



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS S.C.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SEPTIEMBRE 2011

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS APLICABLE PARA LAS
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS S. C.**



I N D I C E

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPITULO III

DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES

CAPITULO IV

POLITICAS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO V

SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

CAPÍTULO VI

TESTIGOS SOCIALES

CAPÍTULO VII

RECURSOS DE FONDOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

T R A N S I T O R I O S



INTRODUCCIÓN

El Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. (CIMAV) como Entidad que forma parte de los Centros Públicos de Investigación CONACYT, y en cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y para los efectos de las atribuciones que a los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales les otorgan los Artículos 58, fracción VII, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios de Cualquier Naturaleza, con el objeto de simplificar y propiciar la aplicación de las normas que regulan las actividades en la materia, mismas que fueron analizadas por el Comité de Adquisiciones del CIMAV y se someterán a aprobación por su Órgano de Gobierno.

El presente documento regula los procedimientos en la materia y deberá ser actualizado de acuerdo a la normatividad que al efecto emitan las autoridades competentes, presentándose para su aprobación únicamente al Comité de Adquisiciones y al Director General del CIMAV, conforme acuerdo tomado en la primera sesión de Órgano de Gobierno del 2009.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente documento tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, los cuales son de observancia obligatoria para el CIMAV, teniendo por objeto, establecer las normas que regirán el control, en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice el CIMAV, así como las acciones relativas a la planeación, programación, ejecución, conservación, y mantenimiento de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; de igual forma, la prestación de los servicios de cualquier naturaleza, y los actos, contratos, y pedidos que el CIMAV celebre en relación con bienes muebles.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- **ADQUISICIONES:** Todo acto de compra de bienes muebles o contratación de prestación de servicios, incluido el arrendamiento de bienes muebles.
- **ÁREA SOLICITANTE:** Aquella que de acuerdo a sus necesidades solicita o requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios para la eficaz realización de los objetivos, programas y funciones que le han sido conferidas. Asimismo, es la responsable de supervisar la calidad de los bienes o prestación de los servicios y de verificar el cumplimiento del contrato o pedidos. Es el área que



establecerá las especificaciones y normas de carácter técnico como referencia para su adquisición, arrendamiento y servicio respectivo.

- **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES:** Departamento de Adquisiciones del CIMAV que tiene encomendado gestionar y llevar a cabo las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de la prestación de los servicios.
- **ÁREA DE FINANZAS:** Subdirección de Finanzas que es la unidad administrativa de la CIMAV, que tienen encomendado el manejo del Presupuesto de la Entidad.
- **BIENES:** Los bienes muebles instrumentales y de consumo de dominio privado de la Federación, que figuren en los inventarios del CIMAV.
 - a. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el CIMAV, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio. Con el fin de unificar criterios para clasificar como bien instrumental o bien mueble los equipos, instrumentos, mobiliario, éstos deberán cumplir con estos tres conceptos: i) El costo del bien instrumental deberá ser superior \$1,500.00, valor antes del impuesto al valor agregado, ii) La vida útil del bien instrumental deberá ser por arriba de cinco años, y iii) Que el bien instrumental a adquirir no dependa de conectarse otro bien instrumental para efectuar su función.
 - b. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el CIMAV tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios de existencias, dada su naturaleza y finalidad de servicio.
 - c. Bienes muebles por su naturaleza, Aquellos conforme a los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.
- **CAAS o COMITE:** El Comité de Adquisiciones del CIMAV.
- **CIMAV:** El Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.
- **CONSTITUCIÓN:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **CONTRATO:** Acuerdo de voluntades en el que dos o más partes crean, modifican o extinguen obligaciones.
- **CONVENIO:** Es el acuerdo de dos o más personas para transferir, modificar o extinguir obligaciones.
- **CONVOCANTE:** El Departamento de Adquisiciones del CIMAV que inicia un procedimiento de compra o la contratación de servicios.
- **DECRETO:** Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federación;
- **DIRECTOR GENERAL:** El Director General del CIMAV;
- **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS S.C.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SEPTIEMBRE 2011

- **LICITANTE:** La persona o personas que participan en cualquier procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- **LINEAMIENTOS:** Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal;
- **OFICIAL MAYOR:** Director de Administración y Finanzas del CIMAV.
- **ÓRGANO DE GOBIERNO:** Consejo de Administración del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.;
- **PEF.** Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- **POBALINES:** Las Políticas Bases o Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- **PRECIO NO ACEPTABLE:** es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación. En el caso que no existan proveedores nacionales el porcentaje al que se refiere podrá ser hasta del cinco por ciento.
- **PRECIO CONVENIENTE:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje del 5% el cual fue determinado por el CIMAV;
- **PROCESO DE ADQUISICIONES:** Es el proceso para realizar adquisiciones, arrendamientos y contratar servicios del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.;
- **PROVEEDOR.** Persona física o moral, que celebra contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el CIMAV;
- **REGLAMENTO:** Reglamento vigente de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y
- **RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 3. Solamente estarán sujetos a las disposiciones de este documento las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que efectué el CIMAV esto en estricto apego a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. El presupuesto de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIMAV estará sujeto a lo dispuesto en el PEF, la LFPRH y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 5. El Departamento de Adquisiciones es la responsable de la contratación de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios. Tratándose de adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios del Programa Operativo Anual se deberá contar en todos los casos con la autorización de la Dirección de



Administración y Finanzas. En caso de que el proyecto sea de alta relevancia, el Director General deberá manifestar su autorización conjuntamente con el líder de proyecto, para su ejecución.

ARTÍCULO 6. El Departamento de Adquisiciones del CIMAV será el área encargada de concentrar la información de requerimientos para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y solicitarán la colaboración de las diferentes áreas del CIMAV, las que deberán proporcionar la información que se les requiera, con la autorización del Director de Administración y Finanzas, una vez autorizado el presupuesto de dicho ejercicio por el PEF y la SHCP.

