



**POLÍTICAS, BASES Y
LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DE LA SECRETARÍA DE MARINA.**



SECRETARIA
DE
MARINA

"2011, Año del Turismo en México"

SECRETARIO

ACUERDO SECRETARIAL

NÚM. 050

MARIANO FRANCISCO SAYNEZ MENDOZA, Secretario de Marina, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, he tenido a bien emitir las siguientes:

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN
MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE MARINA.**

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de mayo del año dos mil once.

MARIANO FRANCISCO SAYNEZ MENDOZA
ALMIRANTE
SECRETARIO DE MARINA

ÍNDICE

Página

I. Introducción.....	1
II. Glosario de términos.....	2
III. Ámbito de aplicación y materia que regula.....	6
IV. Políticas.....	7
V. Bases y Lineamientos.....	8
A. Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la SEMAR y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación.	
1. Área responsable de elaborar y actualizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. (Artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones).....	8
2. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios, así como forma en que se deberá documentar tal solicitud.....	9
3. Área encargada y criterios que deberán emplearse para realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes. (Artículo 12 de la Ley de Adquisiciones).....	9
4. Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio y criterios para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, la solicitud del avalúo y nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación. (Artículo 12 Bis de la Ley de Adquisiciones).....	10
5. Cargo de los servidores públicos y áreas responsables de realizar la investigación de mercado.....	10
6. Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas de la SEMAR.....	11
7. Áreas responsables para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos, criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto y áreas responsables de supervisar el cumplimiento de dichos contratos.(Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones).....	12
8. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación, tales como:	

a. Emisión, firma y notificación de las actas.....	13
(A). Convocatorias a la licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas.	
(B). Junta de aclaraciones.	
(C). Acto de presentación y apertura de proposiciones.	
(D). Emisión del fallo.	
b. Solicitud de cancelación de partidas o procedimientos de contratación.....	14
c. Responsable de llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones.....	15
9. Área responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes. (Artículo 25 segundo y tercer párrafos de la Ley de Adquisiciones).....	15
10. Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones.....	15
11. Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas.....	15
12. Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores. (Artículos 56 inciso b) de la Ley de Adquisiciones).....	15
13. Áreas responsables de:	16
a. La contratación.....	16
b. Elaborar los modelos de convocatoria y contratos.....	16
c. De las encargadas de administrar los contratos.....	16
d. De la ejecución de los trabajos.....	16
e. De la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales.....	16
f. De realizar los convenios modificatorios.....	17
14. Cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios.....	17
15. Área y nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél. (Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones).....	17
16. Cargo del servidor público responsable y criterios para determinar:	17
a. La cancelación de una licitación pública.....	18
b. La rescisión administrativa.....	
(A). Procedimiento de rescisión en caso de incumplimiento en la entrega de las garantías.	
(B). Determinación de no rescindir un contrato.	

c	La terminación anticipada de un contrato.....	19
d	La suspensión de la prestación del servicio.....	20
e	Los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública y por la falta de firma del contrato por causas imputables a la SEMAR.....	20
f	La suspensión de un contrato.....	20
g	Las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión. (Artículos 38, 46, 54, 54 Bís y 55 Bís de la Ley de Adquisiciones).....	20
17.	Área responsable de determinar:	
	Montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.....	21
a.	Sustitución o cancelación de las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones.....	22
b.	El mecanismo de comunicación a la Tesorería de la Federación de la cancelación de las garantías o, en su caso, la solicitud de que se haga efectiva.....	22
18.	Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores y criterios aplicables.....	22
19.	Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.....	23
20.	Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la SEMAR, el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular de la SEMAR y su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.....	23
B.	Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación.	
1.	Porcentaje a restar a la media para determinar el precio conveniente en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios..... (Artículo 2 de la Ley de Adquisiciones y 51 de su Reglamento)	24
2.	Porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios. (Artículo 38 de la Ley de Adquisiciones).....	24
3.	Aspectos de sustentabilidad ambiental, que incluyen la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios. (Artículo 22 fracción III segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones)	
a.	Forma y términos para garantizar que la papelería contenga un mínimo del 50% del material reciclado y blanqueado libre de cloro.....	25
b.	Requisitos para la compra de madera y papel.....	26
c.	Facultades del Comité materia de sustentabilidad ambiental.....	26

4.	Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones.....	26
5.	Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones. (Artículo 56 último párrafo de la Ley de Adquisiciones).....	27
C.	Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley de Adquisiciones y su Reglamento.	
1.	Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización. (Artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la Ley de Adquisiciones).....	27
2.	Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de la dependencia y firma de actas. (Artículo 51 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones).....	28
3.	Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios (Artículo 44 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones)	
a.	Fórmula para ajuste de precios.....	30
b.	Procedimiento para el Trámite de Ajuste de Precios.....	30
4.	Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos así, como los criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato. (Artículo 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones).	
a.	Reducción de los porcentajes de garantías de cumplimiento.....	31
b.	Excepción de presentar garantías.....	33
c.	Criterios Para la Adecuación de las Garantías en los Contratos Abiertos o Área Responsable de la Guarda y Custodia de la Documentación de Garantías Presentadas por los Proveedores.....	33
5.	Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar:	
a.	Las penas convencionales.....	34
b.	Deducciones.....	37
c.	Descuentos y retenciones económicas..... (Artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones)	38
6.	Criterios aplicables a las ofertas subsecuentes de descuentos.....	38
7.	Aspectos relacionados con las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.....	40
8.	Requisitos para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.....	41

9. Criterios de evaluación y adjudicación de proposiciones.....	41
10. Área responsable y criterios para la elaboración de los dictámenes para determinar la solvencia de las proposiciones.....	46
11. Requisitos y criterios en los contratos de adquisición y arrendamiento de bienes y prestación de servicios en cuanto a:	
a. Clausulado.....	47
b. Formalización.....	47
c. Plazo de vigencia.....	49
d. Plazo de ejecución.....	49
e. Modificación.....	49
12. Criterios relativos a los contratos celebrados en el extranjero.....	50
13. Garantías técnicas.....	51
14. Almacenes en el extranjero.....	51
15. Procedimiento de devolución o rechazo de bienes o incumplimiento de servicios que no coincidan con lo establecido en el contrato.....	52
16. Prórrogas.....	53
VI. Disposiciones Transitorias.....	53

I.- INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Marina, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 3º de su Reglamento y el Acuerdo por el que se Emiten Diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010; emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

El objetivo general del presente documento normativo, es fijar las Políticas, Bases y Lineamientos, para la realización de los actos jurídicos y administrativos relativos a la Adquisición y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios que se proporcionan a las Unidades, en el ámbito de atribuciones de la Oficialía Mayor y de las unidades administrativas responsables de cada uno de los actos emitidos en las diferentes etapas del procedimiento de contratación.

Asimismo, las presentes Políticas, Bases y Lineamientos tienen por objeto establecer criterios específicos que regulen los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios que lleva a cabo la SEMAR, estableciendo de manera concreta las acciones que deberán ejercitar las áreas responsables de cada etapa del procedimiento de contratación y los elementos y requisitos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como hacer las precisiones necesarias a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables a los procesos de contratación en materia de las Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios que realice la Secretaría de Marina.

El presente ordenamiento, contiene las disposiciones generales normativas de su ámbito de aplicación; las políticas, que definen los criterios u orientaciones de actuación en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios; las bases, que definen los fundamentos, guías de los procedimientos; y los lineamientos de observancia obligatoria que considera los acuerdos vigentes emitidos por la SEMAR.

II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del presente Documento Normativo Interno, se aplicarán las definiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y además se entenderá por:

ÁREAS DE ADQUISICIONES FORÁNEAS:

Áreas adscritas a los Establecimientos Navales que por la naturaleza de sus funciones participan en el proceso de adquisiciones.

ÁREA EJECUTORA DEL GASTO:

Aquella área de la SEMAR que realiza erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, de conformidad con la fracción XIII del artículo 2º de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

BASES:

Criterios básicos que de manera general regulan las adquisiciones, arrendamientos y servicios que lleva a cabo la SEMAR, estableciendo las disposiciones que las Unidades Administrativas de la SEMAR deberán observar en el cumplimiento de sus obligaciones según la parte del procedimiento de adquisiciones que les corresponda.

CABSI:

Contrato de adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios de importación elaborado por la SEMAR en moneda extranjera, cuyo importe del contrato y de acuerdo al tipo de cambio establecido por la Unidad Requirente en moneda nacional, sea igual o menor a los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para efectos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, en adjudicaciones mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASOS FORTUITOS:

Acontecimientos de la naturaleza ajenos a la voluntad del hombre o derivados de actos humanos, ya sea de autoridades o de particulares, que por ser imprevisibles son inevitables, o que aún siendo previsible escapa del alcance o de la voluntad del obligado, imposibilitando el cumplimiento de una o todas las obligaciones establecidas en los contratos. En caso de quien lo invoque deberá acreditar la existencia de dicho acontecimiento y la relación de causa y efecto entre el mismo y la obligación u obligaciones contractuales incumplidas, liberándolo de la responsabilidad por el incumplimiento de las mismas.

COMITÉ:

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMAR.

CONTRATO ABIERTO:

Contrato mediante el cual la SEMAR establece un monto máximo y un mínimo, o en su caso una cantidad máxima o mínima de bienes a adquirir o arrendar; sin importar el monto total del contrato.

CONTRATO ESPECIAL:

Contrato de adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios ya sea nacional o de importación elaborado por la SEMAR, cuyo importe del contrato sea superior al monto establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para efectos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, para adjudicaciones mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas o su equivalente en moneda extranjera, Asimismo, aquellos contratos que por órdenes del titular de la DIGADQUIS deban contener clausulado especial, por la trascendencia de su objeto.

CONVENIO MODIFICATORIO:

Instrumento legal previsto en la Ley de Adquisiciones mediante el cual se modifican derechos y obligaciones previamente pactados en un compromiso contractual en los supuestos que permita la Ley.

DIGABAS:

Dirección General Adjunta de Abastecimiento.

DIGADQUIS:

Dirección General Adjunta de Adquisiciones.

DIGADMON:

Dirección General Adjunta de Administración:

DIGAFIN:

Dirección General de Administración y Finanzas.

DIGAOHM

Dirección General Adjunta de Oceanografía, Hidrografía y Meteorología.

DIGAPROP:

Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto.

FINIQUITO:

Instrumento por medio del cual se darán por concluidas las obligaciones establecidas en un contrato cuando se determine procedente la implementación de los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada del contrato.

FÓRMULA GENÉRICA:

Mecanismo de ajuste de precios específico, para aplicarse a una familia de productos específica e independientemente del proveedor o fabricante de que se trate.

INCOTERMS:

Términos comerciales internacionales estandarizados vigentes que las partes contratantes introducen en las cláusulas para definir de un modo breve, conciso y homogéneo las obligaciones, los gastos y los riesgos del transporte internacional y del seguro, entre el vendedor y el comprador. Estos términos son reconocidos como estándares internacionales por las autoridades aduaneras y las Cortes en todos los países.

ÍNDICE DE AJUSTE DE PRECIOS:

Índices que se calculan a través de las fórmulas por cada familia de productos, y registran las variaciones, en forma ponderada, que ocurren en los insumos y conceptos que estructuran cada una de las familias.

INPC: (Índice Nacional de Precios al Consumidor)

Indicador o medio oficial que aplicará para el ajuste de la estimación de precios.

LEY DE ADQUISICIONES:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OFLMAY:

Oficialía Mayor de Marina

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (INCOGMAR):

La Inspección y Contraloría General de Marina.

PAAAS:

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Documento que detalla el tipo, cantidades y monto de los bienes y servicios que serán adquiridos o contratados durante un ejercicio fiscal, para alcanzar las metas y objetivos anuales definidos por la SEMAR.

PEDIDO:

Contrato de adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios nacionales elaborado por la SEMAR en moneda nacional o extranjera, cuyo monto es igual o menor al monto establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para efectos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, en adjudicaciones mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

PEF:

Presupuesto de Egresos de la Federación.

POBALINES:

Políticas, Bases y Lineamientos de la SEMAR.

POLÍTICAS:

Principios rectores de los procedimientos de arrendamientos, adquisición de bienes y prestación de servicios, para cumplir con la Ley de Adquisiciones y su Reglamento para la correcta toma de decisiones del titular de la SEMAR, para establecer las bases y lineamientos de carácter interno necesarias para acreditar la supremacía de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez para asegurar las mejores condiciones para el Estado.

PRECIOS VARIABLES:

Aquellos que son determinados expresamente de esta forma y que por definición incorporarán las variaciones que ocurran, a la alza o a la baja, como consecuencia de las variaciones que se registren a través del mecanismo de ajuste de precios que se haya considerado en la convocatoria de la licitación.

PROPOSICIÓN Y/O COTIZACIÓN:

Ofertas que presentan los licitantes al participar en los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, las cuales son de naturaleza técnica y económica.

PROPOSICIÓN SOLVENTE:

Es aquella que cumple con todos los requisitos establecidos en la convocatoria o invitación.

PROVEEDOR ÚNICO:

Aquel que fabrica, comercializa o produce ciertos bienes, o presta determinados servicios de manera exclusiva, siendo el único en el mercado nacional o internacional.

REGLAMENTO:

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

REQUISICIÓN:

Documento por medio del cual el Área Requiriente solicita los bienes que pretende arrendar o adquirir, o bien, de los servicios que solicita le sean prestados, estableciendo las características de los mismos.

REPRESENTANTE DEL ÁREA REQUERENTE EN LA CONTRATACIÓN:

Servidor Público perteneciente a un Área Requerente en particular y cuya labor es dar el seguimiento correspondiente al procedimiento de adquisición de bienes o prestación de servicios solicitados, desde la elaboración de la documentación relativa a la adquisición y arrendamiento de bienes o prestación de servicios y hasta el cumplimiento total del objetivo de dicha adquisición.

SE:

Secretaría de Economía.

SEFUPU:

Secretaría de la Función Pública.

SEMAR:

Secretaría de Marina.

SEMARNAT:

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIADQUIS:

Sistema Integral de Adquisiciones: Sistema mediante el cual las Unidades Requerentes elaboran sus requisiciones y dan seguimiento a sus contrataciones.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN:

Petición de la SEMAR o Entidad a potenciales proveedores de bienes o servicios para recabar información sobre precios, tiempos de entrega y demás condiciones requeridas.

SUBCOMITÉ:

Subcomité Revisor de la Documentación de Trámite y Gestión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMAR: Órgano Colegiado encargado de revisar la documentación que será sometida a consideración del pleno del Comité.

TESOFE:

Tesorería de la Federación.

