



MANUAL DE POLÍTICAS, BASES Y
LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES
Y PRESTACIONES DE SERVICIOS
DEL FIFONAFE

Diciembre 5, 2001

**MANUAL DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y
PRESTACIONES DE SERVICIOS DEL
FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL**

DICIEMBRE 2001

INDICE

- I.-** Marco Legal
- II.-** Objetivos
- III.-** Disposiciones Generales
- IV.-** Planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones.
- V.-** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal
- VI.-** Control de Proveedores
- VII.-** Procedimiento de Adquisición
 - VII.1** Aspectos Generales
 - VII.2** Licitaciones Públicas
 - VII.3** De las Convocatorias
 - VII.4** De las Bases
 - VII.5** De las Adjudicaciones sin efectuar Licitación Pública
 - VII.6** De los Criterios para la Evaluación de las Propuestas
 - VII.7** De la Adjudicación o Fallo
 - VII.8** De las Garantías y Fianzas
 - VII.9** De los Contratos, Pedidos y sus Modificaciones
 - VII.10** De los Precios Fijos y Ajustes de Precios
 - VII.11** De los Pagos y Penalizaciones a Proveedores
 - VII.12** De los Anticipos
 - VII.13** Del Control de las Adquisiciones
 - VII.14** De la Importación de Bienes
 - VII.15** De las Inconformidades
 - VII.16** De los Servicios relacionados con las Adquisiciones de Bienes Muebles
- VIII.-** De la información

I.- MARCO LEGAL

- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
- Lineamientos para la Contratación de Seguros, publicados en el Diario de la Federación de fecha 02/05/1994.
- Lineamientos para los Procedimientos de Contratación de Seguros de Bienes Patrimoniales y de Personas, publicados en el Diario de la federación de fecha 04/08/1997.
- Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas en Materia de Compras del Sector Público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado del Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del grado de integración nacional, que fue reformado por diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 08/12/1995.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de Licitación Pública que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, por transmisión electrónica o medio magnético, así como, la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que estos acrediten su personalidad en los Procedimientos de Licitación Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11/04/1997.
- Reglas para la Determinación y Acreditación del Grado de Contenido Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 03/03/2000.
- Reglas para la Aplicación de las Reservas de Compras del Sector Público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la Determinación del Contenido Nacional

en los Procedimientos de Contratación de Obras Públicas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6/10/2000.

- Reglas para la Aplicación del Margen de Preferencia en el Precio de Bienes Muebles de Origen Nacional, publicadas en el Diario Oficial de Federación de fecha 30/11/2000.
- Acuerdo que establece el Programa de Productividad, Ahorro, Transparencia y Desregulación Presupuestaria en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal del año 2001, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28/02/2001.
- Criterios a aplicar en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17/03/2000.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año.

II.- OBJETIVOS

Establecer los mecanismos de Planeación, Programación, Presupuestación, Contratación, Gasto y Control de las Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como las prestaciones de cualquier naturaleza; que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de las disposiciones de carácter normativo que emanen de la Administración Pública Federal.

III.- DISPOSICIONES GENERALES

III.1 Para la interpretación de este Manual se entenderá por :

CONTRALORIA: Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo

FIFONAFE:	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal
COMITE TECNICO:	Comité Técnico y de Inversión de Fondos del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.
COMITE:	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal
LEY:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
PROVEEDOR:	Las personas morales o físicas que celebren Contratos de Adquisiciones, y Arrendamientos y de Servicios con el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal
ADQUISICIONES:	A las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios

- III.2** Los procedimientos de **ADQUISICIONES** se sujetarán a lo dispuesto en la **LEY** y en su **REGLAMENTO** y las demás disposiciones normativas aplicables, así como en aquellas que emita el **COMITÉ TECNICO**.
- III.3** Se buscará preferentemente la adquisición de bienes de procedencia nacional, dando especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo estén comprendidos en los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y sus Programas Sectoriales; así como a la adquisición de insumos, materiales, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional.
- III.4** Para fomentar el desarrollo y participación de las empresas nacionales micro, pequeñas y mediana; se procurará que en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, que se realicen con fundamento en el artículo 42 de la **LEY**, cuando menos el 50% de los contratos sean celebrados con empresas nacionales micro, pequeñas y medianas.
- III.5** Las tareas de Planeación, Programación, Presupuestación, Contratación, Gasto y Control de las **ADQUISICIONES** serán competencia de la Dirección Administrativa y Financiera.
- III.6** La Dirección Administrativa y Financiera, será la responsable de supervisar la aplicación del presente Manual.
- III.7** La Dirección Administrativa y Financiera, tramitará y obtendrá de las Entidades o Dependencias Gubernamentales los permisos, licencias, y otras autorizaciones, necesarias para realizar las **ADQUISICIONES** requeridas por las distintas áreas del **FIFONAFE**.
- III.8** Corresponderá a la Subdirección Administrativa, realizar en forma permanentemente las investigaciones de las distintas fuentes de suministro de bienes y servicios, así como de los precios, tanto en el País como en el extranjero, que le permitan al **FIFONAFE** ejecutar el proceso de adquisición en las mejores condiciones.

- III.9** La Subdirección Administrativa, será la responsable de coordinar las acciones que se requieran para realizar los procedimientos de **ADQUISICIONES** en apego a lo establecido en la **LEY** y su **REGLAMENTO**.

IV. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN , PRESUPUESTACIÓN , CONTRATACIÓN GASTO Y CONTROL DE LAS ADQUISICIONES

- IV.1** La Dirección Administrativa y Financiera, será la responsable de la Planeación, Programación, Presupuestación, Contratación, Gasto y Control de las Adquisiciones, tomando en consideración los objetivos y metas a corto y mediano plazo establecidos en el Programa Anual de **ADQUISICIONES**, así como en los programas operativos; también se considerará la cantidad y calidad de los bienes, la existencia de inventarios, los avances tecnológicos y los servicios que se requieran para el buen desarrollo de las actividades del **FIFONAFE**.
- IV.2** La Dirección Administrativa y Financiera en coordinación con la Subdirección Administrativa, aplicarán los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Asimismo, deberán observar los criterios que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IV.3** La Subdirección Administrativa, será la responsable de formular el Programa Anual de Adquisiciones de conformidad a los criterios establecidos en el Presupuestos de Egresos de la Federación, y con base en el Presupuesto Autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al **FIFONAFE**, considerando las solicitudes de bienes o servicios de las diversas áreas.
- IV.4** La Subdirección Administrativa, en la primera reunión de cada año presentará a la consideración del **COMITÉ**, el Programa Anual de Adquisiciones.
- IV.5** Por regla general, las **ADQUISICIONES** se adjudicarán a través de licitaciones públicas, para que mediante el procedimiento establecido en la **LEY**, se aseguren al **FIFONAFE** las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar **ADQUISICIONES** en los casos de excepción a la licitación pública, de conformidad con lo establecido en los artículos del 40 al 43 de la **LEY**

Para la observancia de lo citado en el párrafo anterior y con base en el volumen anual de **ADQUISICIONES**, la Subdirección Administrativa determinará el procedimiento de adjudicación, con fundamento en el Presupuesto de Egresos de la Federación, de acuerdo a los rangos que le correspondan.

El **COMITÉ** dictaminará los casos de excepción que le competan de acuerdo al artículo 41 de la **LEY**.

- IV.6** Se podrán consolidar **ADQUISICIONES**, en los términos del artículo 9 del **REGLAMENTO**

- IV.7** La Subdirección Administrativa, será responsable del ejercicio, control y seguimiento del gasto, previsto en el Presupuesto Autorizado al **FIFONAFE** en materia de **ADQUISICIONES**.
- IV.8** Para la realización de las **ADQUISICIONES** el **FIFONAFE** deberá apegarse al Presupuesto Autorizado por la Secretaría de Hacienda y crédito Público.

V.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIFONAFE.