ARTÍCULO 7. El Departamento de Adquisiciones es la única área facultada para realizar las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios. Cuando las demás áreas del CIMAV, realicen directamente la contratación de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios, invariablemente deberán contar por escrito con la autorización del Director General y realizar las adquisiciones conforme a la normatividad vigente aplicable en la materia. El área o persona que realice las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento; así como al Procedimiento de Adquisiciones vigente y a las demás disposiciones establecidas en el presente documento.

ARTÍCULO 8. Será responsabilidad del CIMAV a través del Asesor Interno de Seguros, contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenta.

Con excepción de los anteriores, los servicios financieros, bancarios, instrumentos financieros, contrataciones entre entidades y dependencias de la administración pública federal, o entre estas y las dependencias o entidades de los gobiernos de los Estados de la Federación, no estarán sujetas a la aplicación de los POBALINES, la Ley y su Reglamento, salvo que no se tenga la capacidad para obligarse por si mismo y contrate un tercero para su realización.

ARTÍCULO 9. En lo no previsto en esta disposición normativa y de originarse alguna duda respecto de su interpretación y debido cumplimiento, se está en el siguiente orden, a lo establecido en la Ley de Ciencia y Tecnología, para efectos de los Fondos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, la Ley y su Reglamento, Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, y demás ordenamientos aplicables; así como supletoriamente a la normatividad que como fuente administrativa se ha venido aplicando en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, siempre y cuando no se oponga a las disposiciones legales en vigor.



CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS

ARTÍCULO 10. La Jefatura del Departamento de Adquisiciones integrará durante el último trimestre de cada ejercicio, el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del siguiente ejercicio presupuestal, mediante la información que le remitan la Subdirección de Finanzas, considerando en su planeación anual, el grado de deterioro de los bienes, el consumo histórico y la existencia de bienes en los inventarios en la elaboración de dicho Programa y las demás áreas que en su caso estén involucradas en la planeación anual de las adquisiciones. La citada información deberá estar concentrada a más tardar el 30 de noviembre de cada ejercicio y una vez concentrado se someterá a consideración del CAAS en la siguiente sesión ordinaria para su revisión.

ARTÍCULO 11. El Programa Anual será el plan rector de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y se formulará con base en los artículos 18, 19, 20 y 21 de la Ley, pero éste tendrá el carácter de informativo y no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado, adicionado, suspendido o cancelado sin responsabilidad para el CIMAV. Dicho programa deberá sujetarse invariablemente a lo dispuesto por la normatividad vigente en la materia, además al Convenio de Desempeño del CIMAV, así como a las disposiciones establecidas en el presente documento.

ARTÍCULO 12. El Director de Administración y Finanzas en su carácter de Presidente del Comité, es el conducto para presentar a revisión del CAAS, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

El Comité de Adquisiciones efectuará la revisión y aprobación de la pre-convocatoria y convocatoria para verificar que las licitaciones públicas que presenta el Departamento de Adquisiciones se apeguen, según corresponda, a los respectivos modelos los cuales deben observar las disposiciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como, en los presentes POBALINES, para lo cual deberá efectuar la revisión de estas como parte de su función, sin necesidad de que se sometan durante una sesión específica del Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 13. Las convocatorias de licitación pública deberán ser elaboradas por el Departamento de Adquisiciones y con la información suministrada por el área solicitantes y los artículos 29 de la Ley y el 26 del Reglamento, asimismo deberán ser revisadas, actualizadas y aprobadas previas a su publicación en COMPRANET por parte del Comité de Adquisiciones. Las convocatorias deberán de publicarse en COMPRANET y en la página de Internet del CIMAV.



ARTÍCULO 14. Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública el CIMAV, las convocatorias cuyo presupuesto en conjunto sea de al menos 50% del monto total a liberarse por el CIMAV en cada ejercicio fiscal, el CIMAV podrá difundir el proyecto de las mismas a través de COMPRANET, al menos durante 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en dicha página. Durante este lapso, se recibirán comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale o bien, se invitará a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas. En este mismo lapso se le notificará al Comité de Adquisiciones la publicación de la revisión de las convocatorias y este Comité deberá efectuar la revisión de la convocatoria y solicitar se efectúen las modificaciones que emitan sus miembros. Al no existir comentarios al respecto por parte del Comité de Adquisiciones en el lapso antes mencionado se tomarán las convocatorias publicadas a revisión como autorizadas por el Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 15. El área de la Subdirección de Finanzas, será la responsable del control y seguimiento del presupuesto de adquisiciones autorizado. Asimismo deberá hacer las observaciones correspondientes y en su caso proponer a las áreas administrativas competentes las soluciones que considere procedentes.

ARTÍCULO 16. Para que se pueda formalizar un pedido será necesario que el CIMAV cuente con el presupuesto respectivo debidamente aprobado y que en el área solicitante exista la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir el compromiso, lo cual será validado por la Subdirección de Finanzas, mediante sus actividades de Control Presupuestal, a través del documento en que el CIMAV determine que cuenta con la disponibilidad presupuestal y/o a través de las autorizaciones electrónicas establecidas en el proceso de adquisiciones. De no existir suficiencia presupuestaria, el área solicitante y el Departamento de Adquisiciones deberá de abstenerse de formalizar pedidos, contratos o sus modificaciones.

ARTÍCULO 17. Con base en sus consumos históricos y avances de proyectos de investigación, las áreas solicitantes determinarán la adquisición para asegurar la existencia de bienes consumibles, para lo cual, elaborarán una “requisición de compra” que soporte la adquisición con base al Proceso de Adquisición establecido.

ARTÍCULO 18. El Departamento de Adquisiciones deberá tramitar ante las autoridades competentes los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para agilizar las adquisiciones solicitadas por las distintas áreas del CIMAV. En caso necesario, solicitará el apoyo del área que requiere el bien y/o servicio quien deberá apoyar al Departamento de Adquisiciones para agilizar los trámites respectivos.