USUARIO FINAL:

Establecimientos y Unidades Navales que por sus funciones determinan sus necesidades para cumplir con sus objetivos operativos, administrativos y técnicos solicitando la satisfacción de éstas a las Áreas Requerentes.

UNICOS:

Unidad de Comunicación Social de la SEMAR.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, son disposiciones internas de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Marina, licitantes, proveedores y cualquier otra persona que directa o indirectamente intervenga en los procesos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Los compromisos contractuales que deba celebrar la SEMAR, al margen de la Ley de Adquisiciones, no serán materia del presente documento y deberán ser tramitados por la Unidad Jurídica o la Unidad Administrativa correspondiente, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina y demás disposiciones aplicables.

IV.- POLÍTICAS

- A. Las Áreas Ejecutoras del Gasto son las responsables de ejercer el presupuesto asignado a la SEMAR en estricto apego a las disposiciones emitidas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las de carácter presupuestal y de ahorro, austeridad y eficiencia.
- B. Los Directores Generales y los Titulares de las unidades administrativas que tengan a su cargo Áreas Ejecutoras de Gasto, deberán supervisar que éstas den cumplimiento a las disposiciones relacionadas a la planeación y determinación de necesidades, a fin de no incurrir en gastos no justificados.
- C. Las Áreas Requirientes deberán priorizar sus necesidades y atenderlas con los recursos que le sean asignados para cada ejercicio fiscal.
- D. Las Áreas Requirientes deberán incluir dentro de su planeación, los gastos derivados de trámites aduanales e impuestos que se deriven, salvo que se haya pactado una entrega libre de impuestos.
- E. Deberán considerarse de carácter prioritario las contrataciones para atender las necesidades del personal operativo de la SEMAR a fin de garantizar su adecuado equipamiento, cumplimiento de sus funciones, garantizando su seguridad en las actividades propias de sus servicios.
- F. Será responsabilidad de los Directores Generales, así como de los Titulares de las Unidades Administrativas que tengan a su cargo Áreas Ejecutoras del Gasto, de asegurarse que todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios se lleven a cabo en estricto apego a la normatividad aplicable a las mismas, por lo que deberán fomentar la capacitación de su personal.

V.- BASES Y LINEAMIENTOS

A. Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la SEMAR y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación.

1. Área responsable de elaborar y actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. (Artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones).

Base:

Corresponde a todas las Áreas Requirientes llevar a cabo la planeación de todas sus adquisiciones y arrendamientos de bienes y la prestación de los servicios.

Corresponde a la DIGABAS en coordinación con la DIGAPROP elaborar y actualizar el PAAAS de la Dependencia.

Lineamientos:

Las Áreas Requirientes deberán identificar las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios para el cumplimiento de sus necesidades, tomando como base el presupuesto autorizado, debiendo remitir citada información a la DIGABAS, en las fechas y formatos que la misma determine.

Con la información anterior, la DIGABAS en coordinación con la DIGAPROP, integrarán la información necesaria que servirá como base para la elaboración e integración del PAAAS de la Dependencia.

Citadas áreas identificarán las diferencias entre el presupuesto autorizado y el PAAAS, para que los montos se ajusten al techo presupuestario autorizado.

La DIGABAS en coordinación con la DIGAPROP realizarán las modificaciones necesarias al PAAAS, identificadas mediante el análisis del presupuesto autorizado, de no cumplir la información presentada por las Áreas Requirientes con los requisitos establecidos previamente por la DIGABAS, citada Dirección General Adjunta la remitirá al Área Requiriente con las observaciones a que haya lugar, las cuales tendrán que ser atendidas dentro del plazo indicado por la DIGABAS.

La DIGABAS será la responsable de presentar el PAAAS ante el Comité, con el fin de que revise y analice referido programa antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la SEMAR, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

Efectuado el proceso anterior y en caso de no existir modificaciones al PAAAS por parte del Comité, la DIGABAS lo someterá a consideración y aprobación del Oficial Mayor, por lo que, una vez aprobado, en coordinación con la DIGADQUIS y UNICOS, deberá ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, en la página de Internet de la SEMAR y CompraNet.

Será responsabilidad de la DIGABAS actualizar el PAAAS de manera conjunta con las Áreas Requirientes, considerando los plazos establecidos en el Reglamento.

Será responsabilidad de la DIGAPROP analizar los logros alcanzados en el PAAAS y detectar las desviaciones en el mismo a fin de emitir medidas correctivas.

Las adecuaciones al PAAAS se apegarán estrictamente al presupuesto autorizado o a las modificaciones que se realicen durante el ejercicio en curso.

2. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios, así como forma en que se deberán documentar tal solicitud.

Base:

La elaboración de requisiciones y las solicitudes de bienes y servicios corresponderá al Titular del Área Requirente correspondiente.

Lineamientos:

Ambos requerimientos se documentarán por escrito, a través del documento denominado "Requisición", los cuales contendrán los requisitos establecidos en el SIADQUIS a fin de que obren en el expediente que a cada una se le forme.

Las requisiciones deberán establecer todos y cada uno de los bienes y servicios a adquirir, por partida, concepto o unidad de acuerdo a lo siguiente:

Para el caso de prestación de servicios, deberán asentarse los conceptos que integran el servicio objeto del procedimiento de contratación, incluyendo capacitación, evaluaciones, inspecciones, asesorías, refacciones, consumo y demás conceptos que lo integren cuando sea el caso, siempre y cuando el servicio sea divisible y sus precios unitarios sean determinables.

Para el caso de la adquisición de bienes, deberá asentarse el precio unitario de cada uno de éstos, cuando se trate de bienes divisibles, cuyos componentes sean determinables en cuanto a sus precios unitarios, éstos también deberán establecerse en la requisición.

Tratándose de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, la requisición deberá establecer el sistema que se utilizará para la evaluación de las proposiciones.

Las requisiciones deberán ser firmadas por los siguientes Servidores Públicos, los Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones son los siguientes:

1. El Director General del Área Requirente o su equivalente;
2. El Director General de Administración y Finanzas;
3. El Director General Adjunto del Área Requirente;
4. El Director de Ejercicio Presupuestario de la Dirección General Adjunta de Administración;

Las solicitudes de montos menores a adquisiciones que no rebasen al equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, se turnarán únicamente para efectos de registro, control y comprobación a la DIGADQUIS, siendo responsabilidad del Área Requirente establecer con los proveedores las condiciones de su contratación, las cuales deberán garantizar las mejores condiciones para la SEMAR, por lo que únicamente realizarán el pago cuando hayan recibido los bienes o servicios a satisfacción.

3. Área encargada y criterios que deberán emplearse para realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes. (Artículo 12 de la Ley de Adquisiciones).

Las Áreas Requirentes, cuando soliciten el arrendamiento de un bien mueble, al presentar la documentación respectiva a la DIGADQUIS para llevar a cabo el procedimiento de contratación, deberán elaborar y presentar un estudio de factibilidad para determinar la

conveniencia de llevar a cabo la adquisición del bien, mediante arrendamiento con opción a compra.

El estudio de factibilidad deberá contener lo siguiente:

- Descripción pormenorizada del bien a arrendar.
- Estado físico en el que se encuentra el bien considerado para ser arrendado.
- Conclusión en la que se determine si es conveniente para la SEMAR la adquisición del bien al término de su arrendamiento, con base en un análisis técnico que para el caso deberá elaborar y anexar.
- Firma del titular del Área Requirente.

**4. Área responsable de efectuar el estudio de costo-beneficio y criterios para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, la solicitud del avalúo y nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación.
(Artículo 12 Bis de la Ley de Adquisiciones)**

Base:

Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el Área Requirente deberá considerar dentro de los recursos presupuestales asignados a la adquisición, los necesarios para el pago del prestador de servicios que realizará el avalúo.

Líneamientos:

Para determinar la conveniencia de adquirir bienes muebles usados o reconstruidos, el Titular del Área Requirente que corresponda, deberá realizar un estudio de costo-beneficio que justifique la decisión de la SEMAR de efectuar la adquisición, debiendo contener, como mínimo, lo siguiente:

- Descripción pormenorizada del bien a adquirir.
- Comparativo de cada una de las especificaciones técnicas que la SEMAR requiere del bien y las del bien considerado para ser adquirido.
- Estado físico en el que se encuentra el bien.
- Conclusión en la que se determine si es conveniente para la SEMAR la adquisición del bien usado, con base en el análisis técnico que para el caso lleve a cabo.
- Incluir un avalúo vigente emitido dentro de los seis meses previos al momento de la Adjudicación del contrato respectivo, por una Institución de Crédito, Corredor Público u otro tercero capacitado para ello.

Corresponde al titular del Área Requirente la elaboración de la solicitud de avalúo correspondiente. La documentación generada con motivo del citado estudio y avalúo deberán integrarse al expediente que se formule al contrato y que obrará en el archivo de la DIGADQUIS.

La Autorización de la contratación será firmada por el titular del Área Requirente.

5. Cargo de los servidores públicos y áreas responsables de realizar la investigación de mercado.

Corresponde a las Áreas Requirentes o de manera conjunta con la DIGADQUIS, la elaboración de la investigación de mercado, salvo en los casos en los que el Área Requirente lleve a cabo la contratación.

El cargo de los servidores públicos de las Áreas Requirientes que deberán realizar la investigación de mercado son:

1. El Director General Adjunto del Área Requiriente, como responsable de la realización de la investigación de mercado.
 2. El Director del Área Técnica, como responsable de la información contenida en la investigación de mercado, cuando esta área pertenezca al Área Requiriente, y
 3. Un representante del Área Técnica, con nivel mínimo de Subdirector de Área, como responsable del análisis de la información técnica, cuando ésta no pertenezca al Área Requiriente.
- 6. Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas de la SEMAR.**
- Consolidación con otras Dependencias.

Corresponde al Oficial Mayor autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras Dependencias y Entidades. En el caso que se determine que la SEMAR será la rectora del procedimiento, será la DIGADQUIS la responsable de llevar a cabo el procedimiento de contratación.

La DIGADQUIS dará a conocer a los representantes de las demás Dependencias, incluyendo a un representante de la SEFUPU y un representante de la SE, la convocatoria, invitación o solicitud de cotización, a fin de que la revisen y en su caso, la aprueben, solicitando que en el mismo documento den a conocer a la SEMAR, su aceptación de participar en la contratación en forma consolidada y determinen las cantidades de los bienes o servicios a contratar.

Una vez aprobado el proyecto que contenga las especificaciones y cantidades de los bienes o servicios a contratar y fijadas las condiciones en que se llevará a cabo el procedimiento, el Titular del área que haya sido designada como responsable de la contratación consolidada, deberá difundirlo por COMPRANET por un periodo de 10 días.

La DIGADQUIS elaborará la requisición, la cual deberá contener la cantidad de bienes o servicios a contratar, únicamente por lo que hace a la SEMAR, de acuerdo con el presupuesto autorizado para tal fin, debiendo integrar el expediente correspondiente al procedimiento de contratación.

- Adquisiciones integradas para diferentes Unidades Administrativas de la SEMAR.

El Titular de la DIGADQUIS será el encargado de autorizar la consolidación interna de la SEMAR, y será el responsable de la consolidación de la adquisición de bienes de uso común de las Áreas Requirientes de la SEMAR, tales como papelería, mobiliario de oficina, automóviles y ambulancias, entre otros.

El Titular de la DIGADQUIS designará al área responsable de llevar a cabo la contratación consolidada de los bienes o servicios, dependiendo del bien o servicio que se pretenda contratar.

Una vez autorizada la contratación de forma consolidada, las Áreas Requirientes deberán informar por escrito sus necesidades respecto del bien o servicio que pretenda contratarse de forma consolidada, remitiéndolo al área designada como responsable de dicha compra consolidada, a fin de que reunida la información, se determinen las características y cantidades de los bienes o servicios.

El Titular del área que se haya designado como responsable de la compra consolidada, deberá elaborar la requisición correspondiente y elaborará, en coordinación con la DIGADQUIS, el proyecto de convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización, según corresponda.

Para la contratación en forma consolidada por medio del procedimiento de licitación pública, el Titular del área que haya sido designada como responsable de la contratación consolidada, hará una investigación de mercado, a fin de verificar la existencia de los bienes o servicios, así como obtener el listado de proveedores que cuenten con los bienes requeridos o presten los servicios, debiendo considerar dentro de la investigación a las MIPYMES y establecer las condiciones en que serán requeridos los bienes o los servicios.

Cuando se determine llevar a cabo la contratación por los procedimientos de excepción a la licitación pública, el Titular del área que haya sido designada como responsable de la compra consolidada, una vez fundado y motivado el procedimiento y reunida la documentación correspondiente, someterá la contratación a la aprobación del Comité de la SEMAR.

El área que haya sido designada como responsable de la contratación de la compra consolidada, en conjunto con la DIGADQUIS, deberá dar seguimiento respecto a la ejecución y cumplimiento del contrato respectivo, asimismo será responsable de informar al Comité, respecto del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones del mismo.

**7. Áreas responsables para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos, criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto y áreas responsables de supervisar el cumplimiento de dichos contratos.
(Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones).**

Corresponde al Titular del Área Requirente determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, así como de supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

Durante la etapa de elaboración del acreditamiento y justificación, cuando sea el caso, las Áreas Requirentes deberán justificar la necesidad de formalizar un contrato abierto cuando se trate de la adquisición de un bien o servicio de manera reiterada. Tal circunstancia deberá ser soportada con la autorización de recursos presupuestales de al menos el monto mínimo que se asentará al contrato, debiendo en su caso el Área Requirente gestionar la obtención de la totalidad del monto máximo del contrato.

Una vez formalizado el contrato, corresponderá a las Áreas Requirentes la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del Proveedor en el aspecto técnico, por lo que hace a los reclamos por garantía de los Bienes y/o Servicios deberá proceder en los términos previstos en el boletín DGAA-002/07 emitido por la OFLMAY y una vez agotado el procedimiento mencionado en citado boletín, deberá informar el atraso en el cumplimiento de las obligaciones del contrato a la DIGADQUIS, a fin de que se esté en posibilidad de implementar las acciones que en derecho correspondan.

Para hacer constar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos abiertos, el Área Requirente deberá informar periódicamente a la DIGADQUIS respecto del cumplimiento de obligaciones del Proveedor, según se establezca en el contrato respectivo, debiendo remitir las actas de entrega parciales donde conste que se encuentran cumpliendo conforme al contrato.

8. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación, tales como:

i. Emisión, firma y notificación de las actas.

Base:

Corresponde a la DIGADQUIS la emisión, firma y notificación de las actas que se levanten con motivo de los actos relativos a los procedimientos de contratación de la SEMAR.