- V.1.** De conformidad con lo estipulado en el artículo 22 de la **LEY** y su **REGLAMENTO**, se establecerá el **COMITE** del **FIFONAFE** con las siguientes funciones:
- V.1.1** Revisar los programas y presupuestos de **ADQUISICIONES**, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- V.1.2** Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 de la **LEY**, salvo en los casos de las fracciones II, V y XII del propio precepto, en cuyo caso se deberá informar al propio **COMITE** una vez concluida la contratación respectiva, sin menoscabo de que dicha función también puede ser ejercida directamente por el Titular del **FIFONAFE**.
- V.1.3** Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de **ADQUISICIONES**, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolas a consideración del **COMITÉ TECNICO**.
- V.1.4** Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme al punto V.1.2, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las **ADQUISICIONES** y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.
- V.1.5** Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos responsables de ello.
- V.1.6** Autorizar la creación del Subcomité Revisor de Bases de Licitaciones e Invitaciones de **ADQUISICIONES**, así como aprobar su integración y funcionamiento.
- V.1.7** Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del **COMITE**, conforme a las bases que expida la **CONTRALORIA**.
- V.1.8** Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas.
- V.1.9** Aprobar el Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales del **FIFONAFE**, y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo al mismo.
- V.1.10** Coadyuvar al cumplimiento de la **LEY** y demás disposiciones aplicables.

VI.- CONTROL DE PROVEEDORES

- VI.1** La Subdirección Administrativa, será la única instancia administrativa del **FIFONAFE** facultada para contactar con **PROVEEDORES** reales y potenciales, formalizar pedidos relativos a las **ADQUISICIONES**, tramitar y autorizar su pago.
- VI.2** La Subdirección Administrativa, a más tardar el 31 de marzo de cada año, remitirá a la Secretaría de Economía, los Programas Anuales de **ADQUISICIONES**, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza confidencial. El documento que contenga los Programas será de carácter informativo, por lo que no implicará compromisos forzosos de contratación, y podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados sin responsabilidad para el **FIFONAFE**.
- VI.3** El **FIFONAFE** se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos, con las personas físicas o morales, que a continuación se indican:
- VI.3.1** Aquéllas en que el Servidor Público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- VI.3.2** Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la **CONTRALORIA** conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VI.3.3** Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el **FIFONAFE** 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. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio **FIFONAFE** durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- VI.3.4** Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la **CONTRALORIA** en los términos del Título Sexto de la **LEY**;
- VI.3.5** Los **PROVEEDORES** que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el propio **FIFONAFE**, siempre y cuando le hayan causado graves perjuicios;
- VI.3.6** Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI.3.7** Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

- VI.3.8** Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- VI.3.9** Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- VI.3.10** Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por la **LEY** sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- VI.3.11** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley;
- VI.4** La Subdirección Administrativa, supervisará el cumplimiento de las obligaciones de los **PROVEEDORES**, relativos a la calidad de las **ADQUISICIONES**, tiempos de entrega y condiciones generales pactadas.
- VI.5** La Subdirección Administrativa, deberá conservar la confidencialidad de la información hacia los **PROVEEDORES**, en materia de **ADQUISICIONES**, con excepción de los casos que se harán del conocimiento público, establecidos en la **LEY**;
- VI.6** La Subdirección Administrativa, deberá observar absoluta confidencialidad, en los aspectos relativos a la fijación de los precios base y la evaluación de las cotizaciones.

VII.- PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES

VII.1 Aspectos Generales

VII.1.1 El **FIFONAFE** podrá realizar **ADQUISICIONES**, mediante los siguientes procedimientos:

- a. Por Licitación Pública
- b. Por invitación a cuando menos tres personas, y
- c. Adjudicación directa.

VII.1.2 El Director Administrativo y Financiero o el Subdirector Administrativo del **FIFONAFE**, conducirán los diversos actos de los procedimientos de **ADQUISICIONES**, así como suscribir los documentos que se deriven de ellos, incluyendo los pedidos.
En ausencia de éstos, el Director General del **FIFONAFE**, designará al funcionario responsable

VII.1.3 Para la aplicación de los procedimientos de **ADQUISICIONES** establecidos en la **LEY** y su **REGLAMENTO**, la Subdirección Administrativa, considerará el Programa Anual de

ADQUISICIONES, las existencias, la suficiencia en la partida presupuestal correspondiente y la investigación de mercado.