ARTÍCULO 19. Cuando se trate de equipos y accesorios para tecnologías de información y comunicación, el Departamento de Tecnologías de la Información del CIMAV, revisará técnicamente y dará el visto bueno de las especificaciones en la adquisición, siempre y cuando la solicitud corresponda a recursos de origen fiscal o propio.

ARTÍCULO 20. El CIMAV podrá celebrar contratos plurianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios durante el ejercicio, siempre y cuando:

- I. Se justifique el plazo de la contratación y el mismo no afecte la competencia económica del sector que se pueda ver afectado o de que se trate;
- II. Justifique el gasto corriente o de inversión correspondiente; y
- III. Desglose el gasto a preciso del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

Lo anterior estará sujeto a la autorización del Director General del CIMAV, y de conformidad con las disposiciones generales que haya emitido su Órgano de Gobierno, las cuales deberán considerar lo siguiente:

- a) La especificación de los servicios o bienes, señalando si corresponde a gasto corriente;
- b) El desglose del gasto deberá considerar los precios del año, tanto para el ejercicio fiscal como para los subsecuentes. Los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, en la moneda prevista para su contratación, debiendo el CIMAV presupuestar el gasto para los ejercicios subsecuentes conforme a este inciso.
- c) Evitar celebrar contratos plurianuales que implique riesgo de cumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestal necesaria para su operación; y

Para los proyectos de prestación de servicios, el CIMAV deberá sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emita las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Los contratos plurianuales estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto anteriormente, el CIMAV lo considerará nulo.

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en las cuales la vigencia rebase un ejercicio presupuestario, el CIMAV deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios



subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

CAPÍTULO III

DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES

ARTÍCULO 21. El CIMAV únicamente reconoce compromisos que hubiesen sido autorizados de acuerdo al artículo 24, inciso E, numeral II y III de los presentes POBALINES.

ARTÍCULO 22. El Departamento de Adquisiciones integrará y dará seguimiento a una base de datos para el cumplimiento de los compromisos contraídos por los proveedores, respecto a la calidad de los productos adquiridos, tiempo previsto para su entrega y condiciones generales establecidas.

ARTÍCULO 23. El Departamento de Adquisiciones deberá manifestar en las bases de licitación o en las formas de invitación utilizadas, las facultades del CIMAV de adoptar a su elección las medidas conducentes para llevar a cabo la evaluación de las capacidades legal, administrativa, técnica, económica y financiera de los proveedores, mediante visitas a sus oficinas e instalaciones, incluyendo la verificación de los bienes que se pretendan adquirir, para garantizar de esta manera la participación de proveedores confiables.

ARTÍCULO 23A. La Subdirección de Finanzas es el área responsable de implementar en forma inmediata para que las áreas adscritas a ésta, efectúen el pago a los proveedores, prestadores de servicio y contratistas por medios de comunicación electrónica.

El CIMAV podrá, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, autorizar el pago de materiales y servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio o la entrega del bien se realicen.

El pago a proveedores y/o prestadores de servicio se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura. Los días de revisión de facturas serán los días lunes hábiles en un horario de 9:30 a 13:30 horas y los días de pago los días jueves hábiles en el mismo horario.



CAPÍTULO IV
POLÍTICAS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 24. El Departamento de Adquisiciones es la única facultado para atender los requerimientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y tiene bajo su competencia las siguientes operaciones: cotizaciones u ofertas, requisitos a proveedores, evaluaciones a ofertas, pedidos y contratos.

A. REQUISICIÓN.

- I. Las compras que efectúe el Departamento de Adquisiciones tendrán como origen una requisición formulada por el área solicitante que la demande.
- II. Cuando existan normas específicas de adquisición emitidas por la Secretaría de Economía, sólo deberán adquirirse bienes que cumplan exactamente con dichas especificaciones.
- III. El área solicitante es la responsable de establecer las especificaciones en forma suficiente y de que lo plasme en la requisición, las cuales deberán ser claras y precisas.
- IV. El Departamento de Adquisiciones deberá adquirir lo que el área solicitante plasme en su requisición, así como el área solicitante deberá recibir lo que plasme en la requisición.
- V. El Departamento de Adquisiciones no realizará devoluciones de bienes o servicios por especificaciones no plasmadas en la requisición o sus anexos.
- VI. La Subdirección de Finanzas del CIMAV, es el área responsable de clasificar el bien o servicio a adquirir, conforme a las normas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, además de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal. Tomando en cuenta la siguiente política de clasificación: Para clasificar bienes en el capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto, éstos deberán cumplir con estos tres preceptos: I) El costo del bien instrumental deberá ser superior \$10,000.00, valor antes del impuesto al valor agregado, II) La vida útil del bien instrumental deberá ser por arriba de cinco años, y III) Que el bien instrumental a adquirir no dependa de conectarse otro bien instrumental para efectuar su función.

B. OFERTAS.

- I. Sólo se admitirán ofertas o solicitudes de participación en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres proveedores o adjudicaciones directas de personas físicas o morales



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS S.C.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SEPTIEMBRE 2011

que cumplan con los requisitos de la convocatoria y especificaciones de la licitación o solicitud de cotización, según sea el caso.

