas.

En la convocatoria se deberá establecer que las proposiciones desechadas durante el proceso, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, en los términos que establece el tercer párrafo del artículo 58 del Reglamento, para lo cual los interesados deberán enviar la solicitud por escrito a la Dirección de Recursos Materiales, quien procederá a realizar dicha devolución dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción, para lo cual el solicitante deberá acreditar la representación legal.

Asimismo, el área referida en el párrafo anterior, deberá dejar constancia en el expediente de la licitación pública o de la invitación a cuando menos tres personas de que se trate, de la entrega de las propuestas, así como una copia de la propuesta devuelta.

Las propuestas desechadas que no sean reclamadas, así como las copias de las propuestas desechadas que fueron devueltas, quedarán integradas en el expediente del procedimiento de licitación correspondiente, cuya guarda y custodia estará sujeta a la Ley de Transparencia y a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, el Órgano Interno de Control, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practique, podrá solicitar a los proveedores información y documentación relacionada con los contratos. Para estos efectos, en el contrato respectivo deberá indicarse que los licitantes ganadores deberán proporcionar la información que en su momento se requiera.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

##### **1. De las infracciones y sanciones**

Se sancionará en términos del primer párrafo del artículo 62 del Reglamento, a los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos se abstengan de firmar contratos o pedidos según lo previsto por el segundo párrafo del artículo 46 de dicho ordenamiento jurídico, cuando el monto de éstos exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México elevado al mes.

Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen dos o más contratos o pedidos con el Instituto, dentro del plazo de dos años, serán sancionados en términos del primer párrafo del artículo 62 del Reglamento, por lo que respecta al segundo y sucesivos contratos no firmados, y se les inhabilitará conforme a lo dispuesto por la fracción I del artículo 63 del Reglamento.

Se presumirá que la falta de firma del contrato o pedido por parte del licitante a quien se le adjudicó el mismo le es imputable a éste, salvo prueba en contrario que aporte durante el procedimiento administrativo sancionador con la que justifique dicha omisión.

Cuando una instancia de inconformidad sea sobreseída o resuelta como infundada y en la misma se determine que se promovió para retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme con inhabilitación en términos de la fracción IV del artículo 63 del Reglamento y multa de acuerdo con el primer párrafo del artículo 62 de dicho ordenamiento jurídico.

##### **2. De la inhabilitación**

La inhabilitación se dará a conocer a través una circular a que se publicará en la página Internet del Instituto, fecha que se tomará en cuenta para efectos de los plazos de la sanción.

Cuando el Órgano Interno de Control haya inhabilitado a un proveedor con posterioridad a la emisión de un fallo en el que se le adjudicó un contrato o pedido, la Convocante formalizará el contrato o pedido respectivo.

Para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 63 del Reglamento, el licitante o proveedor acreditará que ha pagado la multa que se le impuso, presentando al Órgano Interno de Control el documento comprobatorio del pago correspondiente, a fin de que se publique en la página Internet del Instituto que la inhabilitación ha dejado de surtir efectos.

En defecto de lo señalado en el párrafo anterior, los licitantes deberán agregar a sus proposiciones copia simple del documento comprobatorio de pago referido en el citado párrafo, el cual será tomado en consideración por la convocante durante la evaluación de las proposiciones.

### **3. De las denuncias**

El Órgano Interno de Control tomará conocimiento de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones que cometan los licitantes o proveedores a través, entre otros, de los medios siguientes:

- a) Denuncia de las unidades responsables o servidores públicos, en términos del penúltimo párrafo del artículo 63 del Reglamento. En el supuesto de la fracción III del precepto invocado, dentro de la documentación comprobatoria que remitan, deberá encontrarse, en su caso, la que acredite el monto de los daños o perjuicios causados con motivo de la presunta infracción, haciendo el desglose y especificación de los conceptos de afectación de que se trate;
- b) Vista de cualquier otra autoridad mediante la cual informe de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, agregando la documentación comprobatoria con que se cuente para acreditar la conducta irregular, y
- c) Denuncia de particulares, en la que señalen bajo protesta de decir verdad los actos o hechos presuntamente sancionables. La manifestación de actos o hechos falsos será sancionada en términos de la legislación penal aplicable.

### **4. De la investigación**

Una vez que el Órgano Interno de Control tenga conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, según lo previsto en el numeral anterior, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a la convocante, unidades administrativas, a los particulares o, en su caso, solicitar a los licitantes o proveedores que aporten mayores elementos para su análisis.

### **5. De las notificaciones**

Las notificaciones relativas al procedimiento de sanción, así como aquellas vinculadas con las investigaciones a que se refiere el párrafo anterior, podrán realizarse de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases y Lineamientos.

### **6. Del inicio del procedimiento**

Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante o proveedor, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones previsto en el Título Sexto del Reglamento; de lo contrario, se acordará la improcedencia y el archivo del expediente.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LAS INCONFORMIDADES**

#### **1. De los requisitos para las inconformidades promovidas en contra de la convocatoria a la licitación, y a las juntas de aclaraciones**

Al escrito inicial de las inconformidades a que se refiere la fracción I del artículo 68 del Reglamento deberá acompañarse la manifestación a que se refiere el tercer párrafo del artículo 33 del Reglamento, con el acuse de recibo o sello de la convocante, o bien, la constancia que se obtenga de su envío en forma electrónica, a través de COMPRANET.