VII.1.4 Las cotizaciones que solicite la Subdirección Administrativa, deberán contener los siguientes requisitos, sin menoscabo de las demás especificaciones que se citen en las bases de Licitación, de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa.

VII.1.4.1 Nombre o Razón Social del **PROVEEDOR**

VII.1.4.2 Número del Registro Federal de Contribuyentes.

VII.1.4.3 Fecha de la cotización

VII.1.4.4 Domicilio y número telefónico

VII.1.4.5 Cotización dirigida al **FIFONAFE**

VII.1.4.6 Descripción del bien o servicio

VII.1.4.7 Precio unitario y gran total

VII.1.4.8 Condiciones de pago y Descuentos, en su caso

VII.1.4.9 Vigencia de la Cotización

VII.1.4.10 Nombre, firma y cargo de quien emite la cotización.

VII.2. Licitación Pública

VII.2.1 Las licitaciones públicas se harán mediante convocatoria, a fin de asegurar al **FIFONAFE**, en las **ADQUISICIONES**, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

VII.2.2 Las licitaciones públicas podrán ser:

VII.2.2.1 Nacionales.- En las que participen personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el País y con un 50% de contenido nacional.

VII.2.2.2. Internacionales.- En las que participen personas de nacionalidad mexicana y extranjera, y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

En cualquiera de los casos, se deberá observar lo previsto en los artículos 28 de la **LEY** y 23, 24 y 25 del **REGLAMENTO**.

VII.3 De las convocatorias.

VII.3.1. Para toda licitación pública se lanzará una convocatoria, suscrita por el Director Administrativo y Financiero.

VII.3.2 Las convocatorias podrán referirse a una o más **ADQUISICIONES** y contendrán:

VII.3.2.1 Identificación del **FIFONAFE**.

VII.3.2.2 Lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.

VII.3.2.3 Fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones.

VII.3.2.4 Tipo de licitación, idioma y moneda.

VII.3.2.5 Descripción general, cantidad y unidad de medida de las **ADQUISICIONES** objeto de la licitación, indicando por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto.

VII.3.2.6 Lugar y plazo de entrega, así como las condiciones de pago, y

VII.3.2.7 Indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la **LEY**.

VII.3.3 La Subdirección Administrativa será responsable de publicar las convocatorias simultáneamente, en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, y en el sistema electrónico compraNET de la **CONTRALORIA**.

VII.4 De las Bases

VII.4.1 El Subdirector Administrativo, formulará el proyecto de bases de licitaciones publicas, para su revisión y aprobación por el Subcomité Revisor de Bases de Licitaciones e Invitaciones.

VII.4.2 El Director Administrativo y Financiero suscribirá las bases de licitaciones públicas para su publicación y difusión, mismas que deberán contener como mínimo lo siguiente:

VII.4.2.1 Identificación del **FIFONAFE**;

VII.4.2.2 Descripción completa de las **ADQUISICIONES**;

VII.4.2.3 Indicación de que el **FIFONAFE** podrá llevar a cabo la inspección de los bienes o servicios a adquirir.

VII.4.2.4. Información que alude el artículo 47 de la **LEY**, en caso de contratos abiertos;

- VII.4.2.5.** Idioma y moneda en que se presentarán las propuestas, lugar y plazo de entrega, así como las condiciones de pago;
- VII.4.2.6.** Forma en que el licitante deberá acreditar su existencia y personalidad jurídica;
- VII.4.2.7** Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, de acuerdo a los artículos 30 y 36 del **REGLAMENTO**, los que no deberán limitar la libre participación de los interesados;
- VII.4.2.8.** Indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- VII.4.2.9.** Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones; de los actos de presentación y apertura de propuestas; así como de la emisión del fallo y firma del contrato;
- VII.4.2.10.** Indicación de la forma en que se definirá un empate derivado de la evaluación económica.
- VII.4.2.11.** Especificar si existirá el abastecimiento simultaneo, o si la adjudicación será a un solo **PROVEEDOR**.
- VII.4.2.12.** Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos, de conformidad a lo establecido por el artículo 36 de la **LEY**;
- VII.4.2.13.** Señalamiento de las causas de descalificación;
- VII.4.2.14.** Requerimiento de las garantías que se exigirán a los **PROVEEDORES**.
- VII.4.2.15.** Definición de las penas convencionales que se aplicarán a los **PROVEEDORES**, por atraso en la entrega de las **ADQUISICIONES**.
- VII.4.2.16** Definición de las sanciones a los **PROVEEDORES**, conforme a los artículos 53 y 54 de la **LEY**.
- VII.4.3** Las bases se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio del **FIFONAFE** como en los medios de difusión electrónica que establezca la **CONTRALORIA**, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas.