- II. El CIMAV se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos con las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la LEY.
- III. Sólo se recibirán ofertas de los servidores públicos en activo siempre que presenten la autorización del Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad en que laboran.
- IV. Los proveedores que participen en licitaciones e invitación a cuando menos tres personas deberán indicar en sus ofertas por lo menos los siguientes datos:
 - a) Número de licitación o invitación a cuando menos tres personas.
 - b) Registro Federal de Contribuyentes.
 - c) Nombre de su representante legal y de la persona que sirva de enlace con el Departamento de Adquisiciones.
 - d) Domicilio fiscal y teléfonos vigentes.
 - e) Compromiso para formalizar el pedido o suscribir el contrato que en su caso le sea asignado.
 - f) Tiempo de entrega de los bienes o servicios cotizados.
 - g) Garantías ofrecidas.
 - h) Descripción completa de los bienes cotizados.
 - i) Manifiesto del Proveedor de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley.
 - j) Carta debidamente firmada donde se compromete en caso de ser el ganador del procedimiento de contratación a otorgar una garantía de cumplimiento de contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 25 numeral 2 de este instrumento.
 - k) Declaración unilateral de integridad.
 - l) El tiempo de entrega del bien o servicio adjudicado estará sujeto a las condiciones establecidas en el pedido o contrato, mismos que estarán basados en la convocatoria de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas respectivamente.
 - m) Los proveedores deberán entregar carta en la que manifiesten que aceptan la condiciones que conformen el procedimiento de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.

- IV. En la licitación o invitación a cuando menos tres personas se deberá indicar si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 39 de la LEY, en



cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará. El procedimiento de abastecimiento simultáneo no podrá tener como objeto o efecto restringir el proceso de competencia y libre concurrencia, para lo cual el CIMAV tomará en cuenta las recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia, conforme a lo previsto en el artículo 29 de la LEY en materia de distribución entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio;

- V. Los manuales de operación, catálogos, folletos y en general toda aquella información presentada por los licitantes o invitados en que se indiquen las características técnicas de los bienes o servicios a ofertar, deberán ser presentadas en idioma español. En caso de documentación que únicamente exista en idioma diferente al español, deberán presentar traducción simple al español de las principales características que permitan evaluar si los bienes o servicios ofertados cumplen con lo solicitado en las convocatorias o invitaciones respectivas. El licitante o invitado que resulte adjudicado, deberá entregar al mismo tiempo que los bienes adjudicados, manual de operación traducido al idioma español.
- VI. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato y/o pedido adjudicado con anterioridad por el CIMAV no podrán ser adjudicados. Este impedimento prevalecerá durante seis meses contado a partir del día en que haya fenecido el término de 10 días de la fecha de envío del contrato y/o pedido.
- VII. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos, el CIMAV les hubiera rescindido o cancelado administrativamente más de un contrato y/o pedido, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, no podrán participar en ningún tipo de adquisición y/o contratación que el CIMAV convoque.
- VIII. El CIMAV, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto, emitirá un el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato al proveedor que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas. Las condiciones legales y económicas serán evaluadas por el Departamento de Adquisiciones, mientras que las condiciones técnicas serán evaluadas por las áreas solicitantes así como por los asesores que en su caso se hayan contratado para tal efecto.
- IX. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para conducir y presidir los diversos actos de los procedimientos de contratación podrán ser: los titulares de la Dirección de Administración y Finanzas, y/o la Subdirección de Administración y Servicios Generales y/o del Departamento de Adquisiciones.
- X. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, dichos decrementos o incrementos deberán establecerse en la



convocatoria de la licitación pública y de la invitación a cuando menos tres personas. Asimismo cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el CIMAV deberá reconocer incrementos o requerir reducciones. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados. Para reconocer los incrementos o decrementos deberá de tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II. Plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o 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 del artículo 63 del Reglamento;
- III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo establecida en la convocatoria de la licitación o en la invitación a cuando menos tres personas, así como el valor o factor de cada uno de ellos. De no incluirse éstos en la convocatoria de licitación, en la invitación ó 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.

En el caso de prestación de servicios que requieran del uso intensivo de mano de obra, y ésta implique un costo superior al treinta por ciento del monto total del contrato, en las convocatorias de licitación, invitación y en el contrato respectivo, el CIMAV deberá establecer una fórmula de acuerdo a lo dispuesto en este artículo, o bien, el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, salvo que en el expediente de la contratación se haya justificado la inconveniencia de tal ajuste.

Tratándose de insumos, cuyos precios varían constantemente por ser establecidos por el mercado a nivel nacional o internacional y, que sus indicadores son publicados por organismos especializados; el CIMAV deberá considerar la conveniencia de establecer en las



convocatorias, invitaciones y en los contratos, el mecanismo de ajuste considerando los citados indicadores, o bien, otra fórmula que garantice la obtención de las mejores condiciones. Lo anterior resulta aplicable cuando se trate de bienes que contengan porcentajes importantes de dichos insumos.

C. DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS A PROVEEDORES.

Los requisitos mínimos según el tipo y volumen de bien o servicio por adquirir, que se solicitarán a los proveedores, serán los siguientes:

I. Servicios de agencia de viajes para poder asignar el servicio deberán de contar con:

- a) Tener servicio de entrega de boletos a domicilio.
- b) Adquirir boletos vía Internet.
- c) Tener servicio de entrega de boletos electrónicos.
- d) Disponibilidad de horario conforme al horario solicitado por el CIMAV.

II. En el caso de los servicios de vigilancia deberán contar con:

- a) Carta de “no antecedentes penales”.
- b) Servicio las 24 horas los siete días de la semana.

En caso de los demás servicios o bienes que el CIMAV requiera, se deberá estar a las disposiciones comprendidas en los presentes POBALINES, la LEY y su Reglamento además de las especificaciones solicitadas, por lo que el CIMAV en este punto podrá complementar información de aquellos servicios o bienes que desee precisar.

D. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

- I. En el caso de licitaciones o invitaciones a cuando menos tres personas, el Departamento de Adquisiciones, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas emitirán un fallo, con apoyo del área técnica que el solicitante designe.
- II. En el caso de licitaciones o invitaciones a cuando menos tres personas, el Departamento de Adquisiciones, como resultado de ese análisis y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en los presentes POBALINES, emitirá una acta de fallo de adjudicación por escrito, el cual estará firmado por el Director de Administración y Finanzas o su equivalente, y un representante



del Departamento de Adquisiciones y el área solicitante. En este fallo de adjudicación se determinará a la persona que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y financieras requeridas.