Lineamientos:

a. Convocatorias a la licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas.

Corresponde a las Subdirecciones de Compras Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS a través de sus Departamentos de Proceso de Adjudicación de Contratos en conjunto con las Áreas Requirientes, llevar a cabo las convocatorias a las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, considerando los aspectos técnicos de los bienes, arrendamientos o servicios, y demás requisitos que correspondan en términos de los artículos 29 de la Ley de Adquisiciones y 39 del Reglamento.

Si se tratare de licitación pública la convocatoria deberá ser firmada por el titular de la DIGAFIN y en el caso de invitación a cuando menos tres personas, la convocatoria será firmada por el Titular de la DIGADQUIS.

En ambos casos la DIGADQUIS será la encargada de efectuar el trámite correspondiente para que las convocatorias sean publicadas en la página de internet de la SEMAR a través de UNICOS, así como en CompraNet.

Cuando en las convocatorias de licitación o invitación a cuando menos tres personas, se requieran bienes y servicios que tengan precios oficiales o tarifas registradas, como lo son telefonía, pasajes aéreos, mensajería, entre otros, se podrá indicar en las convocatorias y en las invitaciones un precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes en su proposición económica ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación.

b. Juntas de aclaraciones.

A las juntas de aclaraciones que celebre la SEMAR deberán asistir y firmar los siguientes servidores públicos:

- Por parte de la DIGADQUIS, los Subdirectores de Compras Nacionales y de Importación, quienes deberán presidir dicho acto, los cuales por causas justificadas podrán ser suplidos por los Jefes de Departamentos de Adjudicación de Contratos Nacionales y de Importación, quienes deberán presidir dicha junta.
- Por parte del Área Requiriente, un servidor público perteneciente a la Unidad de que se trate, con la jerarquía de Oficial, por lo menos, debiendo contar con los conocimientos técnicos necesarios.

c. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

Al acto de presentación y apertura de proposiciones deberán asistir los siguientes servidores públicos:

- Por parte de la DIGADQUIS, los Subdirectores de Compras Nacionales y de Importación, quienes deberán presidir dicho acto, los cuales por causas justificadas

podrán ser suplidos por los Jefes de Departamentos de Adjudicación de Contratos Nacionales y de Importación.

- Por parte del Área Requirente, un servidor público perteneciente a la Unidad de que se trate, con la jerarquía de Oficial, por lo menos, debiendo contar con los conocimientos técnicos necesarios.

d. Emisión del fallo.

Al acto de emisión de fallo, deberán asistir los siguientes servidores públicos:

- Por parte de la DIGADQUIS, los Subdirectores de Compras Nacionales y de Importación, quienes deberán presidir dicho acto, los cuales por causas justificadas podrán ser suplidos por los Jefes de Departamentos de Adjudicación de Contratos Nacionales y de Importación, quienes deberán presidir dicho acto.
- Por parte del Área Requirente, un servidor público perteneciente a la Unidad de que se trate, con la jerarquía de Oficial, por lo menos, debiendo contar con los conocimientos técnicos necesarios.

En caso de tratarse de adjudicación directa, el Departamento de Adjudicación de Contratos Nacionales y de Importación, deberá comunicarla al Proveedor mediante el Oficio de Adjudicación dentro de los primeros 3 días naturales a partir de la elaboración del documento.

Compete al Titular de la DIGADQUIS emitir el fallo.

En caso de ser necesario nulificar el fallo o dejarlo sin efecto por causas supervinientes debidamente justificadas, el documento de nulificación del fallo deberá ser suscrito por el Titular de la DIGAFIN.

ii. Solicitud de cancelación de partidas o procedimientos de contratación.

Base:

La SEMAR podrá cancelar partidas en un procedimiento previo a la formalización del contrato o una vez que el mismo esté formalizado en los términos previstos en la Ley de Adquisiciones y su Reglamento.

Lineamientos:

1. Las Áreas Requirentes dentro del proceso de contratación y previo a la notificación del fallo, podrán solicitar la cancelación de partidas, siempre y cuando acrediten alguno de los supuestos previstos en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones.
2. Una vez que se haya formalizado el contrato y dentro del plazo de entrega previsto en el mismo, el proveedor podrá solicitar la cancelación de partidas, para lo cual deberá demostrar plenamente la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos.

En caso de que la cancelación de partidas se haga a petición de la SEMAR, la solicitud será elaborada por el Titular del Área Requirente respectiva, debiendo estar debidamente justificada y acompañarse de la documentación que acredite plenamente que la situación se encuadra en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, previo al acto de presentación de partidas.

La DIGADQUIS será la encargada de llevar a cabo el análisis de la solicitud y de su autorización.

- iii. **Responsable de llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones.**

Corresponde a la DIGADQUIS la evaluación legal y económica de las proposiciones, el Área Requiriente a través del Área Técnica será responsable de la evaluación técnica de las mismas.

9. **Área responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes.
(Artículo 25 segundo y tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones)**

Respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las Áreas Requirientes serán las encargadas de gestionar a través de la DIGAPROP la autorización para la celebración de contratos plurianuales ante la SHCP, remitiendo toda la información necesaria para tales efectos, incluyendo el proyecto de inversión, el tiempo de ejecución del contrato y la programación del costo respectivo.

Será indispensable presentar la autorización de la SHCP para llevar a cabo la formalización de contratos plurianuales entre la SEMAR y los Proveedores.

En caso de que la contratación deba efectuarse previamente al inicio del ejercicio fiscal siguiente a aquel en que dicha contratación se formalice, la DIGADQUIS solicitará a las Áreas Requirientes sus requisiciones, convocatorias, contrataciones y adjudicaciones que pretendan efectuar con recursos presupuestales del siguiente ejercicio fiscal, a efecto de informarlo a la DIGAPROP para que ésta solicite la autorización correspondiente ante la SHCP. Una vez que la DIGAPROP cuente con dicha autorización, lo comunicará a la DIGADQUIS a fin de que lo haga del conocimiento de las Áreas Requirientes.

10. **Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones.**

El Área Requiriente será la responsable de autorizar la excepción a la licitación pública, así como el procedimiento de contratación de los supuestos previstos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones.

11. **Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas.**

Corresponde al Titular de la DIGADQUIS elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores de la SEMAR y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas a que alude el artículo 8 de la Ley de Adquisiciones.

12. **Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores.
(Artículos 56 inciso b de la Ley de Adquisiciones)**

La DIGADQUIS será el área responsable de incorporar la información correspondiente a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores de la SEMAR.

13. Áreas responsables de:

i. La contratación.

La DIGADQUIS es el área de la SEMAR encargada de llevar a cabo el procedimiento de contratación de adquisición y arrendamientos de bienes y prestación de servicios. El Área Requiriente tiene la obligación de nombrar especialistas de cada caso en concreto, a fin de intervenir en los aspectos técnicos de las contrataciones.

ii. Elaborar los modelos de convocatoria y contratos.

Corresponde a las Subdirecciones de Compras Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS a través de sus Departamentos de Proceso de Adjudicación de Contratos en conjunto con las Áreas Requirientes, la elaboración de las convocatorias a las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los modelos de contratos.

La Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS a través del Departamento Revisor de Bases, deberá llevar a cabo la revisión legal de la convocatoria una vez elaborada y previamente a su firma.

Deberá levantarse acta de la revisión de la convocatoria respectiva.

Corresponde a las Subdirecciones de Compras Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS a través de sus Departamentos de Adquisición de Material Nacional o de Importación, la elaboración de los contratos a celebrar con los Proveedores, concretamente de CABSI'S y Pedidos.

En caso de tratarse de contratos especiales, el área encargada de la elaboración de los mismos, será el Departamento de Contratos Especiales y de lo Consultivo de la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS, en coordinación con las Subdirecciones de Compras Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS y las Áreas Requirientes respectivas.

iii. De las encargadas de administrar los contratos.

La verificación del cumplimiento de la entrega de bienes o prestación de servicios, así como la administración de los contratos será responsabilidad de las Áreas Requirientes, con apoyo de los Departamentos de Control y Seguimiento a las Adquisiciones Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS.

iv. De la ejecución de los trabajos.

La verificación del cumplimiento de ejecución de los trabajos establecidos en los contratos será responsabilidad de las Áreas Requirientes. La DIGADQUIS para el cumplimiento del contrato dará seguimiento a través de los Departamentos de Control y Seguimiento a las Adquisiciones Nacionales y de Importación.

v. De la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos, penas convencionales y sanción por cancelación.

El área responsable de aplicar las deducciones, retenciones, descuentos al pago y sanción por cancelación a Proveedores será la DIGADQUIS a través de sus Departamentos de Control y Seguimiento a las Adquisiciones Nacionales y de Importación.

Corresponde al Departamento de Fianzas y Penalidades de la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS la determinación de las penas convencionales pactadas en los contratos.

vi. De realizar los convenios modificatorios.

Corresponde a los Departamentos de Adquisición de Material Nacional o de Importación de la DIGADQUIS, en conjunto con las Áreas Requirentes, la elaboración de los convenios modificatorios de los CABSIS y Pedidos.

En caso de tratarse de contratos especiales, el área encargada de la elaboración de sus convenios modificatorios, será el Departamento de Contratos Especiales y de lo Consultivo de la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS, en conjunto con las Áreas Requirentes respectivas.

El representante de las Áreas Requirentes deberá presentarse en las instalaciones de la DIGADQUIS a efecto de llevar a cabo la revisión técnica de las convocatorias, contratos y convenios modificatorios, debiendo acompañarse de los especialistas técnicos idóneos, que cuenten con los conocimientos necesarios en la materia.

14. Cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios.

El Titular del Área Requirente correspondiente, será el facultado para autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

**15. Área y nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél.
(Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones)**

Corresponderá al Titular del Área Requirente, en coordinación con la DIGADQUIS, determinar la conveniencia de incluir en los contratos la inserción de una cláusula relativa al arbitraje, o bien, la formalización de un convenio para tales efectos.

16. Cargo del servidor público responsable y criterios para determinar:

i. La cancelación de una licitación pública.

Base:

Corresponde al Titular de la DIGADQUIS por sí o a solicitud expresa del Área Requirente firmada por su Titular, determinar y justificar por escrito, la cancelación de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

Lineamientos:

Para efectos de cancelación a solicitud del Área Requirente, ésta deberá acreditar y justificar por escrito, la actualización del supuesto de cancelación, debiendo remitir la documentación a la

DIGADQUIS a fin de que ésta la analice y en su caso la determine, para posteriormente hacerla del conocimiento del Licitante en un término de 3 días naturales siguientes al comunicado.

ii. La rescisión administrativa.

Base:

En cualquier momento, la SEMAR podrá rescindir administrativamente un Pedido y/o Contrato cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones y al artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en cuanto a los elementos y requisitos que debe cumplir en su carácter de acto administrativo.

Lineamientos:

Corresponde al Titular de la DIGADQUIS determinar la procedencia del inicio de la rescisión administrativa, con base en la información y determinación del Área Requirente de que se trate.

El Área Requirente como administradora del contrato, deberá informar por escrito a la DIGADQUIS dentro de los 5 días naturales posteriores al vencimiento del plazo de entrega pactado en el contrato, si el Proveedor cumplió con la entrega de los bienes y servicios en tiempo y forma.

En caso de que el Área Requirente no informe de la situación que guarda la entrega, el Área de Seguimiento de la DIGADQUIS deberá solicitarlo por escrito el día siguiente a aquel en que fenezca el término del Área Requirente para pronunciarse.

En caso de que el Proveedor no haya hecho la entrega de los bienes o servicios, o incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, el Área de Seguimiento de la DIGADQUIS deberá hacer el requerimiento por escrito al mismo, a fin de que dé cumplimiento correctamente, apercibiéndolo de que en caso de que no cumpla, se procederá a la rescisión administrativa del contrato.

De subsistir el incumplimiento, el Área de Seguimiento de la DIGADQUIS deberá enviar el expediente a la Subdirección de Normatividad de dicha Dirección General Adjunta, con la siguiente documentación:

- Pronunciamiento del Área Requirente sobre la implementación del procedimiento de rescisión.
- Documento en el que el Área Requirente o Usaria establezca cada uno de los bienes y servicios entregados y no entregados.
- Personal perteneciente al Área Requirente a quienes les conste el incumplimiento del Proveedor.
- Cuantificación de daños económicos, que será elaborado en la DIGADQUIS.
- Cuantificación de daños técnicos y operativos, emitidos por el Área requirente.
- Dictamen contable elaborado por contador público.
- Actas parciales de entrega, de ser el caso, formuladas por el Área Requirente o Usaria.

Una vez que la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS reciba el expediente con toda la documentación completa, deberá notificar al Área de Seguimiento de la DIGADQUIS y al Área Requirente de la implementación del procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

El Oficial Mayor de la SEMAR es el facultado para la firma de los documentos relacionados con la rescisión administrativa de contratos, tales como el inicio y resolución de la misma, valoración de pruebas, finiquito y en general, todos los actos de autoridad derivados de dicho procedimiento.

La Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS por medio de cualquiera de sus Departamentos deberá llevar a cabo la notificación de todos los actos administrativos relacionados con la rescisión administrativa.

Una vez que se haya llevado a cabo el procedimiento de rescisión administrativa, la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS deberá dar vista a la INCOGMAR dentro de los 30 días posteriores a la notificación de la resolución al Proveedor, a efecto de que proceda conforme a derecho.

a. Procedimiento de rescisión en caso de incumplimiento en la entrega de las garantías.

En los contratos en que se haya pactado la obligación del Proveedor de entregar garantías o bien proceda la entrega de las mismas, una vez vencido el término para su presentación, el Proveedor será requerido por escrito a fin de que realice la inmediata entrega.

Si el Proveedor presenta pruebas o emite argumentos que acrediten su impedimento para cumplir en tiempo con la entrega de garantías, la DIGADQUIS realizará una valoración de la procedencia de otorgar una prórroga para la entrega de las garantías, solicitando al Área Requirente emita opinión.

Si el Proveedor requerido no realiza manifestación alguna, o no da cumplimiento a la entrega de las garantías, la DIGADQUIS hará del conocimiento del Área Requirente el incumplimiento en que incurrió el Proveedor y que se procederá a rescindir el contrato.

Si valoradas las pruebas o argumentos del Proveedor, se determina que no se le exceptúe de la presentación de garantías, subsistiendo aún su incumplimiento, se procederá a comunicar el inicio del procedimiento de rescisión administrativa.

b. Determinación de no rescindir un contrato.

En el supuesto de que el Área Requirente determine no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión podría ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, dicha Área deberá elaborar un dictamen en el que justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

iii. La terminación anticipada de un contrato.