VII.5 De las Adjudicaciones sin efectuar Licitación Pública

- VII.5.1** El **FIFONAFE** bajo su responsabilidad, podrá realizar las **ADQUISICIONES**, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, o mediante adjudicación directa, en los casos previstos en los artículos 41 y 42 de la **LEY**.

La selección del procedimiento deberá fundamentarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia,

eficiencia, imparcialidad y honradez. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria de las **ADQUISICIONES**.

VII.5.2 En los casos previstos en el artículo 41 de la **LEY**, el Subdirector Administrativo obtendrá previamente a la iniciación del procedimiento, el dictamen favorable del **COMITÉ**. De los contratos celebrados al amparo del artículo citado, deberá presentar un informe al Organismo Interno de Control en el **FIFONAFE**.

VII.5.3 Sin perjuicio de lo citado en el lineamiento anterior, el **FIFONAFE**, de conformidad con el artículo 42 de la **LEY**, bajo su responsabilidad podrá realizar **ADQUISICIONES** sin llevar a cabo licitación pública, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

En la aplicación de este lineamiento, la suma de las operaciones no podrán exceder del veinte por ciento del volumen anual de **ADQUISICIONES** autorizadas al **FIFONAFE**.

En casos excepcionales, el **COMITÉ TECNICO** previa justificación, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado para las operaciones previstas en este numeral, debiéndolo hacer del conocimiento del Organismo Interno de Control

VII.5.4 Invitación a cuando menos tres personas.

VII.5.4.1 El Subdirector Administrativo suscribirá la invitación a los **PROVEEDORES** seleccionados, con las bases que contengan las condiciones, características y cantidades de las **ADQUISICIONES**.

VII.5.4.2 Las propuestas técnicas y económicas de los **PROVEEDORES** deberán presentarse en sobre cerrado, mismo que será abierto por el Subdirector Administrativo. Para tal efecto, invariablemente se invitará a un representante del Organismo Interno de Control en el **FIFONAFE**.

VII.5.4.3 Una vez abiertos los sobres, se deberá elaborar un cuadro comparativo de las propuestas técnicas y económicas, que servirán de base para emitir un dictamen para el fallo.

VII.5.4.4 El fallo se comunicará por escrito al **PROVEEDOR**, para la formulación del pedido o contrato

VII.5.5 Adjudicaciones Directas.

VII.5.5.1 El Subdirector Administrativo de acuerdo al monto de las **ADQUISICIONES**, preferentemente solicitará cotizaciones, a fin de adjudicar los pedidos o contratos con base en criterios de economía, eficacia, imparcialidad y honradez.

- VII.5.5.2** En las adjudicaciones directas efectuadas al amparo del artículo 42 de la **LEY**, no será necesario elaborar el dictamen a que se refiere el último párrafo del artículo 36 de dicho ordenamiento.
- VII.5.5.3** Para las adjudicaciones directas realizadas con fundamento en el artículo 41 de la **LEY**, se estará a lo establecido en el lineamiento VII.5.2 del presente Manual.

VII.6 De los Criterios para la Evaluación de las Propuestas

Los criterios que podrán utilizarse para evaluar las propuestas que presenten los **PROVEEDORES**, tanto en las Licitaciones Publicas, como en los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas, son los siguientes:

VII.6.1 Propuestas Técnicas

- VII.6.1.1** Se evaluará el cumplimiento de cada una de las características técnicas solicitadas en las bases respectivas.
- VII.6.1.2** El Subdirector Administrativo levantará el acta donde haga constar las propuestas técnicas aceptadas así como las que hubieren sido rechazadas y las causas que lo motivaron.