- III. La adjudicación se hará a la propuesta que haya cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por el CIMAV y cuya propuesta económica presente el precio conveniente más bajo o bien en caso de valuación por puntos a la mejor combinación de puntos y porcentajes o de costo beneficio que según el procedimiento de evaluación se haya establecido dentro de la convocatoria. Para efectos de efectuar el cálculo del precio conveniente o del precio aceptable se determina el porcentaje para este fin en un 5% (cinco por ciento).
- IV. De esta forma la adjudicación se hará a la propuesta que presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien o servicio mas el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

Por otra parte cuando se adquieran bienes para someterlos a procesos productivos, el valor que se le dará al momento de efectuar su alta en los inventarios será el de su adquisición.

El contenido del fallo de adjudicación se llevará a cabo conforme a lo estipulado en la LEY, su Reglamento, los presentes POBALINES y la convocatoria de la licitación correspondiente.

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 36 de la LEY, para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer a los participantes y licitantes requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia en los términos de la Ley Federal de Competencia Económica, considerando los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, por lo que en ningún caso se establecerán requisitos o condiciones imposibles de cumplir a efecto de favorecer algún licitante o establecer restricciones al proceso de competencia y libre concurrencia.

E. PEDIDOS Y CONTRATOS.

Contratación.

- I. Criterios para la elaboración de un contrato y/o pedido:
 - a) Las adquisiciones que se realicen bajo el amparo de los artículos 41 y 42 de la LEY, no será necesario efectuar contratos, se optará por pedidos, lo anterior únicamente cuando el monto de cada operación



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS S.C.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SEPTIEMBRE 2011

sea igual o inferior a la cantidad máxima estipulada en el PEF para la adjudicación directa. El pedido una vez firmado por ambas partes, tendrá los efectos de un contrato

- b) Toda contratación superior a la cantidad máxima estipulada en el PEF para la adjudicación directa, deberá formalizarse a través de contratos y pedidos, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento.

- II. Los pedidos deberán estar firmados por el Departamento de Adquisiciones, Subdirección Administrativa y/o de Finanzas y la Dirección de Administración y Finanzas.
- III. Los contratos y/o pedidos serán firmados por los titulares que se indican en la siguiente tabla de acuerdo al Proceso de Adquisiciones vigente:

	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y/O DE FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL
Pedidos	X	X	X	
Contratos de bienes de consumo y servicios		X		
Contratos de bienes instrumentales		X		X

Las adquisiciones que se consideren urgentes y que se encuentren dentro del monto máximo de \$500.00 podrán realizarse a través del fondo revolviente del CIMAV, que serán autorizadas por el titular de área solicitante, siempre y cuando cuenten con suficiencia presupuestaria, dichas adquisiciones deberán realizarse mediante requisición de fondo revolviente.

En caso de ausencia de cualquiera de los servidores públicos mencionados, podrán firmar los pedidos y contratos, las personas que cuenten con poder para realizar actos de administración y que sean facultados previamente por el Director General y el Director de Administración y Finanzas del CIMAV, de acuerdo al proceso de adquisiciones.

- IV. El CIMAV podrá realizar modificaciones de los contratos y/o pedido, siempre y cuando se apeguen a lo dispuesto por el artículo 52 de la LEY.

F. CONSOLIDACIÓN

La Secretaría de Economía, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Secretaría de la Función Pública, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrá adquirir, arrendar o contratar el CIMAV con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a



calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

Con la finalidad de ajustar el gasto de operación y aprovechar el volumen de compra del CIMAV, el Departamento de Adquisiciones deberá consolidar la adquisición y/o contratación de los bienes y servicios que se requieran para el desarrollo de sus programas y proyectos de las áreas solicitantes, considerando para ello un periodo razonable con base en las necesidades de las mismas.

G. CRITERIOS DE RACIONALIDAD.

Los criterios que se tomarán para adquirir bienes o servicios de forma consolidada que permitan mejores condiciones y precio para el CIMAV, son los siguientes:

El CIMAV, deberá observar las disposiciones contenidas en el Decreto y Lineamientos que establecen las medidas de austeridad y disciplina presupuestal de la Administración Pública Federal.

Para el caso de las TIC, se deberá estar a lo dispuesto en dichos ordenamientos salvo que la adquisición de las mismas, se realice con recursos de los fondos de Investigación y Desarrollo Tecnológico que opera el CIMAV, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología.

H. LINEAMIENTOS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACION DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS.

En los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto, el CIMAV optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos de México y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos en México y que cuenten con el porcentaje de contenido nacional indicado en el artículo 28 fracción I, de la LEY, los cuales deberán contar, en la comparación económica de las proposiciones, con un margen hasta del quince por ciento de preferencia en el precio respecto de los bienes de importación, conforme a las reglas que establezca la Secretaría de Economía, previa opinión de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública.

Los contratos y/o pedidos celebrados en el extranjero respecto de bienes, arrendamientos o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, se regirán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por la LEY.



Cuando los bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera hubieren de ser utilizados o prestados en el país, su procedimiento de contratación, los contratos y los pedidos deberán realizarse dentro del territorio nacional. Cuando se acredite previamente que el procedimiento de contratación, los contratos y los pedidos no pueden realizarse dentro del territorio nacional, conforme a lo dispuesto por la LEY, los bienes, arrendamientos o servicios se podrán contratar en el extranjero, aplicando los principios dispuestos por la LEY.