Base:

Corresponde al Titular de la DIGADQUIS determinar la procedencia de la terminación anticipada de los contratos, con base en la información y determinación del Área Requirente de que se trate.

Lineamientos:

Se consideran razones de interés general las siguientes:

a) De orden administrativo militar:

- Para el embellecimiento, ampliación o saneamiento de puertos militares.
- La construcción de hospitales, escuelas, parques, jardines, campos deportivos, de aterrizaje, construcción de oficinas dentro de Cuarteles Generales, Regiones, Zonas, Sectores o cualquier instalación naval.

- La conservación de antigüedades, objetos de arte, edificios y monumentos históricos que se encuentren a cargo de la SEMAR.
- La apertura, ampliación, alineamiento de calles, la construcción de calzadas, puentes, caminos y túneles para facilitar el tránsito a instalaciones militares.

b) De orden militar:

- Cuando resulte necesario satisfacer necesidades colectivas en caso de guerra o trastornos interiores (guerrilla, conflictos armados, atención en zonas de desastre natural, auxilio a la población).
- Los medios empleados para la defensa nacional o el mantenimiento de la paz pública.

El Área Requirente deberá justificar la terminación anticipada mediante la emisión de dictamen técnico en el que establezca cada uno de los motivos y aspectos técnicos que hicieron que el caso se encuadrara en uno de los supuestos establecidos en la Ley de Adquisiciones.

iv. La suspensión de la prestación del servicio.

Corresponde al Titular del Área Requirente determinar la suspensión de la prestación de servicios o de ejecución de trabajos contratados.

v. Los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública y por la falta de firma del contrato por causas imputables a la SEMAR.

El Titular de la DIGADQUIS deberá determinar la procedencia de los gastos no recuperables, en caso de que el licitante lo solicite; dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá desglosar todos y cada uno de los gastos, precisando la manera en que calculó la cantidad asentada en el documento.

El Proveedor sólo podrá reclamar gastos no recuperables en caso de una cancelación de licitación pública, por la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad o por una terminación anticipada o la suspensión.

En caso que se determine pagar gastos no recuperables, en cualquiera de los supuestos será con cargo al presupuesto del Área Requirente correspondiente.

vi. La suspensión de un contrato.

Corresponde al Titular de la DIGADQUIS determinar la suspensión del contrato a solicitud del Área Requirente, siempre y cuando existan causas que lo justifiquen, lo cual deberá acreditar por escrito.

vii. Las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.

Base:

El finiquito es un documento jurídico por medio del cual se liquidan o terminan las obligaciones de los contratos celebrados entre la SEMAR y los Proveedores.

Lineamientos:

El Área de Seguimiento de las Subdirecciones de Compras Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS, según sea el caso, será la responsable de elaborar y formalizar el finiquito en coordinación con el Área Requirente respectiva, con la asesoría legal de la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS.

Procede elaborar finiquitos cuando:

- a. Se haya rescindido administrativamente un contrato por incumplimiento de las obligaciones.
- b. Se determine la Terminación Anticipada de un contrato.

Se tomará como base para elaborar el convenio por el que se finiquitan las obligaciones, el dictamen contable previamente emitido por el Área Requirente, por medio del cual se determinó rescindir administrativamente el contrato, documento que deberá contener los bienes entregados o servicios prestados por el Proveedor, los bienes faltantes de entregar o servicios pendientes de prestar, el desglose de precios unitarios de cada bien o servicio, el monto total de los bienes no entregados o servicios no prestados y el monto de lo entregado o de los servicios prestados.

El finiquito deberá contener lo siguiente:

- a. Antecedentes.
- b. Motivo del finiquito.
- c. Fundamento jurídico.
- d. Bienes entregados o servicios prestados, si los hubo.
- e. Informe detallado de la cantidad o cantidades entregadas por el proveedor por partida.
- f. Informe desglosado de los servicios que fueron ejecutados, detallando en qué consiste cada servicio.
- g. El precio unitario por partida.
- h. El monto total entregado o prestado por partida.
- i. Monto total de los bienes entregados o servicios prestados.
- j. Partidas faltantes de entregar o de ejecutar.
- k. El monto correspondiente a los bienes no entregados o servicios no prestados, de la totalidad del contrato correspondiente.
- l. Para los servicios, se deberá especificar cada servicio y detallar en que consiste cada uno de los mismos.
- m. Pagos efectuados al proveedor.
- n. Pagos pendientes por realizar.
- o. Monto que corresponde pagar a la SEMAR.
- p. Las condiciones en que se efectuará el pago.
- q. Reintegros que deberá efectuar el proveedor y el plazo en que será obligado a realizarlos, no debiendo ser mayor a 10 días naturales posteriores a la formalización del convenio.
- r. Vigencia.
- s. Firmas.

Será responsabilidad de la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS, llevar a cabo la revisión legal del finiquito.

Para los casos en que el proveedor no se presente a formalizar el finiquito en el plazo de 5 días naturales otorgados para tal fin, la DIGADQUIS elaborará el finiquito firmado únicamente por el representante de la SEMAR autorizado para firmar el contrato respectivo.

17. Área responsable de determinar:

- i. Montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.

Corresponderá a la DIGADQUIS determinar la procedencia del otorgamiento de un porcentaje menor para la emisión de las garantías de cumplimiento de los contratos.

ii. Sustitución o cancelación de las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones.

Corresponde a la DIGADQUIS determinar la cancelación y sustitución de garantías a solicitud del Proveedor, asimismo, será el área responsable de comunicar a la TESOFE la cancelación de partidas.

iii. El mecanismo de comunicación a la Tesorería de la Federación de la cancelación de garantías o, en su caso, la solicitud de que se haga efectiva.

Para efecto de cancelar garantías en caso de que el Proveedor ya haya cumplido con sus obligaciones para efecto de liberarle la fianza correspondiente, la DIGADQUIS a través del Departamento de Fianzas y Penalidades comunicará por escrito la cancelación de dichas garantías.

En caso de incumplimiento de contrato y que se haya comunicado la rescisión administrativa del mismo, la DIGADQUIS procederá a hacer efectivas las garantías presentadas por el Proveedor, en estos casos la SEMAR se sujetará al procedimiento establecido en el Capítulo IV Procedimientos Especiales Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como a las guías y disposiciones emitidas por la TESOFE.

18. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores y criterios aplicables.

Corresponde a los Jefes de los Departamentos de Control y Seguimiento a las Adquisiciones Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS:

- La validación de las facturas y demás documentos que presenten los Proveedores para su pago.
- Formular y tramitar las solicitudes de pago ante la OFLMAY, o la DIGADMON, según corresponda.
- Verificar que cumplan con los requisitos fiscales correspondientes y aquellos de aceptación del bien mueble o servicio que ampare.
- Comunicar por escrito al Proveedor los errores o deficiencias detectadas en los documentos para pago, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos.

Los proveedores podrán presentar sus facturas en las ventanillas de atención a proveedores de la DIGADQUIS en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, a efecto de que se les dé el trámite correspondiente.

Las facturas deberán acompañarse de los documentos que establezca el contrato para el pago correspondiente. En caso de que el Proveedor no entregue la documentación completa, el personal que en ese momento lleve a cabo la verificación de las facturas y los documentos, los devolverá a efecto de que los presente completos.

En el caso de que se comunique al proveedor la existencia de errores o deficiencias en la factura o el documento que hubiere presentado, será responsabilidad del Proveedor subsanarlos y presentar nuevamente la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes en el menor tiempo posible, a efecto de agilizar el pago a Proveedores.

Dentro del trámite para la aceptación de la factura o del documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, la SEMAR deberá realizar el cálculo y determinación de las penas convencionales, por lo que en ningún caso podrán suspender dicho trámite o ampliar el plazo para el pago por tal motivo. Lo anterior, sin perjuicio de que la SEMAR proceda al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente, conforme a lo estipulado en el contrato.

Los Proveedores podrán consultar la información relativa a sus pagos y hacer el seguimiento de los mismos a través del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., para lo cual la SEMAR deberá entregarles al momento de la adjudicación del contrato, la información relativa a dicho programa, así como la solicitud de afiliación a éste, haciendo hincapié en que tal afiliación no lo obliga a ceder sus derechos de cobro.

El pago que se realice con posterioridad al plazo establecido dará lugar, a solicitud del Proveedor, al pago de gastos financieros a partir del día natural siguiente a su vencimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos por el incumplimiento en el pago oportuno y sus efectos por realizar el pago fuera de los plazos establecidos.

El pago fuera de plazo podrá acreditarse, entre otras formas, con la información disponible en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.

Las comunicaciones que deriven de los trámites de pago a Proveedores, deberán constar por escrito y formar parte del expediente de contratación respectivo.

La DIGADQUIS podrá establecer plazos menores a los señalados en el presente numeral de POBALINES, a efecto de agilizar el pago a Proveedores.

La INCOGMAR deberá verificar y dar seguimiento a los contratos que presenten atrasos en los pagos, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público que coordina la SHCP o cualquier otro en el que se contenga la información respectiva, a efecto de promover conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las medidas preventivas y, en su caso, correctivas que procedan.

19. Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

Corresponde a los Titulares de las Áreas Requirentes en coordinación con los Departamentos de Control y Seguimiento a las Adquisiciones Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS, dar seguimiento a las obligaciones establecidas en el contrato hasta su finiquito respectivo y hacerlo constar por escrito en el expediente que se le tenga formado a la contratación.

El cumplimiento de la totalidad de obligaciones contractuales deberá constar por escrito mediante el oficio de comunicación de cumplimiento que elabore el Área Requirente a la DIGADQUIS, anexando el acta de entrega recepción de los bienes o servicios a satisfacción de la SEMAR.

Las actas de entrega-recepción deberán ser elaboradas por las Áreas Usuarias de forma clara, asentando de manera precisa la entrega total o parcial y en su caso, la satisfacción en la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato respectivo. Lo establecido en las actas deberá corresponder fehacientemente a lo indicado en el contrato y a cada uno de los requisitos previstos para el pago.

20. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la

SEMAR, el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular de la SEMAR y su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.

Los Titulares de las Unidades Requirentes y de la DIGADQUIS podrán proponer modificaciones de las presentes POBALINES. Dichas propuestas atenderán a las reformas a la Ley de Adquisiciones, el Reglamento y a la emisión de las demás disposiciones en la materia.

La DIGADQUIS será la responsable de recibir las propuestas para la actualización de las POBALINES, asimismo de implementar las acciones necesarias para la actualización del texto de las mismas.

La DIGADQUIS lo remitirá al Secretario Técnico del Comité a fin de que éste lleve a cabo su revisión y en su caso las correcciones que estime convenientes, para que lo someta a consideración del Comité por lo menos con 15 días hábiles previos a la sesión del Comité para deliberar sobre su dictaminación.

Los miembros del Comité excluyendo a los asesores, sólo deberán llevar a cabo la revisión del proyecto de las POBALINES, previo a la sesión en la que se dictaminará sobre su procedencia o no, debiendo remitir por escrito al Presidente del Comité, su opinión o comentarios debidamente sustentados en las disposiciones normativas aplicables, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la sesión del mismo, debiendo girar copia a los asesores del Comité, a efecto de que éstos, lleven a cabo la revisión y análisis de las opiniones o comentarios presentados.

Los asesores remitirán su opinión debidamente fundada y motivada a los miembros del Comité por lo menos con 48 horas previas a la sesión del comité en que se deliberará sobre la procedencia o no de su dictaminación.

En caso de no resultar aprobado el proyecto de las POBALINES, el Comité remitirá a la DIGADQUIS las observaciones, a efecto de que sean atendidas y devueltas al Comité para su dictaminación y aprobación.

En caso de resultar dictaminado en forma favorable, el Comité en un término de 5 días naturales someterá las POBALINES a la aprobación y firma del Secretario de Marina, para que en un término de 5 días naturales contados a partir de su recepción ordene su publicación en la página de COMPRANET de la SEMAR.

B. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación.

- 1. Porcentaje a restar a la media para determinar el precio conveniente en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios.
(Artículos 2 de la Ley de Adquisiciones y 51 de su Reglamento)**

Al precio promedio se le restará el cuarenta por ciento, en caso que el precio ofertado se encuentre dentro de este rango será considerado un precio conveniente.

- 2. Porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios.
(Artículo 38 de la Ley de Adquisiciones y de su Reglamento)**

Cuando derivado de un procedimiento de contratación a través de invitación a cuando menos tres personas, se desprenda que los precios ofertados en el mercado nacional sobrepasan el porcentaje del 10%, se podrá optar por contratar con un licitante extranjero, cuando los precios ofertados por el mismo sean menores hasta en un 5% respecto de los precios nacionales.

3. Aspectos de sustentabilidad ambiental, que incluyen la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
(Artículo 22 fracción III segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones)

Base:

El Área Requiriente para llevar a cabo la adquisición de madera, muebles y suministros de oficina de este material, deberá requerir de certificados otorgados por terceros, previamente registrados ante la SEMARNAT, que garanticen el manejo sustentable de los bosques, el cual deberá requerir un mínimo de 50% de fibras de material reciclado y blanqueado libre de cloro.

Lineamientos:

Para asegurar la legal procedencia de la madera que proviene de bosques con aprovechamientos forestales autorizados; así como en los suministros de oficina, el Área Requiriente de que se trate deberá de solicitar al Proveedor el certificado emitido por la SEMARNAT, así como la documentación siguiente:

- 1.- Cuando se trate de materias primas forestales que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones. (Remisión Forestal).
- 2.- Cuando se trate de materias primas forestales que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación. (Reembarque Forestal).
- 3.- Cuando se trate de materias primas forestales que se hayan importado directamente. (Pedimento Aduanal).
- 4.- Cuando se trate de materias primas forestales provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones. (Comprobantes fiscales con código de identificación).

Si se trata de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y acreditar la legal procedencia de la madera con la documentación que se le solicite en la convocatoria.

i. Forma y términos para garantizar que la papelería contenga un mínimo del 50% del material reciclado y blanqueado libre de cloro.

La SEMAR deberá adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado, de material 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.

La forma en que la SEMAR podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplen con la normatividad son:

- a) Mediante el cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y
- b) Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características y especificaciones técnicas solicitadas.

ii. Requisitos para la compra de madera y papel.

La DIGADQUIS en coordinación con el Área Requirente al momento de realizar la convocatoria, considerará la documentación que deberá entregar el licitante adjudicado antes de la formalización del contrato; dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación de fallo.