VII.6.2 Propuestas Económicas

- VII.6.2.1** Se verificará que las propuestas económicas o cotizaciones que presenten los licitantes, contemplen lo indicado en el punto VII.1.4 de este Manual.
- VII.6.2.2** Se verificará que los precios ofertados se encuentren dentro de los parámetros prevalecientes en el mercado, a efecto de determinar lo razonable de las propuestas
- VII.6.2.3** El Subdirector Administrativo levantará el acta donde haga constar las propuestas económicas aceptadas, así como las que hubieran sido rechazadas y las causas que lo motivaron.

VII. 7 De la adjudicación o fallo

VII.7.1 Una vez que se hayan revisado y aceptado las propuestas técnicas, y resultase que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen los requerimientos solicitados por el **FIFONAFE**, la adjudicación será a la propuesta cuyo precio sea el más bajo.

VII.7.2 En caso de empate en la evaluación de las propuestas económicas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador en un sorteo manual por insaculación.

VII.8 De las Garantías y Fianzas

VII.8.1 Para la garantía de cumplimiento del contrato o pedido se exigirá fianza a favor del **FIFONAFE**, la que no podrá ser menor al diez por ciento, ni superior al veinte por ciento del monto total sin incluir el I.V.A. de cada pedido o contrato adjudicado. La garantía deberá presentarla el **PROVEEDOR** dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato o pedido, salvo que la entrega de los bienes o prestación del servicio se realice en el citado plazo.

En los casos señalados en el artículo 41 fracciones IV, XI y XIV y 42 de la **LEY**, el Director Administrativo y Financiero, bajo su responsabilidad podrá exceptuar al **PROVEEDOR** de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

VII.8.2 A petición por escrito del **PROVEEDOR**, una vez cumplida la totalidad de los compromisos pactados en el pedido o contrato, el **FIFONAFE** entregará la constancia de cumplimiento para la liberación en su caso, de la fianza respectiva.

VII.8.3 Atendiendo a las características de las **ADQUISICIONES** y los requisitos técnicos establecidos, en las bases, se podrán solicitar garantías de calidad y funcionamiento, a favor del **FIFONAFE**. No podrán ser menores al diez por ciento, ni mayores del veinte por ciento del precio total del contrato o pedido.

VII.8.4 Para las **ADQUISICIONES** que por sus características requieran de refacciones, el **PROVEEDOR** al que se le adjudique el contrato o pedido, deberá garantizar por escrito el suministro de las mismas.

VII.8.5 En los casos en que el **FIFONAFE** otorgue anticipos, por el tipo y características de las **ADQUISICIONES** y por su monto, podrá solicitar fianza por el cien por ciento del anticipo y su vigencia será hasta la total amortización del anticipo. Esta garantía se deberá estipular en las condiciones de pago de las convocatorias y en las bases respectivas.

VII.9 De los Contratos, Pedidos y sus Modificaciones

VII.9.1 El Director Administrativo y Financiero formalizará los contratos derivados de los procedimientos de las **ADQUISICIONES**, los cuales contendrán como mínimo lo siguiente:

VII.9.1.1 La indicación sobre la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso y procedimiento conforme al cual se adjudica el contrato;

VII.9.1.2 Descripción de las **ADQUISICIONES**, condiciones de pago, precio unitario e importe total.

VII.9.1.3 Fecha, lugar y condiciones de entrega;

VII.9.1.4 Forma y términos para garantizar el cumplimiento del contrato y en su caso los anticipos.

VII.9.1.5 Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los **PROVEEDORES**.

VII.9.2 En las **ADQUISICIONES**, deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo.

VII.9.3 Los pedidos derivados de los procedimientos de las **ADQUISICIONES**, podrán ser formalizados indistintamente por el Director Administrativo y Financiero, o por el Subdirector Administrativo, o por el Jefe del Departamento de Servicios.