I. CRITERIOS EN LA RECEPCION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS.

El CIMAV efectuará la recepción de los bienes adquiridos clasificados en el capítulo presupuestal clave 2000 (materiales y suministros) y capítulo 5000 (bienes muebles e inmuebles, verificando que los artículos, equipos, materiales ingresados al almacén cumplan con las características físicas descritas en los pedidos y/o contratos, además que sean entregados en las mejores condiciones de embarque y la cantidad solicitada. El área solicitante de los artículos, equipos o materiales deberá verificar que estos correspondan fielmente a las características y condiciones solicitadas.

En el caso de la prestación del servicio el área solicitante deberá firmar la factura de recibido de conformidad el servicio, con esto, el área solicitante avala que el servicio prestado estuvo de acuerdo a lo que solicito.

ARTÍCULO 25. En materia de anticipos, el Departamento de Adquisiciones los podrá otorgar en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de adquisiciones de bienes de manufactura especial. En este caso el CIMAV se reserva el derecho de efectuar inspecciones de calidad que considere necesarias, de acuerdo a las especificaciones pactadas en el contrato y/o pedido; así como supervisar el avance de la fabricación de los mismos.
- b) Cuando el proveedor condicione la venta de bienes o la prestación de un servicio al otorgamiento de un anticipo.
- c) Cuando se considere necesario para garantizar la entrega de los bienes u objetos que se adquieren y servicios que se contraten; y
- d) Los demás casos que determine la LEY, el Reglamento y el Comité de Adquisiciones.

Se amortizará el anticipo proporcionalmente en cada uno de sus pagos.

El anticipo se otorga a solicitud del proveedor y éste se deberá garantizar con una fianza, carta crédito, efectivo, cheque de caja o cheque certificado. Los anticipos se garantizarán por el equivalente a la totalidad del monto del anticipo incluyendo el IVA y debe presentarse previo



a la entrega de éste, de acuerdo al artículo 48 de la LEY fracción I y último párrafo, se solicitará la garantía del anticipo siempre y cuando el monto de cada pedido y/o contrato, se estime superior a la cantidad máxima estipulada en el Presupuesto de Egresos de la Federación, del año de que se trate, para la adjudicación directa.

El Departamento de Adquisiciones, podrá convenir el otorgamiento de pagos progresivos contra facturas correspondientes.

Las Políticas para otorgar porcentajes de anticipos son las siguientes:

- a) Para la contratación de los siguientes servicios no se otorgan anticipos: limpieza, vigilancia, asesor externo de seguros, aseguramiento de bienes patrimoniales, agencia de viajes, mensajería y fotocopiado entre otras.
- b) No se otorgarán anticipos cuando se pacte la recepción de los bienes en base a contratos de suministro abierto.
- c) Se otorgarán anticipos, máximo hasta el 50%, este porcentaje podrá ser mayor cuando a juicio del CIMAV se considere necesario para garantizar la entrega de los bienes u objetos que se adquiere y los servicios que se contraten.

1. REQUISITOS DE LA FIANZA.

La póliza de fianza deberá contener como mínimo:

- a) Las estipulaciones contenidas en el contrato y/o pedido.
- b) El monto del contrato y/o pedido.
 - I. Para liberar la fianza es necesario que el CIMAV se lo solicite por escrito a la afianzadora.
 - II. La vigencia de la fianza será de 12 meses posteriores a la fecha de terminación indicada en el contrato y/o pedido, y/o hasta que se agoten todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
 - III. Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses como consecuencia del pago extemporáneo del pago de la fianza.



- IV. La fianza debe ser expedida por una Institución debidamente autorizada, por una garantía del 10% del monto total del contrato (en el caso de la garantía de contrato) o del monto del anticipo (en el caso de la garantía de anticipo), a favor y a satisfacción del CIMAV.

Las fianzas que se otorguen deberán expedirse a nombre del CIMAV.

2. DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo que establece el artículo 48 tercer párrafo de la LEY, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, dicho plazo variara dependiendo de lo establecido en la convocatoria o invitación, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

La garantía de cumplimiento se podrá garantizar mediante una fianza, carta crédito, efectivo, cheque de caja o cheque certificado y no podrá ser menor al 10% del monto total del pedido y/o contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Los proveedores con quien se celebre pedidos o contratos derivados de la licitación pública o del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, deberán garantizar su cumplimiento mediante fianza, carta crédito, efectivo, cheque de caja o cheque certificado, por el 10% del importe del pedido o contrato antes del IVA, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del pedido o contrato.

Esta garantía se solicitará únicamente cuando el monto de cada operación, se estime superior a la cantidad máxima estipulada en el PEF para la adjudicación directa.

En su caso, el Departamento de Adquisiciones a solicitud por escrito del área solicitante, requerirá garantía contra desperfectos o servicios deficientes.

En los casos de contratos abiertos, la garantía deberá ser del monto equivalente al 10% del valor máximo de adjudicación.

Cuando se solicite un incremento en la cantidad de bienes o servicios, se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respecto de la garantía de cumplimiento por el porcentaje de incremento y quedará en el convenio respectivo.



3. EXCEPCIÓN DE LA GARANTÍA.

Tratándose de adjudicaciones directas por monto de acuerdo al PEF, preferentemente no se solicitará garantía de cumplimiento, salvo que, por la importancia o trascendencia de los bienes o servicios que se vayan a contratar, a juicio del Departamento de Adquisiciones, se solicitará una fianza de cumplimiento.

Se podrá exceptuar dicha garantía a los proveedores a quienes se les haya adjudicado el pedido o contrato en base a las fracciones: II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 y artículo 42 de la LEY, así como en el caso de que la entrega de los bienes o la prestación del servicio se realice dentro de los diez días naturales a la firma del pedido o contrato respectivo, en estos casos el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo. Los pedidos y/o contratos que se realicen bajo el amparo de los artículos 41 y 42 de la LEY, no será necesario solicitar la garantía de cumplimiento de contrato, lo anterior únicamente cuando el monto de cada operación sea igual o inferior a la cantidad máxima estipulada en el PEF para la adjudicación directa.