Para la compra de madera y papel se necesita de la siguiente documentación:

- 1.- Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la SEMARNAT, o;
- 2.- 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 SEMARNAT de su certificador;
- 3.- El número de metros cúbicos que le fueron entregados por su Proveedor;
- 4.- La descripción y la fecha de la venta;
- 5.- El destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

iii. Facultades del Comité materia de sustentabilidad ambiental.

A fin de dar cumplimiento al **segundo párrafo de la fracción III del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones**, el Comité verificará que en los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos que sean sometidos a su aprobación, se cumpla con las disposiciones emitidas por la SEMARNAT en materia de sustentabilidad ambiental, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, para lo cual en la documentación que integre el expediente para la adquisición o arrendamiento deberá integrarse el dictamen de impacto ambiental, para efectos de lo anterior podrá asesorarse con especialistas en la materia, mismos que fungirán como órgano asesor.

La DIGAOHM propondrá al Comité la inclusión en POBALINES de los lineamientos en materia de sustentabilidad ambiental que deben cumplir las Áreas Requirentes en la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios que apliquen impacto ambiental.

El Comité deberá de establecer en el formato CAAS (Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios), los aspectos de sustentabilidad ambiental como son el uso eficiente y racional del agua y la energía, así como la prevención de contaminación del agua, suelo y atmósfera.

4. **Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones.**

Base:

En la licitación pública, la DIGADQUIS por conducto de sus Departamentos de Proceso de Adjudicación de Contratos Nacionales y de Importación, deberá llevar a cabo la verificación de los Proveedores que se encuadren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, a efecto de que se abstenga de recibir sus proposiciones.

Lineamientos:

En cualquier proceso de contratación la DIGADQUIS y las Áreas Requirientes se abstendrán de invitar a Proveedores que se encuadren en los supuestos mencionados anteriormente, siendo responsabilidad de los Departamentos de Proceso de Adjudicación de Contratos Nacionales y de Importación, así como de las Áreas Requirientes verificar su cumplimiento.

El término por el cual la SEMAR deberá abstenerse de recibir proposiciones, será:

- En caso de que la SEMAR le rescinda 2 ó más contratos en el transcurso de un año al mismo Proveedor por causas imputables a éste, el término por el cual no se recibirán proposiciones será de dos años, a partir de que se comuniquen la rescisión del segundo contrato, sin perjuicio de cumplir en su caso, la sanción que le imponga el OIC.
- En el supuesto de que por causas imputables al propio Proveedor y de forma injustificada no haya formalizado un contrato adjudicado por la SEMAR dentro del término legal, la abstención de recibir sus proposiciones o de adjudicarles contratos será de un año.

El Oficial Mayor de la SEMAR podrá autorizar iniciar el trámite de contratación con personas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 fracción III y V de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando se trate de servicios de salud, siempre y cuando el titular del Área Requiriente justifique plenamente la necesidad de considerarlo en la investigación de mercado.

**5. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones.
(Artículo 56 último párrafo de la Ley de Adquisiciones)**

Las proposiciones que no hayan resultado adjudicadas en razón de no haber presentado las mejores condiciones técnicas y económicas a la SEMAR, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten mediante escrito firmado por su representante legal y dirigido al Titular de la DIGADQUIS.

La DIGADQUIS contará con un término de 5 días naturales a partir de la recepción de la solicitud, a fin de devolver las proposiciones a los licitantes.

Las solicitudes deberán ser elevadas dentro del término establecido en el último párrafo del artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, una vez transcurrido este término sin que medie solicitud de devolución de proposiciones, la DIGADQUIS por conducto de los Departamentos de Proceso de Adjudicación de Contratos Nacionales y de Importación, procederá a su inmediata destrucción, debiendo dejar razón asentada por escrito en el expediente del procedimiento de contratación de que se trate.

C. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley de Adquisiciones y su Reglamento:

1. **Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización.
(Artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la Ley de Adquisiciones)**

Base:

Siempre y cuando el Área Requiriente cuente con el presupuesto disponible y bajo su responsabilidad, podrá establecer en el procedimiento de adquisición y en el contrato que se formule derivado de éste el pago de anticipo.

Lineamientos:

Los criterios y porcentajes conforme a los cuales la SEMAR podrá otorgar anticipos será la siguiente:

- Cuando el objeto de la adquisición sean bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a los 60 días, podrá otorgar hasta el 50% de anticipo.
- Cuando el objeto de la adquisición sea bienes cuyo proceso de fabricación sea inferior a los 60 días, podrá otorgar hasta el 20% de anticipo.
- Cuando la entrega de los bienes objeto de la adquisición tenga un tiempo de entrega menor a los 30 días naturales, no otorgará anticipo.
- Cuando el objeto de la adquisición sea la prestación de un servicio, podrá otorgar hasta el 20% de anticipo.

Los mismos criterios se utilizarán para la prestación de servicios.

Cuando la entrega de la prestación del servicio objeto de la adquisición tenga un tiempo de entrega menor a los 30 días naturales, no se otorgará anticipo.

Tratándose de contratos celebrados en el extranjero al amparo del artículo 16 de la Ley de Adquisiciones no se autorizará el otorgamiento de anticipos.

El Área Requirente deberá contar con la disponibilidad presupuestaria para efectuar el pago de anticipo pactado en el contrato que se formule derivado de un procedimiento de adquisición.

La amortización del anticipo deberá efectuarse en forma proporcional en cada uno de los pagos. Los anticipos se amortizarán de forma proporcional con las entregas, es decir, se entenderá totalmente amortizado el anticipo, cuando se haya realizado la entrega total de bienes o servicios.

2. **Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de la dependencia y firma de actas.
(Artículo 51 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones)**

Base:

Se entenderá a entera satisfacción de la SEMAR, la entrega-recepción de bienes y servicios objeto de los contratos, en las condiciones establecidas en los contratos respectivos y una vez que el Área Requirente levante el acta respectiva a satisfacción.

Lineamientos:

Las actas de entrega recepción a satisfacción de los bienes y servicios deberán contar con lo siguiente:

- Fecha, lugar y características de la entrega.
- Manifestación expresa de conformidad a satisfacción de los bienes.
- Celebración de pruebas de funcionalidad, de ser el caso.
- Entrega de manuales técnicos, en caso de estar incluidos en el contrato.

El acta deberá ser firmada por el Titular del Área Requirente, así como por los servidores públicos a quienes les conste la entrega.

3. **Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios.**
(Artículo 44 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones)

Base:

El ajuste de precios es el decremento o incremento que sufre un precio en su costo directo por causas o circunstancias de orden económico no previstas y totalmente ajenas a la voluntad de los Proveedores.

Lineamientos:

En caso de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, la DIGADQUIS deberá establecer las fórmulas que se aplicarán en relación con los incrementos y decrementos de precios en la convocatoria y en el contrato respectivo; tratándose de adjudicación directa, las fórmulas deberán establecerse en el contrato.

El Proveedor deberá acompañar su solicitud con todos los medios de prueba que acrediten fehacientemente las causas o circunstancias de orden económico no previstas que originaron el incremento o decremento, así como que dichas circunstancias son totalmente ajenas a su voluntad.

Los ajustes de precios procederán cuando las circunstancias no previstas se den posteriormente a la presentación de las proposiciones y hasta antes de la entrega total de bienes o de la prestación de los servicios.

A partir del momento en que se dé la circunstancia económica no prevista, el Proveedor contará con 10 días naturales para solicitar el ajuste de precios y la DIGADQUIS tendrá un término de 10 días para dar contestación.

Al hacer su solicitud presentará su propuesta de ajuste, la cual será calculada con base en los índices nacionales de precios de productos con servicios que determine el Banco de México.

El ajuste de precios puede aplicarse a la totalidad de los precios, siempre y cuando estos hayan tenido incrementos o decrementos.

Cuando el ajuste de precios se de cuando el plazo de ejecución esté a la mitad, el ajuste sólo procederá sobre los trabajos pendientes a ejecutar.

El ajuste de precios procederá aún cuando exista atraso imputable al Proveedor, exclusivamente para los bienes faltantes por entregar o los servicios pendientes de ejecutar conforme al contrato o al programa de trabajo que se hubiere convenido.

La aplicación de penas convencionales deberá contemplar el ajuste de precios de que se trate.

La DIGADQUIS, en casos justificados, podrá pactar el ajuste de precios en pedidos y contratos que formalice con proveedores de bienes y servicios, de acuerdo con la fórmula genérica que a continuación se indica, siempre y cuando se prevea en la Convocatoria de la Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa y cuando se trate de bienes y servicios sujetos a precios oficiales o al aumento del salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, razón por la cual se reconocerán los incrementos o decrementos autorizados desde su entrada en vigor o en aquellas circunstancias supervenientes a la responsabilidad de las partes, en

las que no sea posible prevenir un aumento o reducción del monto convenido en el pedido o contrato.

Lo anterior deberá ser requerido, por escrito, por el Titular del Área Requirente y/o técnica, debiendo establecer claramente los incrementos y decrementos, así como los mecanismos o fórmulas de ajuste de precios que se aplicarán a pedidos y contratos cuya vigencia sea igual o superior a un año, atendiendo lo dispuesto en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2, fracción VIII, del Reglamento.

i. Fórmula para ajuste de precios.

$$FA = \frac{If}{Io}$$

Donde:

FA= Factor de Ajuste

Io = Índice de ajuste de precios correspondiente a la fecha del acto de apertura

If = Índice de ajuste correspondiente a la fecha de entrega pactada o evidencia de entrega lo que ocurra primero

ii. Procedimiento para el Trámite de Ajuste de Precios.

La fecha inicial para la aplicación del ajuste de precios será la del acto de presentación y apertura de proposiciones; la fecha de corte para el pago del ajuste de precios será la fecha pactada de entrega o la evidencia de entrega en el destino final para el caso de bienes, o de la fecha pactada de la terminación de la prestación de servicios o cuando termine la ejecución de los mismos lo que ocurra primero; el monto del anticipo en su caso, será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor. El cálculo del factor de ajuste se efectuará con el mecanismo de índices reales de acuerdo al "Procedimiento para el Trámite de Ajuste de Precios" vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

La SEMAR atenderá las solicitudes del proveedor, por ajuste de precios, mediante la presentación del formato que a continuación se indica. El ajuste de precios se le pagará de acuerdo a la condición de pago pactada en el contrato.

En el supuesto que la variación en el precio unitario de los bienes o prestación de servicios implique un decremento, el proveedor abonará a la SEMAR la cantidad que resulte del ajuste de precios dentro de un plazo igual al pactado para el pago de la factura base y, en caso que no realice la devolución correspondiente en el plazo señalado, causará intereses a una tasa igual a la que la Ley de Ingresos de la Federación en vigor establezca para el caso de prórroga de créditos fiscales.

Los precios serán revisados a partir de que se entreguen los bienes o se terminen de prestar los servicios, y se cuente con la información de los índices, a fin de conocer si hay variación de los mismos y se aplicará la fórmula de ajuste de precios establecida.

No se podrá realizar ningún ajuste de precios que no se encuentre estipulado en el contrato respectivo, salvo en los casos previstos en el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones.

Los Proveedores deberán utilizar el formato que se integra como anexo de las presentes POBALINES.

4. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos así como los criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato.
(Artículo 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones)

Base:

En los contratos para la adquisición y arrendamiento de bienes y prestación de servicios que celebre la SEMAR, los proveedores deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones así como los anticipos de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones.

Por regla general, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada dentro de los 20 días naturales posteriores a la formalización del contrato, salvo casos excepcionales en los que se encuentre debidamente justificado un término diferente al mencionado anteriormente.

Lineamientos:

En cuanto a la forma a la que deberán sujetarse las garantías de cumplimiento y de anticipo, será mediante: Fianza constituida ante Institución Afianzadora Mexicana; Garantía Bancaria emitida a través de Institución Bancaria Mexicana; Cheque Certificado a nombre de la TESOFE y Cartas Stand By.

El porcentaje de la garantía de cumplimiento, se establece en un 10% (diez por ciento) del monto total del pedido o contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

i. Reducción de los porcentajes de garantías de cumplimiento.

Base:

La DIGADQUIS de acuerdo a los antecedentes de cumplimiento favorable de los proveedores, podrá reducir los montos de las garantías de cumplimiento que deben otorgarse, conforme a los siguientes lineamientos:

Lineamientos:

Deberán considerar la información sobre el historial de cumplimiento favorable de los proveedores que contengan los Registros de Proveedores de la SEMAR.

La DIGADQUIS determinará la reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los contratos, en función del grado de cumplimiento de contrataciones que asignen los Registros para los proveedores.

Únicamente podrán ser sujetos de la reducción de montos en las garantías de cumplimiento de contratos, los proveedores que obtengan un grado de cumplimiento comprendido entre los ochenta y cien puntos que asignen los Registros, con base en el historial en materia de contrataciones y su cumplimiento de los últimos cinco años.

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL PORCENTAJE DE REDUCCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

CONTRATOS FORMALIZADOS		CONTRATOS SANCIONADOS
AÑO	CANTIDAD	
2006	7	0

2007	9	3
2008	6	1
2009	5	1
2010	8	2

Se obtiene el total de contratos formalizados, la totalidad de contratos con incumplimiento. Se aplica la regla de 3 de la siguiente forma:

Contratos formalizados **37=100%**, contratos con incumplimiento **7=?** (porcentaje desconocido).

Se multiplica el número de contratos incumplidos (7), por el porcentaje conocido (100%), dividido el resultado (700) entre el número que representa el total de contratos formalizados ($700/37 = 18.9\%$), 18.9% el resultado corresponde al porcentaje de incumplimiento, mismo que es disminuido al 100% y el resultado será el porcentaje de cumplimiento observado por el proveedor, ($100\% - 18.91\% = 81.09\%$), en este supuesto el proveedor cuenta con un cumplimiento de contratos igual a 81.09 %.

Con un porcentaje de cumplimiento del 81.09% como el presente ejemplo, el proveedor se ubica dentro de los parámetros que le permiten obtener una reducción de la garantía de cumplimiento del 10%.

Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los proveedores que se ubiquen en el rango a que se refiere el párrafo anterior, serán los siguientes:

Grado de cumplimiento asignado en los Registros	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

Una vez que la SEMAR determine el porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento, éste lo aplicarán al monto de dicha garantía que se hubiere calculado aplicando el porcentaje que originalmente hubieren fijado.

La reducción de los montos de la garantía de cumplimiento se determinará y aplicará una vez que se haya emitido el fallo correspondiente.

La DIGADQUIS señalará en las convocatorias a las licitaciones públicas, en las invitaciones a cuando menos tres personas y en las solicitudes de cotización, según corresponda, la posibilidad de reducir los montos de la garantía de cumplimiento al participante a quien se le adjudique el contrato cuyo historial de cumplimiento sea favorable.