VII.9.4 Los contratos o pedidos derivados de los procedimientos de las **ADQUISICIONES**, deberán formalizarse en un término no mayor de veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al **PROVEEDOR** el fallo correspondiente.

VII.9.5 Si la formalización del pedido o contrato no se llevara a cabo, por causas imputables al **PROVEEDOR**, el contrato o pedido se adjudicará al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el párrafo segundo del artículo 46 de la **LEY**.

VII.9.6 El atraso del **FIFONAFE** en la formalización de los contratos o pedidos respectivos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

VII.9.7 El **PROVEEDOR** a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si el **FIFONAFE** por causas imputables al mismo, no firmare el contrato. En este supuesto, el **FIFONAFE**, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

VII.9.8 Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos y pedidos una vez adjudicados, no podrán cederse en forma parcial, ni total, en favor de cualquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, el **PROVEEDOR** deberá contar con el consentimiento del **FIFONAFE**

VII.9.11 Los **PROVEEDORES** dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba el pedido o contrato, para presentar las aclaraciones por escrito, correspondientes al contenido de dichos documentos; El **FIFONAFE**, contará con igual plazo para dar respuesta.

- VII.9.12** En los casos de adjudicación de bienes de procedencia extranjera, se podrán fincar contratos o pedidos en moneda extranjera. No obstante, el pago que se realice en el territorio nacional, deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago.
- VII.9.13** El Director Administrativo y Financiero, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, tomando en consideración el presupuesto disponible, podrá autorizar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, mediante modificaciones a los contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma siempre que el monto total de las modificaciones no rebasen, en conjunto el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.
- VII.9.14** El lineamiento anterior, también será aplicable a las modificaciones o prórrogas que se realicen respecto de la vigencia de los contratos de arrendamientos o servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.
- VII.9.15** Tratándose de contratos en los que se incluyan **ADQUISICIONES** de diferentes características, las modificaciones no deberán rebasar el veinte por ciento del monto o cantidad para cada partida o concepto.
- VII.9.16** Cuando los **PROVEEDORES** demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el **FIFONAFE** podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.
- VII.9.17** Cualquier modificación a los contratos deberá ser formalizada por escrito por el Director Administrativo y Financiero, o quien esté facultado para ello.
- VII.9.18** El **FIFONAFE** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un **PROVEEDOR**, comparadas con las establecidas originalmente.
- VII.10 De los precios fijos y ajustes de precios**
- VII.10.1** En las **ADQUISICIONES** preferentemente se pactará la condición de precios fijos.
- VII.10.2** La condición de precios fijos será forzosa, cuando **FIFONAFE** finque el contrato o pedido dentro de la vigencia de la oferta, y que el plazo de entrega de los bienes sea como máximo de treinta días naturales, cuando las operaciones no se realicen por el procedimiento de licitación pública. También, los precios fijos serán forzosos cuando el **FIFONAFE** otorgue anticipos a cuenta de las **ADQUISICIONES**.
- VII.10.3** Los precios indicados en las cotizaciones, preferentemente se solicitarán con una vigencia de cuando menos treinta días, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, salvo que se indique otro plazo en las convocatorias o en las bases de las licitaciones.

VII.11 De los Pagos y Penalizaciones a PROVEEDORES

- VII.11.1** El Director Administrativo y Financiero aprobará la política de pago a **PROVEEDORES**, en función al Presupuesto Autorizado al **FIFONAFE**, y atendiendo lo estipulado en el artículo 51 de la **LEY**.
- VII.11.2** Las condiciones de pago que se pacten en los contratos y pedidos adjudicados a los **PROVEEDORES**, serán de acuerdo a las políticas aprobadas y se deberán estipular en el caso de licitaciones públicas, en las bases respectivas.
- VII.11.3** Cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con las condiciones pactadas en los contratos o pedidos, la Subdirección Administrativa deberá promover la aplicación de penalizaciones en coordinación con el área Jurídica del **FIFONAFE** y, en su caso, con las autoridades en la materia.
- VII.11.4** En caso de rescisión de los contratos, el **FIFONAFE** aplicará la garantía de cumplimiento, proporcionalmente al monto de las obligaciones incumplidas