Las personas representantes de la sociedad civil que intervengan como testigos en los procedimientos de contratación, estarán exceptuados de otorgar garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

Los pedidos que se realicen bajo el amparo de los artículos 41 y 42 de la LEY, no será necesario efectuar contratos, se optará por pedidos, lo anterior únicamente cuando el monto de cada operación sea igual o inferior a la cantidad máxima estipulada en el PEF para la adjudicación directa. El pedido una vez firmado por ambas partes, tendrá los efectos de un contrato

En los casos de excepción de garantía, se evaluarán los riesgos, toda vez que dependiendo de los bienes que estén en riesgo, será la factibilidad de solicitar dicha garantía.

4. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

La liberación de las fianzas otorgadas para asegurar el cumplimiento de un contrato o pedido ocurrirá una vez que los proveedores cumplan con los compromisos pactados o transcurrido el periodo de garantía relativo a la operación de equipos.

En el caso de la liberación de la garantía otorgada por el anticipo será una vez que éste se haya amortizado en su totalidad.



Para la liberación de fianzas, el Departamento de Adquisiciones solicitará el visto bueno del área solicitante del en el que indique que el proveedor o prestador de servicios cumplió con el pedido y/o contrato respectivo a total satisfacción del CIMAV.

Posteriormente, el CIMAV solicitará a través del Departamento de Adquisiciones, la liberación a la afianzadora que la haya expedido.

ARTÍCULO 26. El CIMAV pactará penas convencionales en los contratos y/o pedidos que celebre con los proveedores, las cuales se aplicarán en los siguientes supuestos:

Por cada día de atraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio pactado en el pedido y/o contrato, se aplicará el 2 al millar sobre monto pendiente de entregar o servicios prestados con atraso o no prestados, hasta el monto de la garantía del cumplimiento del contrato.

El Departamento de Adquisiciones podrá determinar una pena convencional diferente o un porcentaje mayor de penalización cuando dicho porcentaje o pena convencional ponga en riesgo la adecuada prestación del servicio o bien cuando afecte la oportunidad con que deba contarse con el bien o servicio, siempre y cuando no exceda el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

En el caso de prestación de servicios que no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para el cálculo de la pena el importe mensual del contrato o bien el importe de la partida.

En los contratos y/o pedidos en donde se haya determinado no requerir garantía de cumplimiento, el monto máximo para la aplicación de penas convencionales por atraso será del 20% del monto de los bienes o servicios contratados, previa solicitud por escrito del área solicitante, validada por la Dirección de Administración y Finanzas.

El procedimiento para la aplicación de las penas convencionales es el siguiente:

1. Deducir del monto facturado o convenido, el importe correspondiente a las penas convencionales pactadas en los pedidos o contratos, por cada día de retraso en la fecha de entrega establecida, y será determinada en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.
2. Se harán efectivas las garantías otorgadas para asegurar el cumplimiento del pedido o contrato y se procederá a su rescisión en los términos convenidos, si no se efectúan las entregas prometidas después de transcurrido el tiempo máximo de retraso que se hubiese establecido.



3. Hacer efectivas las garantías relativas a la operación de los equipos, si éstos fallan durante el periodo de garantía y no son reparados a satisfacción de el área usuaria del CIMAV.
4. Se detendrán todos los pagos pendientes al proveedor hasta que el causal de la pena convencional se finiquite a satisfacción del área usuaria del CIMAV.

El Departamento de Adquisiciones deberá informar a la Secretaría de la Función Pública, el incumplimiento de los proveedores o licitantes en los procedimientos de contratación, a fin de que ésta última los sancione de conformidad con lo establecido en la propia Ley.

ARTÍCULO 27. El CIMAV por medio del Departamento de Adquisiciones podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos y/o pedidos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley, su Reglamento y los presentes POBALINES, y lo estipulado en el contrato respectivo.

1. En caso de presentarse defectos y vicios ocultos en los bienes o en la calidad de los servicios, así como en la negativa o imposibilidad de capacitar al personal.
2. Por el incumplimiento en los requisitos del pedido y/o contrato.
3. En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo, y en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 de la Ley.
4. El Departamento de Adquisiciones elaborará el dictamen que sustenta la terminación anticipada de un pedido y/o contrato a que se refiere el artículo 66 del Reglamento, con la justificación que le presente el área solicitante y deberá contar con el visto bueno de la Dirección Administrativa y Finanzas.
5. En las bases de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

ARTÍCULO 28. Cuando el proveedor por causa fortuita o fuerza mayor no pueda cumplir dentro del plazo estipulado con la entrega de bienes o en la prestación de los servicios, debe solicitarlo mediante escrito libre dirigido a la Jefatura del Departamento de Adquisiciones; únicamente será procedente si ésta se realiza con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato y el pedido se haga exigible el cumplimiento de la obligación y se acrediten plenamente las causas mencionadas. La prórroga se podrá conceder por única vez, y por un periodo máximo de hasta la mitad del tiempo de entrega estipulada inicialmente, salvo en los



casos en que se demuestre fehacientemente que peligra la integridad física del proveedor o su personal, o de los bienes o servicios objeto del pedido o contrato respectivo. En caso de que se otorgase la prórroga por causas ajenas al proveedor o prestador de servicios, no se contabilizará el tiempo estipulado para la aplicación de penalizaciones.

Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al CIMAV, éste podrá modificar los contratos y/o pedidos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 29. Para la cancelación de una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por causas fortuitas o de fuerza mayor o que de continuar con el procedimiento pudiera ocasionarle un daño o perjuicio al CIMAV, así como por la extinción de la necesidad de la contratación y/o adquisición; deberá el Departamento de Adquisiciones motivar la decisión y hacerlo del conocimiento de los licitantes, de conformidad con el artículo 38 de la Ley.