La DIGADQUIS al momento de comunicar el fallo o la adjudicación, hará del conocimiento del participante a quien se le haya adjudicado el contrato, el resultado de la verificación de su historial en materia de contrataciones y su cumplimiento y, en su caso, el porcentaje de reducción que fuere aplicable al monto de la garantía de cumplimiento.

La DIGADQUIS dejará constancia en el expediente de contratación respectivo, de los antecedentes de cumplimiento del participante a quien se le haya adjudicado el contrato y del cálculo realizado para reducir el monto de la garantía de cumplimiento.

El participante a quien se le haya adjudicado el contrato entregará la garantía de cumplimiento por el monto que le haya sido comunicado por la DIGADQUIS en términos del párrafo anterior. La proposición o cotización presentada por el participante adjudicado, no será modificada con motivo de la reducción del monto de la garantía de cumplimiento.

El contrato será firmado dentro de los plazos que al efecto se establece en la Ley de Adquisiciones, y deberá incluir en el apartado correspondiente a las declaraciones de la SEMAR, los motivos por los cuales se determinó la reducción del monto de la garantía de cumplimiento, así como una cláusula en la que se establezca el monto de la garantía que resulte una vez aplicado el porcentaje de la reducción.

ii. Excepción de presentar garantías.

Lineamientos:

Las condiciones para el ejercicio de la excepción del otorgamiento de la garantía de cumplimiento, se regirán de acuerdo a lo siguiente:

El Oficial Mayor, el Titular de DIGAFIN, y el Titular de DIGADQUIS según corresponda y bajo su responsabilidad, podrán exceptuar al Proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del pedido o contrato respectivo; cada uno dentro de su ámbito de competencia de acuerdo a sus facultades para firmar contratos; considerando los antecedentes de cumplimiento asimismo que por el tipo de bienes o servicios no implique el posible reclamo de garantías técnicas por ejemplo (cursos de capacitación, bienes de consumo inmediato, instituciones educacionales con una creación mínima de tres años anteriores a la formalización del contrato o con reconocimiento de validez oficial).

Cuando el plazo de la entrega de los bienes a satisfacción de la SEMAR sea menor de treinta días naturales siguientes a la firma del contrato podrá exceptuarse de presentar la garantía de cumplimiento; aún cuando este plazo se prorrogue por causas atribuibles a la SEMAR, en este caso se aplicarán los mismos criterios del párrafo que antecede y las penalidades que se pacten serán del 1% por cada día natural atraso de los bienes o servicios entregados con atraso hasta llegar al 20%.

Tratándose de procedimientos cuyos contratos no requieran garantía de cumplimiento, deberá indicarse en las convocatorias de licitación e invitaciones que los licitantes no incluyan en sus proposiciones los costos por este concepto.

Cuando por monto o tiempo de entrega no sea necesario que se presente garantía de cumplimiento, será requerida únicamente cuando la DIGADQUIS determine lo contrario por considerarlo necesario por las características de los bienes o servicios.

iii. Criterios Para la Adecuación de las Garantías en los Contratos Abiertos o Área Responsable de la Guarda y Custodia de la Documentación de Garantías Presentada por los Proveedores.

Corresponde a la DIGADQUIS el recibir, calificar, resguardar, liberar y en su caso solicitar la efectividad de las garantías de cumplimiento o anticipo.

Los procedimientos antes citados se regularán por las disposiciones emitidas por la TESOFE.

Al cumplimiento total de las obligaciones, procederá liberar la garantía de cumplimiento respectiva.

5. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar:

i. Las penas convencionales.

Base:

El Departamento de Fianzas y Penalidades de la DIGADQUIS es el área encargada de aplicar las penas convencionales de conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones y demás disposiciones aplicables.

Lineamientos:

Los pedidos, CABSÍ o contratos en que el monto no rebase el importe para las invitaciones a cuando menos tres personas al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, en relación con lo que disponga el PEF, serán penalizados por el Titular de la DIGAFIN.

En las contrataciones iguales o superiores al importe para las invitaciones a cuando menos tres personas al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, el documento con el cual se comuniquen las penas convencionales, será firmado por el Oficial Mayor.

Corresponde al Departamento de Fianzas y Penalidades de la DIGADQUIS determinar y, en su caso aplicar las penas convencionales que procedan con cargo al Proveedor que incurra en atraso en la entrega de bienes o servicios pactados en el contrato.

La DIGADQUIS preferentemente deducirá las penas convencionales al momento de efectuar el pago de las facturas presentadas por el Proveedor.

En los contratos en que se deba efectuar el pago por anticipado, así como en los casos en el que por cierre de ejercicio fiscal no se aplique el descuento sobre factura, el proveedor deberá realizar el entero del monto comunicado correspondiente a penas convencionales a través del formato denominado "Hoja de Ayuda".

Para el cumplimiento del párrafo anterior, el Proveedor deberá presentar el formato con acuse de recibo de institución bancaria, en un término no mayor al señalado en el contrato correspondiente para que la SEMAR realice el pago.

En caso de que el Proveedor no realice el reintegro de la penalidad, en el tiempo otorgado para hacerlo, la DIGADQUIS sin perjuicio de iniciar las acciones que en derecho procedan, comunicará a todas las Áreas Requirentes a fin de que se abstengan de recibir proposiciones y contraten con el proveedor incumplido en los procedimientos de contratación de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa hasta en tanto el Proveedor realice el reintegro.

En contratos en los que se acuerde el pago a Proveedores mediante carta o línea de crédito, el pago de la pena convencional por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del contrato, solo podrá ser liberada previa presentación del documento emitido por la DIGADQUIS, en el que se acredite que el proveedor no se hizo acreedor a penas convencionales o en su caso que hizo el entero correspondiente de las mismas

Será responsabilidad de las Áreas Requirentes informar a la DIGADQUIS dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha límite de entrega de bienes o servicios, cuando el Proveedor incurra en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, indicando la fecha de vencimiento del plazo de entrega, la cantidad de días de atraso, la totalidad y el valor económico de los bienes no entregados o servicios no prestados, detallando el valor unitario por partida, pieza o unidad y en lo

correspondiente a servicios especificar el valor de la mano de obra, asesoría, supervisión o capacitación técnica.

Será responsabilidad de los Departamentos de Control y Seguimiento de las Adquisiciones Nacionales y de Importaciones de la DIGADQUIS, recabar el documento mediante el cual el Área Requiriente informa la fecha de recepción de los bienes, cuya fecha no deberá rebasar los 5 días naturales contados a partir de su emisión, citados Departamentos remitirán al Departamento de Fianzas y Penalidades de la DIGADQUIS la solicitud de elaborar el documento mediante el cual se comunica al Proveedor la penalización, debiendo contener lo siguiente:

- a) Fecha en que empezó a computar el plazo de entrega.
- b) Fecha de vencimiento del plazo de entrega.
- c) Fecha en que entregó el Proveedor.
- d) Cantidad de bienes no entregados o servicios no efectuados a tiempo.
- e) Precios unitarios, por partida, pieza o unidad; en el caso de servicios especificar el valor de la mano de obra, asesoría, supervisión o capacitación técnica.
- f) En su caso el desahogo o respuesta que se haya dado a cualquier solicitud de prórroga elevada por el proveedor.

Condiciones, términos, supuestos, porcentajes y límites máximos en tiempo y monto para la aplicación de penas.

Cuando el importe total de la adquisición de los bienes o de la prestación de los servicios, sea igual o menor a \$100,000.00 M.N., sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 1% por cada día natural de atraso hasta llegar al 20% (veinte por ciento) del monto total de los bienes entregados con atraso, o servicios no proporcionados oportunamente.

En caso de contratos que no requieran garantía de cumplimiento en los términos de las presentes POBALINES, aquellos que el plazo de entrega sea igual o menor a 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, se le haya exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, las penas convencionales serán del 1% por cada día natural de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta llegar al 20%.

Cuando los contratos sean por un monto mayor a \$100,000.00 M.N. o su equivalencia en la divisa pactada, las penas convencionales serán del 0.5% por cada día natural de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta llegar al monto de la fianza de cumplimiento (10%), porcentaje que se agotará en un término máximo de 20 días naturales.

Tratándose de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes de fabricación especial o de la prestación de servicios complejos, las penas convencionales, serán pactadas por las partes en el contrato respectivo atendiendo a las circunstancias especiales de cada caso.

En las cantidades que resulten de aplicar los procedimientos para determinar el monto de la cantidad a descontar en concepto de penalización de conformidad a lo establecido en el artículo 20 del Código Fiscal de la Federación, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata anterior y las que contengan cantidades de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad del peso inmediato superior.

Los contratos celebrados por la SEMAR en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya modalidad de pago sea a través de carta de crédito, invariablemente se deberá asentar el mecanismo para garantizar el reintegro del monto por concepto de penalidad que en su caso proceda, antes de finiquitar la totalidad del pago, dicha garantía deberá ser otorgada mediante

cheque certificado, cheque de caja o a través de transferencia electrónica a la cuenta de la SEMAR.

Procedimiento para su Cálculo y Determinación.

Para el cálculo de las penas convencionales se deberá considerar lo siguiente:

Cantidad de piezas	Precio unitario del bien o servicio	Fecha pactada para la entrega	Fecha real de entrega	Días de atraso	Porcentaje de pena diaria por atraso monto menor a \$100,000.00: 1% por cada día de atraso. hasta llegar a 20 días. Monto superior a \$100,000.00: sin incluir i.v.a. será .5% por cada día de atraso, hasta llegar a 20 días.
--------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------	----------------	--

EJEMPLO: Monto menor a \$100,000.00.

Piezas	Precio unitario:	Fecha pactada p/ entrega:	Fecha real de entrega:	Días de atraso:	Días de atraso x porcentaje: Días por porcentaje: 12 x 1% = 12% Valor unitario por cantidad de piezas: 120x9= 1080 Valor total bienes por porcentaje: 1080x12% = 129.6 Monto penalización: 129.6 Art. 20 c.f.f. Cerrar el monto monto penalización: 130.00
9	\$120	12/02/10	24/02/2010	12	

El Departamento de Fianzas y Penalidades de la DIGADQUIS al contar con la documentación que acredite el atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, establecerá comunicación con el Proveedor para hacerle saber que existe atraso y será penalizado.

Si el Proveedor reconoce el atraso, la DIGADQUIS emite el documento para comunicarle oficialmente la penalización, precisando su monto y porcentaje.

En caso que el Proveedor no esté de acuerdo se le podrá otorgar un término de 5 días hábiles para que presente las pruebas o argumentos que considere pertinentes para acreditar su dicho, los cuales serán valorados por la DIGADQUIS a través de citado Departamento.

En caso de acreditarse causas supervinientes o se presente documentación que no exista en los archivos de la DIGADQUIS, o bien corresponda emitirlos a autoridades distintas de la SEMAR o a personas físicas o morales de nacionalidad extranjera, serán tomados en cuenta siempre y cuando sean debidamente validados.

Una vez analizados los argumentos y pruebas del Proveedor, se le hará de su conocimiento por escrito emitido por el Oficial Mayor.

Cuando el Proveedor acredite causas de fuerza mayor o caso fortuito, no procederá la aplicación de penas convencionales, siempre y cuando se acredite que el atraso corresponde a la causal acreditada, justificando únicamente el periodo que duren estos imprevistos.

En caso de que el proveedor no esté de acuerdo con la aplicación de las penas convencionales y no manifieste por escrito su desacuerdo, la SEMAR con los elementos que cuente en el expediente del contrato procederá a aplicar las penas convencionales.

En caso de que el Proveedor no esté de acuerdo con la aplicación de penas convencionales, deberá manifestarlo por escrito, en cuyo caso deberá garantizar el monto de la pena aplicable a través de cheque certificado expedido a favor de la SEMAR, independientemente de si es factible realizar el descuento sobre la factura dentro del término establecido para trámite de pago, con posterioridad se realizará la devolución de citado cheque, por haberse descontado sobre factura, o bien, porque se acrediten causas de fuerza mayor o caso fortuito.

La Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS remitirá dentro de los primeros 5 días naturales de cada mes al Subcomité la relación de los contratos y Proveedores que fueron penalizados con el importe máximo establecido en las presentes POBALINES a efecto de que éste último considere esta información para el informe trimestral del Comité.

ii. Deduciones.

Base:

La SEMAR invariablemente en las convocatorias y contratos, establecerá la posibilidad de efectuar deducciones al pago, en los casos de incumplimiento parcial o deficiente sobre los bienes no entregados o servicios no prestados.

Lineamientos:

El porcentaje de incumplimiento del contrato no deberá rebasar el 10% del monto total del mismo, en estos casos la DIGADQUIS con base en la determinación técnica y la información del Área Requiriente, deberá determinar si procede la rescisión administrativa del contrato o la cancelación de partidas, a través de convenio modificatorio.

Cuando se determine no rescindir el contrato por encuadrarse en el supuesto previsto en el párrafo anterior, la SEMAR no realizará el pago de los bienes no entregados o la parte proporcional de los servicios no prestados, además de que deducirá del pago el 10% del valor de los bienes no entregados en forma completa o servicios no prestados de forma deficiente.

Cuando se determine la cancelación de partidas, la DIGADQUIS a través de sus Departamentos de Control y Seguimiento, deberá aplicar al Proveedor por cada partida cancelada hasta un 10% del valor de cada una de éstas, por concepto de sanción por cancelación, de conformidad con el artículo 100 del Reglamento y lo establecido en el contrato respectivo.

Es responsabilidad de las Áreas Requirientes, informar y otorgar los datos necesarios a la DIGADQUIS a fin de que proceda a aplicar las deducciones al pago, por incumplimiento parcial o deficiente, en la documentación remitida se deberá especificar el porcentaje del monto total en que se incumplió; cuantificando en su caso, el valor de los bienes o servicios entregados de forma deficiente.

Será responsabilidad de las Áreas Requirientes informar dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha límite de entrega de bienes o servicios, a la DIGADQUIS cuando el Proveedor incurra en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, indicando la fecha de vencimiento del plazo de

entrega, la cantidad de días de atraso, la totalidad y el valor de los bienes no entregados o servicios no prestados, detallando el valor unitario por partida, pieza o unidad y en lo correspondiente a servicios especificar el valor de la mano de obra, asesoría, supervisión o capacitación técnica.