La omisión de exhibir el documento referido en el párrafo anterior será motivo de prevención en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 69 del Reglamento.

#### **2. Del plazo para promover la inconformidad en la invitación a cuando menos tres personas**

En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas en las que se celebre junta de aclaraciones, el plazo para promover la inconformidad comenzará a partir del día siguiente al de la celebración de la última junta. En caso de que no se realice la junta de aclaraciones, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación.

#### **3. De las notificaciones**

Para la práctica de notificaciones personales fuera del lugar de residencia del Órgano Interno de Control, ésta podrá auxiliarse de cualquier autoridad federal, quien la llevará a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable y tendrá la obligación de remitir las constancias respectivas o el resultado de la diligencia, dentro de los tres días siguientes a aquél en que se practicó la misma.

Para los efectos señalados en el párrafo anterior, la autoridad que instruya la inconformidad también podrá auxiliarse de autoridades estatales o municipales, conforme a los convenios que para ello suscriba el Instituto.

#### **4. De la suspensión**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del Reglamento, la suspensión del acto impugnado en la inconformidad y la de los que de éste deriven se deberá solicitar en el escrito inicial de inconformidad.

En los casos en que se conceda la suspensión definitiva del acto impugnado en la inconformidad, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo respectivo, el inconforme garantizará los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar con motivo de la suspensión, en alguna de las formas que establece el artículo 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Si dentro del plazo descrito en el párrafo anterior, el interesado no exhibe la garantía respectiva ante la autoridad que conoce de la inconformidad, ésta acordará que ha fenecido el plazo para exhibirla.

En caso de que el inconforme exhiba la garantía en el plazo a que se refiere el primer párrafo de este numeral, la autoridad que conoce de la inconformidad dará vista al tercero o terceros interesados, a efecto de que, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquél en que se notifique dicho proveído, otorgue contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme, supuesto en el cual la suspensión decretada dejará de surtir efectos.

Si la garantía o contragarantía se otorga mediante fianza, en la póliza respectiva deberá señalarse que su exigibilidad está supeditada a que en los medios de impugnación procedentes se emita decisión firme respecto de la resolución de inconformidad.

#### **5. Del informe circunstanciado**

En el informe circunstanciado que rinda la convocante, deberá indicar las razones y fundamentos para hacer valer, en su caso, la improcedencia o sobreseimiento de la instancia de inconformidad, así como las razones y fundamentos para sostener la legalidad del acto impugnado, debiendo contestar todos los motivos de inconformidad planteados en el escrito inicial o en la ampliación.

La convocante deberá acompañar original o copia certificada de las pruebas documentales que se vinculen con los motivos de inconformidad, así como aquéllas ofrecidas como pruebas por el inconforme.

Para efectos del párrafo anterior, la convocante podrá autorizar copias de las constancias que formen parte del procedimiento de contratación, incluyendo las proposiciones presentadas por los licitantes, sin mayor formalidad que el señalamiento de que la copia que se expide es fiel reproducción del documento con el que fue cotejado. La copia autorizada tendrá un valor probatorio equivalente al documento con el cual fue cotejado.

#### **6. De la ampliación de la inconformidad**

Los argumentos que se hagan valer en la ampliación de la inconformidad deberán sustentarse en hechos o actos conocidos con motivo del informe circunstanciado rendido por la convocante; de lo contrario, dichos argumentos serán desestimados por el Órgano Interno de Control.

En el escrito de ampliación de la inconformidad deberán indicarse las pruebas que ofrece el inconforme en relación con los nuevos motivos de inconformidad, así como sendas copias para el traslado a la convocante y al o los terceros interesados, la omisión de las mismas será motivo de prevención en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 69 del Reglamento.

#### **7. De los alegatos**

Los alegatos de las partes sólo se tendrán por rendidos cuando controviertan los argumentos de la inconformidad, o de la ampliación de la misma, los informes circunstanciados o las manifestaciones del tercero, según corresponda.

#### **8. De la intervención de oficio**

A partir de la información que obtenga el Órgano Interno de Control en ejercicio de sus facultades de verificación a que se refiere el artículo 60 del Reglamento, podrá iniciar, en cualquier tiempo, intervenciones de oficio, las cuales en ningún caso procederán a petición de parte.

### **CAPÍTULO XV**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

##### **1. De los efectos de la solicitud de conciliación**

La presentación de la solicitud de conciliación y su atención por el Órgano Interno de Control, cuando así lo acuerde la DGA, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de conciliación.

##### **2. Improcedencia de la conciliación**

No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formular las dependencias y entidades como consecuencia de la rescisión determinada.