VII.12 De los anticipos

- VII.12.1** El Director Administrativo y Financiero o el Subdirector Administrativo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrán otorgar anticipos para las **ADQUISICIONES**.
- VII.12.2** Se deberá señalar en las bases de la licitación, en las solicitudes de cotización y en los pedidos o contratos, las condiciones y porcentajes del anticipo.
- VII.12.3** El anticipo se podrá otorgar, hasta por un cincuenta por ciento del monto total del contrato o pedido adjudicado. El importe del anticipo se deberá pactar bajo condiciones de precio fijo.
- VII.12.4** El **PROVEEDOR** deberá constituir garantía mediante fianza a favor del **FIFONAFE**, para asegurar la correcta aplicación del anticipo, en los casos de licitaciones públicas y en invitaciones a cuando menos tres personas, así como en las adjudicaciones directas fundamentadas en el artículo 41 de la **LEY**.

VII.13 Del control de las ADQUISICIONES.

- VII.13.1** El Subdirector Administrativo deberá establecer los controles internos, que permitan verificar que la entrega-recepción de las **ADQUISICIONES**, se realicen en las condiciones, cantidades, precios y calidades pactadas en los contratos y pedidos.
- VII.13.2** En los casos de que las **ADQUISICIONES** correspondan a requerimientos de un Área específica del **FIFONAFE**, la verificación de las condiciones, cantidades y calidades pactadas, serán responsabilidad del Titular respectivo.

VII.14 De la importación de bienes.

VII.14.1 En los procedimientos de licitaciones públicas e Invitación a cuando menos tres personas, de carácter internacional, el **FIFONAFE** deberá aplicar los términos internacionales de comercio, a efecto de establecer en las bases y contratos, que el **PROVEEDOR** será responsable de entregar los bienes en el territorio nacional, corriendo a su cargo, la responsabilidad de realizar los trámites inherentes a la importación y contratación de seguros, así como cubrir los gastos que se generen.

VII.15 De las inconformidades.

VII.15.1 Las personas interesadas podrán inconformarse ante la **CONTRALORIA** por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de la **LEY**.

VII.15.2 La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la **CONTRALORIA**, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

VII.15.3 Transcurrido el plazo establecido en este numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la **CONTRALORIA** pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la **LEY**.

VII.16 De los servicios relacionados con la ADQUISICIÓN de bienes muebles.

VII.16.1 Cuando las **ADQUISICIONES** impliquen el suministro de servicios de mantenimiento, supervisión, montaje o reparación, éstos se podrán contratar con el mismo **PROVEEDOR**.

VII.16.2 Si los servicios se requieren en un plazo mayor a tres meses en su oportunidad se podrán contratar con el mismo **PROVEEDOR**, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracciones III y VIII de la **LEY**.

VIII.- DE LA INFORMACION

VIII.1 La forma y términos en que el **FIFONAFE** a través de la Subdirección Administrativa, deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la **CONTRALORIA**, a la Secretaría de Economía y a la Secretaría de la Reforma Agraria, la información relativa a los actos y contratos materia de la **LEY**, se sujetará a lo establecido por dichas dependencias, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

VIII.2 En los casos en que la adjudicación no se lleve a cabo por el procedimiento de licitación pública. La Subdirección Administrativa, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Organismo Interno de Control en el **FIFONAFE**, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando al escrito, copia de un dictamen en el que se harán constar las razones para la adjudicación del contrato. No será necesario rendir este informe, en las operaciones que se realicen al amparo del artículo 41 fracciones IV y XII de la **LEY**.

VIII.3 La Subdirección Administrativa deberá elaborar los informes consolidados para el Sistema Integral de Información y para el **COMITÉ**, relativos a la gestión de las **ADQUISICIONES**.

El presente Manual de Políticas, Bases y Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, fue revisado por el **COMITE**, en su **Reunión Ordinaria SCA-36/01 celebrada el 25 de octubre del 2001** y aprobado por el **COMITE TECNICO**, en la **Sesión SC-459 celebrada en el mes de diciembre del 2001**.