Será responsabilidad de los Departamentos de Control y Seguimiento de las Adquisiciones Nacionales y de Importaciones de la DIGADQUIS, recabar el documento mediante el cual el Área Requiriente informa la fecha de recepción de los bienes, la cual deberá ser de una fecha que no rebase los 5 días desde su emisión, citados Departamentos remitirán al Departamento de Fianzas y Penalidades de la DIGADQUIS la solicitud de elaborar el documento mediante el cual se comunica al proveedor la deducción, informando lo siguiente:

- a) Fecha en que empezó a computar el plazo de entrega.
- b) Fecha de vencimiento del plazo de entrega.
- c) Cantidad de bienes no entregados o servicios parciales o deficientes.
- d) Precios unitarios, por partida, pieza o unidad; en el caso de servicios especificar el valor de la mano de obra, asesoría, supervisión o capacitación técnica.
- e) En su caso el desahogo o respuesta que se haya dado a cualquier solicitud de prórroga elevada por el proveedor.

La deducción al pago se hará sobre el pago de factura, si la deducción al pago se aplica después de pagado el monto total del contrato, se requerirá el reintegro al Proveedor el cual podrá realizar cheque certificado o por transferencia a favor de la SEMAR.

iii. Descuentos y Retenciones económicas.

En la formalización de los contratos, el servidor público facultado para firmar en representación de la SEMAR y el representante legal del Proveedor, podrán establecer descuentos a favor de la SEMAR cuando ésta efectúe pagos al Proveedor previo al vencimiento del plazo legal de pago.

Las partes de común acuerdo, establecerán el porcentaje de descuento en el clausulado del contrato, para lo cual, la DIGADQUIS a través de sus Departamentos de Adjudicación de Contratos Nacionales o de Importación, según sea el caso, deberá informarlo a la DIGADMON o a la OFLMAY según corresponda, a fin de que lleven a cabo los trámites para el pago a la brevedad posible y la SEMAR pueda beneficiarse con la aplicación del descuento por el pago en el término establecido en el contrato.

Cuando por disposición de un ordenamiento o disposición legal de carácter fiscal en vigor, la SEMAR tenga la obligación de retener el impuesto al valor agregado (IVA), corresponderá a la DIGADMON o a la OFLMAY, según sea el caso, reintegrar el entero a la TESOFE.

6. Criterios aplicables a las ofertas subsecuentes de descuentos.

La SEMAR para justificar la conveniencia de utilizar la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos, deberá dejar constancia en el expediente de contratación respectivo del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que los bienes o servicios objeto de la licitación tienen características técnicas objetivamente definidas, por encontrarse estandarizadas en el mercado;
- b. Que se verificó con la investigación de mercado que existe competitividad suficiente, al constatar que hay al menos cinco licitantes potenciales nacionales o extranjeros que cumplen con la capacidad y experiencia requeridas para la contratación, de acuerdo a la naturaleza de la licitación;

- c. Que el precio de contratación estimado para cada partida o grupo de partidas, se determinó considerando en la investigación de mercado al menos los precios actualizados de los bienes o servicios de cuando menos tres contrataciones que se hayan celebrado en los tres años previos a la licitación;
- d. Que se puede realizar la evaluación legal y técnica de las proposiciones en un término máximo de veinticuatro horas, contadas a partir de la conclusión del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- e. Que el volumen de los bienes o servicios a licitar resulta conveniente para la SEMAR por generar economías de escala;
- f. Que el número de partidas o grupo de partidas a licitar en cada procedimiento de contratación no excederá de quince;
- g. Que el servidor público que presidirá los actos de la licitación está calificado para llevar a cabo las Ofertas Subsecuentes de Descuento;
- h. Que la DIGADQUIS se encuentra autorizada por la SEFUPU, para hacer uso de medios remotos de comunicación electrónica y recibir proposiciones a través de esta vía, y
- i. En su caso, que se cuenta con las fórmulas de ajuste que permitan homologar las proposiciones de los licitantes nacionales o extranjeros, cuando la SEMAR permita a éstos presentar sus ofertas con distintas características, entre otras, el lugar o forma de entrega, a fin de evitar que se favorezca a algún participante.

Previo al inicio del procedimiento de contratación, el titular de la DIGADQUIS, deberá constatar que se cumplen con los requisitos indicados anteriormente.

La utilización de la Oferta Subsecuente de Descuento para la adquisición de bienes o servicios de mayor complejidad técnica que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos anteriormente, sólo resultará procedente cuando se cuente con la previa autorización expresa de la SEFUPU, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

La SEFUPU, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, realizará las acciones que correspondan para la preparación y operación de programas de capacitación y actualización de los servidores públicos de la SEMAR en el uso de los sistemas disponibles en el portal de CompraNet, que permitan la adecuada utilización de la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuento.

La SEFUPU, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, proporcionará a los licitantes las claves de acceso y certificado digital para participar en licitaciones con la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuento, para que sean utilizadas por el personal capacitado de aquéllos.

La licitación que prevea el uso de la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuento se desarrollará conforme a lo dispuesto por los artículos 28 penúltimo y último párrafos, 35, 36 Bis fracción III y 37 de la Ley de Adquisiciones, considerando lo siguiente:

- a. Los Jefes de los Departamentos del Proceso de Adjudicación de Contratos de Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS, según corresponda, quienes presiden el acto de presentación y apertura de proposiciones, procederán a bajar de la bóveda de COMPRANET las proposiciones recibidas, determinarán el tiempo que se otorgará para su evaluación y serán responsables de que la evaluación legal y técnica se realice en ese tiempo;
- b. En el acta del acto de presentación y apertura de proposiciones se registrará, por cada partida o grupo de partidas, el importe de cada una de las proposiciones calificadas como solventes, así como el nombre o razón social de los licitantes que las presentaron, clasificándolas en orden ascendente, iniciando con la que haya ofertado el precio menor, el cual será el máximo al que podrá ser adjudicado el contrato respectivo;

- c. El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, al concluir éste difundirá a través de COMPRANET el acta correspondiente, en la cual señalará la fecha, hora y lugar en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación podrán presentar sus Ofertas Subsecuentes de Descuento, dando a conocer igualmente la o las partidas en las cuales cada licitante podrá presentar sus pujas;
- d. Por lo menos un minuto antes de la hora señalada para el inicio de presentación de las Ofertas Subsecuentes de Descuento, el servidor público que presida el acto enviará un aviso a los licitantes calificados para participar, comunicándoles el precio más bajo ofertado en el acto de presentación y apertura de proposiciones y si la Oferta será ascendente o descendente;
- e. Si el procedimiento de contratación se compone de varias partidas o grupos de partidas, el servidor público que presida el acto determinará si las pujas se harán individualmente por cada una de las partidas o grupos o de manera simultánea, así como el orden en que se presentarán las Ofertas;
- f. El servidor público que presida el acto podrá interrumpir la presentación de Ofertas Subsecuentes de Descuento de una partida o grupo de éstas, cuando se presenten problemas técnicos o por cualquier causa debidamente justificada que afecte el adecuado desarrollo de la modalidad, y
- g. Una vez concluida la presentación de pujas de todas las partidas o grupos de éstas que integraron la Oferta, el servidor público que presida el acto emitirá el fallo correspondiente.

El horario a que se sujetará el acto de presentación y apertura de proposiciones y el desarrollo de la Oferta, será el que corresponda a la hora que aparezca en COMPRANET, el cual se encontrará a la vista de los usuarios del mismo.

La SEMAR determinará en la convocatoria a la licitación o invitación a cuando menos tres personas, los aspectos que permitan el adecuado desarrollo de la Oferta Subsecuente de Descuento, tomando en cuenta las previsiones establecidas por COMPRANET, tales como, la precisión de que se podrá utilizar la Oferta ascendente o descendente; los formatos que se requisarán; la manera en que los licitantes acreditarán que están capacitados para participar en la Oferta o cómo podrán obtener la capacitación respectiva; definir el múltiplo mínimo y máximo que será permitido entre una y otra puja; si el precio a ofertar estará referido al unitario del bien o servicio o al total de la partida, y si para el caso de existir grupo de partidas, las pujas se presentarán sólo sobre el total del agrupamiento o sobre cada una de las que integran el grupo, previéndose que en este supuesto la reducción del precio a una de estas subpartidas deberá reflejarse en el total ofertado para el grupo.

Cuando el servidor público que presida el acto determine la interrupción de la Oferta, el procedimiento podrá continuar si las causas de la interrupción fueren superadas dentro de las dos horas posteriores a la misma; en caso contrario, la licitación podrá ser cancelada en forma total o parcial por el propio servidor público en términos de lo dispuesto por el párrafo cuarto del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones y se podrá emitir una nueva convocatoria por la o las partidas pendientes de someterse a Oferta Subsecuente de Descuento.

El procedimiento de contratación que hubiera sido interrumpido y cancelado en términos del párrafo anterior, no será considerado para efectos de la excepción a la licitación pública prevista en el artículo 41 fracción VII de la Ley de Adquisiciones.

7. Aspectos relacionados con las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

En el supuesto de que la SEMAR requiera de estos servicios, corresponderá al Área Requirente presentar a la DIGADQUIS la documentación que acredite que en la SEMAR no se cuenta con personal que preste este tipo de servicios, o bien, que no es suficiente. Asimismo, deberán

presentar la autorización del Secretario de Marina a fin de que la DIGADQUIS esté en posibilidades de llevar a cabo el procedimiento de contratación.

8. Requisitos para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

La documentación cuyo origen sea extranjero, deberá contar con las formalidades legales correspondientes:

1. Certificación ante notario.
2. Autorización de la autoridad consular correspondiente, de ser el caso.
3. Apostilla, en caso de tratarse de documentos expedidos por autoridades de países que formen parte de la Convención para Suprimir la Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros de 1961 celebrada en la Haya, de la que México es parte. (Convención de la Haya sobre la Apostilla)
4. En casos de documentación proveniente de países que no sean miembros de citada Convención, legalización conforme a sus leyes nacionales.
5. Traducción al idioma español por perito traductor certificado.

En caso de que la documentación carezca de al menos uno de los requisitos establecidos, carecerá de validez legal.

9. Criterios de evaluación y adjudicación de proposiciones.

Base:

Corresponde a las áreas técnicas de las Áreas Requirentes realizar la evaluación de las proposiciones técnicas y a la DIGADQUIS la evaluación de las proposiciones económicas que sean presentadas en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, para lo cual se deberá apegar al contenido de los siguientes criterios generales y a los lineamientos correspondientes a cada uno de los procedimientos de contratación de que se trate:

- Adquisición y arrendamiento de bienes muebles.
- Prestación de servicios.
- Prestación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

Lineamientos:

Corresponde a los Titulares de las Áreas Requirentes correspondientes, llevar a cabo la evaluación técnica de las proposiciones de los licitantes.

Corresponde a los Jefes de los Departamentos de Adjudicación de Contratos Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS, llevar a cabo la evaluación legal y económica de las proposiciones de los licitantes.

Para efectos de proceder a la evaluación de la proposición económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, la DIGADQUIS realizará la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La puntuación o unidades porcentuales para la evaluación de proposiciones, será de conformidad con lo siguiente:

- I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la proposición técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, **será de cuando menos 37.5 de los 50 máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

En la proposición técnica los rubros a considerar serán:

A) Características del bien o bienes objeto de la proposición técnica.

(Valor máximo de ponderación 25 puntos)

Son aquéllas características relacionadas con las especificaciones técnicas propias de cada bien, además de aquellos aspectos que la DIGADQUIS en conjunto con el Área Requirente, consideren pertinente incluir en la convocatoria para garantizar mejores resultados, como pueden ser la durabilidad o vida útil del bien, o las características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica. Dichas características serán señaladas en la descripción detallada de los bienes que se prevea en la convocatoria o invitación, así como en los anexos técnicos que formen parte de las mismas.

- a) **Criterio cumple o no cumple.** Se evaluará la consistencia y congruencia de la proposición técnica con los requisitos y/o aspectos técnicos establecidos. Se efectuará la valoración de la proposición bajo el criterio de cumple o no cumple, los licitantes deberán acreditarlo mediante las fichas técnicas del fabricante y la documentación que la DIGADQUIS establezca en la convocatoria conjuntamente con el Área Requirente, para cada caso en concreto.

En cada uno de los subrubros relativos a características técnicas, el Área Requirente deberá determinar y detallar una especificación o requisito de carácter técnico con el que deba contar el bien.

- b) **Contenido nacional.** La puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro, deberá ser cuando proceda su inclusión, de al menos 15% de la ponderación determinada por la DIGADQUIS al rubro.

En los procedimientos de contratación de carácter nacional, la DIGADQUIS deberá considerar el grado de contenido nacional exigido por la normatividad correspondiente. Cuando la proposición técnica no cumpla con el mínimo de porcentaje de contenido nacional establecido conforme a las disposiciones aplicables, la DIGADQUIS desechará la proposición.

El presente subrubro podrá considerarse en procedimientos de contratación de carácter nacional e internacional. En procedimientos de contratación de carácter internacional bajo la cobertura de los tratados, el criterio relativo al contenido nacional aplicará en los términos establecidos en éstos.

- c) **Durabilidad o vida útil del bien.** Se deberá considerar este subrubro cuando a solicitud del Área Requirente, se requiera al licitante la presentación de constancias o pruebas documentales sobre la durabilidad o resistencia del bien o la realización de pruebas de laboratorio, de conformidad con lo dispuesto en la fracción X del artículo 29 de la Ley de Adquisiciones.

B) Capacidad del licitante. (Valor máximo de ponderación 10 puntos)

Consiste en los recursos económicos, técnicos y de equipamiento con que cuente el licitante, que le permita entregar los bienes en el tiempo requerido, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Para este rubro, se aplicarán los siguientes subrubros:

- a) **Recursos Humanos** (ponderación máxima 4 puntos). Se valorará la capacidad de la empresa en función de su plantilla de empleados, lo cual se podrá acreditar anexando a su proposición relación de empleados y copia del aviso de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social o cualquier otro y será ponderado de acuerdo a lo siguiente:
- A quien acredite que cuenta con una plantilla laboral de empleados de hasta 10 empleados, se le otorgará 1 punto.
 - Hasta 20 empleados, 2 puntos.
 - Más de 20 empleados, 4 puntos.
- b) **Recursos Económicos** (ponderación máxima 4 puntos). Se valorará la capacidad financiera de la empresa para llevar a cabo la entrega de los bienes en las condiciones requeridas, para lo cual los licitantes deberán acreditarlo con copia de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la SHCP y copia del aviso de alta ante la autoridad hacendaria, así como teléfonos y nombre de las personas a contactar que cuentan con sucursales (o cualquier otro medio comprobable que lo acredite) o subcontratos que garanticen la entrega de los bienes en las condiciones requeridas, para lo cual:
- A quien acredite que cuenta con cuando menos 3 sucursales, centros de distribución o de atención a clientes, se le otorgará 1 punto.
 - A quien acredite que cuenta con alguna de las opciones antes señaladas en cuando menos 3 entidades federativas, se le otorgarán 2 puntos.
 - Más de 3 sucursales, centros de distribución o de atención a clientes, en diferentes entidades federativas, se otorgarán 4 puntos.
- c) **Acreditamiento de contar con personal discapacitado** (ponderación máxima 2 puntos). Se otorgarán a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que en caso de encontrarse en este supuesto deberá integrar a su proposición escrito libre mediante el cual manifieste tal situación y en su caso adicionar la documentación probatoria.
- d) **Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica.** (Ponderación máxima 2 puntos). Este puntaje sólo se otorgará cuando el licitante acredite haber producido los bienes objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones.