Cuando se siga juicio ante instancia judicial, se podrá solicitar conciliación a efecto de que el acuerdo al que se llegue sirva para formular convenio judicial. En este supuesto, la validez del convenio de conciliación al que lleguen las partes, estará condicionada a la formalización del convenio judicial.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

### **3. De los requisitos de la solicitud de conciliación**

El escrito de solicitud de conciliación que presente el proveedor o la DGA, además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos.

En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente. Una vez que se satisfagan los requisitos del caso, correrá el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 80 del Reglamento.

Si el escrito de solicitud de conciliación no reúne los requisitos indicados, la autoridad que conozca del caso se sujetará a lo dispuesto en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debiendo prevenir al interesado que su omisión provocará el desechamiento de la solicitud.

### **4. De la admisión a trámite de la solicitud de conciliación**

El Órgano Interno de Control emitirá acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y lo notificará a las partes, corriendo traslado a la que corresponda con copia de la solicitud de conciliación, solicitándole que, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, remita los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos y argumentos manifestados por el solicitante, anexando copia de la documentación relacionada con los mismos.

### **5. De la contestación**

Al darse contestación a la solicitud de conciliación se deberá precisar el nombre de las personas facultadas para representar y obligar al Instituto y, en su caso, al proveedor en el procedimiento de conciliación. Si la DGA o, en su caso, el proveedor omite dar contestación a uno o varios de los hechos o argumentos señalados por el solicitante, se podrá dar respuesta a los mismos durante la audiencia de conciliación.

A los servidores públicos facultados para representar al Instituto que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la solicitud de conciliación o no asistan a las sesiones respectivas, se les prevendrá de la responsabilidad en que incurrirán, en términos del primer párrafo del artículo 65 del Reglamento. La autoridad que conozca del caso deberá citar a una siguiente audiencia de conciliación.

### **6. De las audiencias**

Las audiencias de conciliación serán presididas por el servidor público del Órgano Interno de Control que sea competente, de conformidad con las disposiciones aplicables, quien deberá iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas.

El Órgano Interno de Control podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, el Órgano Interno de Control señalará los días y horas en que tendrán verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas.

En todos los casos se permitirá la presencia de un asesor por cada una de las partes.

De toda actuación dentro del procedimiento de conciliación deberá levantarse acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en ella.

En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes, la prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas.

## 7. De la conclusión de la conciliación

Los convenios celebrados en los procedimientos de conciliación podrán servir para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control y fiscalización.

Si las partes no llegan a un acuerdo respecto de la desavenencia, podrán designar a su costa, ante el propio Órgano Interno de Control, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr que las partes concilien sus intereses.

En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, la autoridad que conozca del caso procederá a asentarlos en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento y dejando a salvo los derechos de las partes en términos del artículo 82 del Reglamento.

El procedimiento de conciliación concluye con:

- a) La celebración del convenio respectivo;
- b) La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, o
- c) El desistimiento de la solicitud de conciliación.

La DGA estará obligada a remitir al Órgano Interno de Control, un informe sobre el avance de cumplimiento de los acuerdos de voluntades formulados con motivo del procedimiento de conciliación, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la última sesión de conciliación.

La única documentación que al Órgano Interno de Control estará obligada a conservar, en términos del primer párrafo del artículo 58 del Reglamento, serán las actas que se levanten con motivo de las audiencias, así como en su caso, la de los convenios de conciliación.

## CAPÍTULO XVI

### DEL COMPROMISO ARBITRAL

La DGA determinará la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el modelo de contrato que habrá de incorporarse a la convocatoria o bien en los pedidos o convenios escritos posteriores a su celebración, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento. En caso de proceder, solicitará al titular de la DGAJ la elaboración de la cláusula correspondiente, la cual será presentada por el Secretario Ejecutivo al Pleno para su aprobación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Bases y Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se derogan las Bases y Lineamientos en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, autorizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante acuerdo INAI/CAAS/EXTRAORD/7/07/2017.03, de fecha 7 de julio de 2017 y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017.

**TERCERO.-** Quedan sin efectos todos los oficios circulares y lineamientos internos que se opongan a las presentes Bases y Lineamientos.

**CUARTO.-** Las presentes Bases y Lineamientos serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como la página institucional del INAI, [www.inai.org.mx](http://www.inai.org.mx)

Así lo acordó, por unanimidad, el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión extraordinaria celebrada el seis de marzo de dos mil dieciocho con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o. antepenúltimo párrafo, 23 fracción IV del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. El Presidente y los Vocales firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

Presidente: el Director General de Administración, **Héctor Fernando Ortega Padilla**.- Rúbrica.- Vocal Titular: el Director General de Protección de Derechos y Sanción, **Fernando Sosa Pastrana**.- Rúbrica.- Vocal Titular: el Director General de Políticas de Acceso, **Aarón Alonso Aguilera Valencia**.- Rúbrica.- Vocal Titular: el Director General de Cumplimientos y Responsabilidades, **Fernando García Limón**.- Rúbrica.- Vocal Suplente: el Representante de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, **David Mendoza Oliva**.- Rúbrica.- Vocal Titular: el Director General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas, **José Luis Naya González**.- Rúbrica.

(R.- 469847)