ARTÍCULO 30. Para fomentar el desarrollo y la participación de las empresas nacionales, micro, pequeñas y medianas, el CIMAV procurará que le sean adjudicados cuando menos el 50% de los contratos y/o pedidos de las operaciones comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere el artículo 42 de la Ley.

ARTÍCULO 31. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que se realicen por el CIMAV con los recursos autogenerados (Propios), se registrarán conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley, como cualquier otro recurso.

CAPÍTULO V

SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

ARTÍCULO 32. El CIMAV deberá sujetarse a las Políticas de Sustentabilidad Ambiental comprendidas en la Ley, para estos efectos serán considerados los elementos siguientes:

1. BIENES Y EQUIPOS CON MECANISMOS DE AHORRO DE AGUA Y ENERGÍA.

En la planeación de las adquisiciones y arrendamiento de equipos, se dará preferencia a aquellos que cuenten con mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabo de su eficiencia, apoyándose en su caso en los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.



En las requisiciones de compra de bienes o servicios que no cuenten con sistemas de ahorro de agua o energía, corresponde al área solicitante de los bienes o servicios, justificar su adquisición.

2. ADQUISICIÓN DE BIENES DE MADERA Y SUS DERIVADOS.

Tratándose de adquisiciones por medio de licitación pública nacional de madera, muebles y suministros de oficina de este material, deberán requerirse certificados otorgados por terceros, previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el manejo sustentable de los bosques de donde proviene la madera de dichas adquisiciones. Para las adquisiciones por medio de licitación pública de papel para uso de oficina, se deberá requerir un mínimo de 50% de fibras de material reciclado y blanqueado libre de cloro. En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto por la LEY y demás disposiciones aplicables.

En el caso de instalación de madera en acabados de inmuebles y en adquisiciones por licitación pública de suministros de oficina, el CIMAV se asegurará de la legal procedencia de la madera con la documentación siguiente:

- a) Remisión forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones;
- b) Reembarque forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;
- c) Pedimento aduanal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;
- d) Comprobantes fiscales con código de identificación: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien, cuando se trate de los productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares.

Tratándose de madera proveniente de una plantación, además se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Dicha documentación será requerida cuando se formalice el contrato o pedido.



ARTÍCULO 33. Los aspectos de sustentabilidad ambiental deberán ser considerados en la elaboración de las convocatorias y pre-convocatorias de licitación.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia, de conformidad con el artículo 29, antepenúltimo párrafo de la LEY.

En la elaboración de las pre-convocatoria y convocatoria, el CIMAV vigilará los aspectos de sustentabilidad ambiental relativos a:

A. El uso eficiente y racional del agua y de la energía, así como a la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera, considerando en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios lo siguiente:

- I. Cuando así proceda, se licitarán aquellos equipos que tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabar su eficiencia.
- II. Especificar en la convocatoria de licitación, las características que prevean el ahorro del agua y de la energía de los bienes o servicios a contratar, cuando sea procedente.
- III. Solicitar a los licitantes, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas o estándares internacionales con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.
- IV. Establecer las obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.

B. Tratándose de adquisiciones de madera o muebles hechos con este material, en la elaboración de las pre-convocatorias y convocatorias se contemplará lo siguiente:

En las adquisiciones de madera o muebles hechos con este material, se requerirá en las convocatorias de licitación la presentación de cualquiera de los documentos siguientes:

a) Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, cuando el licitante sea el productor original de la madera.

b) Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.



Lo previsto en este apartado se aplicará también en el caso de adquisiciones directas o con invitación a cuando menos tres personas.

C. De conformidad con la LEY, el CIMAV, deberá adquirir papel ecológico para uso de oficina. Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado sea necesario utilizar otro tipo de papel para uso de oficina, éste podrá ser adquirido por el CIMAV, únicamente cuando las áreas solicitantes justifiquen tales circunstancias.

En la formulación de las convocatorias y pre-convocatorias se deberá considerar la normatividad específica vigente que al respecto establezca la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En tanto no se haya emitido esta normatividad, el CIMAV se cerciorará de que las adquisiciones de papel cumplen con aspectos de sustentabilidad ambiental mediante lo siguiente.

- a) Especificación de las características de composición de al menos 50% de material reciclado, reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje; o
- b) Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características de composición requeridas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CAPÍTULO VI

TESTIGOS SOCIALES

ARTÍCULO 34. La participación de testigos sociales se dará en los actos que con carácter público se deriven de procedimientos de contratación realizados en las instalaciones del CIMAV.

Cuando el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas considere necesario contar con un testigo social, solicitará a la Secretaría de la Función Pública la designación de este, en los términos de los lineamientos señalados en la LEY.



CAPÍTULO VII

RECURSOS DE FONDOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

ARTÍCULO 35. De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la LEY, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el CIMAV con cargo a los recursos autogenerados de su Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico previstos en la Ley de Ciencia y Tecnología, se regirán conforme a las reglas de operación de dichos fondos, los criterios y procedimientos que en estas materias expida el Órgano de Gobierno, así como a las disposiciones administrativas que, en su caso estimen necesario expedir la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, administrando dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar al CIMAV las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 1° penúltimo párrafo, artículo 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una vez presentadas ante el Comité de adquisiciones del CIMAV, el Consejo de Administración del CIMAV, **en su segunda sesión efectuada en octubre del 2011** emite las presentes políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente instrumento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Comité de Adquisiciones del CIMAV.

SEGUNDO. Todas las disposiciones internas que se opongan al presente instrumento, quedan sin efecto, a partir de la entrada en vigor de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del CIMAV.

TERCERO. Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se hayan contratado con anterioridad a la entrada en vigor del presente instrumento, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable en el momento en que se generó su obligatoriedad.

CUARTO. La Dirección General del CIMAV, en un plazo que no excederá de diez días hábiles posteriores a la aprobación de las presentes Políticas, deberá publicarlas a través de los medios de difusión con los que cuenta el CIMAV.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS S.C.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SEPTIEMBRE 2011