C) **Experiencia y especialidad del licitante.** (Ponderación máxima 5 puntos). Se divide en los siguientes subrubros:

a) **Experiencia.** (Ponderación máxima 3 puntos). Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha suministrado a cualquier persona, bienes de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate. Es el mayor tiempo suministrando bienes similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate, de acuerdo a lo siguiente:

- De 1 a 5 años de experiencia, tendrá una ponderación de 1 punto.
- De 5 años de experiencia en adelante, 2.5 puntos.

b) **Especialidad.** (Ponderación máxima 3 puntos). Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha suministrado bienes con las características específicas y en condiciones y cantidades similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate.

El licitante deberá presentar copia de la primera y última hoja de firma de los contratos de la misma naturaleza del que se pretende contratar, se trata de aquellos contratos celebrados con otras personas físicas y/o morales sean públicas o privadas, en un periodo de 2 años anteriores a la fecha de presentación de las proposiciones; debiendo anotar los teléfonos y datos de las personas a contactar con el fin de corroborar la información. Este rubro tendrá una ponderación de acuerdo a lo siguiente:

- De 1 a 2 contratos tendrá una ponderación de 1 punto.
- De 3 a 5 contratos tendrá una ponderación de 2 puntos.
- De 6 contratos en adelante tendrá una ponderación de 2.5 puntos.

En la especialidad deberá valorarse si los bienes que ha venido suministrando el licitante, corresponden a las características específicas y a los volúmenes y condiciones similares a los requeridos por la SEMAR.

La DIGADQUIS deberá asignar el máximo de puntuación o unidades porcentuales que haya determinado, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, la DIGADQUIS deberá efectuar un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, la DIGADQUIS dará la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

D) **Cumplimiento de contratos.** (Ponderación máxima 10 puntos). Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la entrega oportuna y adecuada de los bienes de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido adquiridos por alguna Dependencia, Entidad o cualquier otra persona en el plazo de 3 años anteriores al inicio del procedimiento de contratación.

Para acreditar este rubro los licitantes deberán entregar copia de los contratos relativos a los bienes de la misma naturaleza entregados con anterioridad, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, la manifestación expresa sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento; conforme a la siguiente ponderación:

- De 1 a 2 contratos cumplidos tendrá una ponderación de 3 puntos.
- De 3 a 5 contratos cumplidos tendrá una ponderación de 6 puntos.
- De 6 contratos cumplidos en adelante tendrá una ponderación de 10 puntos.

La DIGADQUIS deberá consultar en COMPRANET el Registro Único de Proveedores, a efecto de verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los incisos c) y d). En caso de existir discrepancias en la información, la DIGADQUIS no tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, se dará la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

Fórmula aplicable:

El total de puntuación o unidades porcentuales de la proposición económica, deberá tener un valor numérico máximo de 50, por lo que la proposición económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o las unidades porcentuales máximas.

Para efectos de que la DIGADQUIS determine la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la proposición económica de cada participante, aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 50 / MPi$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Proposición Económica;

MPemb = Monto de la Proposición económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Proposición económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la DIGADQUIS aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la proposición Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Proposición Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto anteriormente.

10. Área responsable y criterios para la elaboración de los dictámenes para determinar la solvencia de las proposiciones.

El Área Requirente será responsable de emitir el dictamen técnico para determinar la solvencia de las proposiciones, deberá estar avalado por el servidor público designado por el titular del Área Requirente para fungir como responsable de la adquisición; debiendo remitirlo a la DIGADQUIS a más tardar dentro de las 48:00 horas posteriores de haber recibido las proposiciones técnicas de cada uno de los licitantes.

La DIGADQUIS elaborará el dictamen económico en el que se asentarán sólo las proposiciones susceptibles de ser adjudicadas; para estos efectos analizará la información contenida en el dictamen técnico y económico, lo que servirá como base para emitir el fallo correspondiente.

Los requisitos que deben contener los dictámenes son los siguientes:

Dictamen Técnico.

- Número de Requisición.
- Número Económico.
- Nombre de la Unidad Requirente (**servidor público** que realizó la evaluación Técnica).
- Información detallada de la necesidad del bien a adquirir.
- Análisis técnico.
- Dictamen.

Dictamen Económico.

- Número de Requisición.
- Número Económico.
- Nombre de la Unidad que lo emite.
- Número de partidas.
- Numero de cantidad a adquirir.
- Unidad o presentación.
- Nombre de cada licitante.
- Precio Unitario.
- Precio total.
- Total adjudicado por compañía.
- Tiempo de entrega.
- Lugar y condiciones de entrega.
- Tiempo de garantía técnica.
- Condiciones de pago.
- Términos Internacionales de Comercio Exterior (Incoterms).
- Lugar de origen.
- Marca.
- Cumple técnicamente.
- Firma del titular que lo aprueba.
- Dictamen.

11. Requisitos que deberán contener los contratos de adquisición y arrendamiento de bienes y prestación de servicios en cuanto a:

Base:

Por regla general, corresponde a la DIGADQUIS llevar a cabo todos los actos relacionados con los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, sin embargo, tratándose de áreas que por sí mismas puedan llevar a cabo contrataciones, serán éstas las encargadas de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones.

Lineamientos:

i. Clausulado.

El clausulado de los contratos de adquisición y arrendamiento de bienes y prestación de servicios, independientemente de que se trate de un CABSÍ, Pedido o Contrato Especial, además de los requisitos establecidos en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, contendrá las cláusulas que las partes determinen y lo siguiente:

Aspectos a considerar a fin de reducir los plazos que median entre la fecha de entrega de los bienes muebles y servicios y la fecha de pago correspondiente.

1. Domicilio en que habrá de entregarse el bien mueble o prestarse el servicio y el horario correspondiente para ello;
2. Condiciones específicas de entrega del bien mueble o la prestación del servicio;
3. Servidor público facultado para recibir los bienes muebles o los servicios, quien será el responsable de su aceptación a satisfacción, su devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos que se establezcan para tales efectos;
4. El tipo de pruebas o verificación física a que se someterán los bienes muebles o servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 fracción X de la Ley de Adquisiciones, para ser recibidos a satisfacción, así como el responsable de llevarlas a cabo y el tiempo requerido para su realización, el cual no podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio en el domicilio indicado.
5. El procedimiento para la devolución o rechazo de los bienes muebles o para determinar los incumplimientos en la prestación de los servicios, lo cual solamente procederá por causas previstas en el contrato respectivo.

ii. Formalización.

La DIGADQUIS deberá establecer en las convocatorias para los procedimientos de contratación en la modalidad de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, que se establezca un plazo suficiente para la firma del contrato, considerando todos los posibles imponderables que se pudieran presentar, debiendo atender tal previsión en los oficios de adjudicación, de conformidad con el primer párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, el cual permite que se establezca el plazo y la fecha que la SEMAR requiera para la firma de los contratos y sólo a falta de estas previsiones el plazo será de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Para la formalización de todos los contratos cuyo monto sea igual o mayor a \$300,000.00 M.N. sin incluir el IVA, será necesario que los Proveedores soliciten ante la SHCP la opinión respecto de adeudos de carácter fiscal que tuviesen sus representadas, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Los Jefes de Departamentos responsables de notificar el fallo u oficio de adjudicación serán los responsables de exigir la presentación del documento donde conste que el proveedor realizó la consulta ante la SHCP y los Jefes de los Departamentos responsables de la elaboración de

contratos en cualquiera de sus modalidades, se asegurarán de que en el expediente se cuente con el referido documento previo a la firma de los contratos correspondientes.

Las Subdirecciones de Compras Nacionales, de Importación y Normatividad de la DIGADQUIS deberán elaborar los proyectos de contratos del ámbito de su competencia, solicitando de manera escrita a las Áreas Requirentes designar un elemento con capacidad de decisión para que se presente dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del documento para hacer la revisión del proyecto.

Para los efectos del párrafo anterior, en caso de que el Área Requirente no se presente a revisión del proyecto dentro del término establecido en el requerimiento oficial, deberá elaborarse el recordatorio correspondiente, a fin de evitar atrasos en la formalización de los contratos.

A fin de evitar atrasos en la formalización de contratos en los procedimientos de contratación en la modalidad de adjudicación directa, las Áreas Requirentes se asegurarán de establecer claramente las condiciones de la contratación desde el momento que solicitan la cotización para su investigación de mercado, por lo que deberán abstenerse de negociar condiciones una vez que se haya comunicado el oficio de adjudicación.

De negarse el proveedor a firmar los contratos en las condiciones convenidas en el plazo señalado en el oficio de adjudicación, la DIGADQUIS deberá informarlo al Área Requirente, a fin de que proponga un nuevo procedimiento de contratación, sin perjuicio de aplicar al proveedor la abstención prevista en los presentes POBALINES.

Posteriormente, deberán gestionar la presencia del Proveedor en la SEMAR a fin de formalizar el compromiso contractual correspondiente, debiendo dejar en el expediente, constancia escrita de los requerimientos que se le han hecho con el objeto de evitar atrasos en la formalización respectiva.

Una vez que se presenten los Proveedores a las instalaciones de la SEMAR para la formalización del contrato, los Departamentos de Adjudicación de las Subdirecciones de Compras Nacionales y de Importación, así como el Departamento de Contratos Especiales y de lo Consultivo de la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS, deberán verificar que la persona que se presenta en la SEMAR tenga facultades de representación legal del Proveedor para firmar el contrato, así como de cerciorarse que la documentación legal del Proveedor se encuentra debidamente legalizada y que reúne todos los requisitos correspondientes. Asimismo, deberán solicitar la identificación oficial del representante a efecto de corroborar que sus rasgos físicos coinciden con la identificación que presente.

Los Departamentos de Adjudicación de las Subdirecciones de Compras Nacionales y de Importación, así como el Departamento de Contratos Especiales y de lo Consultivo de la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS, deberán remitir el mismo día en que se haga la notificación correspondiente al Proveedor, la documentación necesaria, completa y en original a efecto de que ésta lleve a cabo el mismo procedimiento establecido en los párrafos anteriores, a fin de que no se incurra en atrasos en la formalización del instrumento legal respectivo.

A. Se delega la facultad de firma de los CABSIS y Pedidos cuyo monto sea igual o menor al establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para efectos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones en procesos mediante adjudicación directa, en el Titular de la DIGADQUIS. Además, deberán ser firmados por los siguientes servidores públicos y personas:

1. El Titular de la DIGADQUIS como representante de la SEMAR;
2. El Titular de la Dirección de Compras y

3. El Representante Legal o apoderado del Proveedor.

B. Se delega la facultad de firma de los CABSIS y Pedidos cuyo monto sea igual o inferior al monto máximo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para efectos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para contrataciones bajo la modalidad de invitación a cuando menos tres personas, en el Titular de la DIGAFIN. Además, deberán ser firmados por los siguientes servidores públicos y personas:

1. El Titular de la DIGAFIN, como representante de la SEMAR;
2. El Titular de la DIGADQUIS;
3. El Representante Legal o apoderado del Proveedor.

C. El Oficial Mayor de la SEMAR suscribirá los contratos cuyo monto sea superior al monto máximo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para efectos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para contrataciones bajo la modalidad de invitación a cuando menos tres personas, además, deberán ser firmados por los siguientes servidores públicos y personas:

1. El Titular de la OFLMAY, como representante de la SEMAR;
2. El Titular de la DIGAFIN;
3. El Titular de la DIGADQUIS;
4. El Titular del Área Requirente y
5. El Representante Legal o apoderado del Proveedor.

A través de los presentes POBALINES se autoriza al Oficial Mayor para que firme cualquier contrato de Adquisición, Arrendamiento de Bienes y prestación de Servicios.

iii. Plazo de vigencia.

Todos los contratos celebrados por la SEMAR deberán establecer en una de sus cláusulas la vigencia de cada compromiso contractual en particular, especificando el momento en que comenzará o las circunstancias necesarias para ello, así como el término de la misma, debiendo considerarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en el caso en concreto.

El plazo de vigencia de los contratos empezará a contar a partir de la formalización del mismo y hasta el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, o bien, cuando se dé por terminado por medio del procedimiento de rescisión administrativa o terminación anticipada.

Todos los contratos que la SEMAR celebre en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán contener una cláusula que defina el plazo de vigencia, en términos del párrafo anterior.

iv. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato corresponde al plazo de entrega de los bienes que se adquieren o arrendan y de prestación de servicios en el lugar establecido en el compromiso legal; todos los contratos que la SEMAR celebre en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán contener una cláusula que defina el plazo de ejecución, en términos del párrafo anterior.

v. Modificación.

En caso de que el Proveedor considere necesario modificar el contrato celebrado con la SEMAR por concurrir alguna causa de fuerza mayor, caso fortuito o causa atribuible a la misma, deberá presentar su solicitud de modificación mediante escrito firmado por el representante legal de la empresa y en papel membretado de la misma.

Una vez corroborados los datos de la solicitud en cuestión deberán ser entregadas en el área de ventanillas de la DIGADQUIS, evitando recibir la documentación directamente por otras áreas. Una vez que las solicitudes sean remitidas al área correspondiente de la DIGADQUIS, ésta deberá solicitar al Área Requiriente dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la misma, la opinión en el aspecto técnico de la modificación del compromiso legal, a efecto de contar con los elementos necesarios para determinar si procede o no la modificación.

Ya que es recibida la respuesta del área requiriente, deberá de dársele respuesta al Proveedor a la brevedad posible sobre la procedencia de su solicitud en apego al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, para posteriormente elaborar el convenio correspondiente, observando los mismos términos para la elaboración de contratos a fin de evitar atrasos en la formalización respectiva.

Tratándose de modificaciones a Contratos Especiales, las Subdirecciones de Compras Nacionales y de Importación de la DIGADQUIS deberán remitir a la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS la opinión técnica y respuesta que se le dió al Proveedor, a efecto de que el Departamento de Contratos Especiales y de lo Consultivo de la Subdirección de Normatividad de la DIGADQUIS, esté en condiciones de elaborar el convenio modificatorio correspondiente.

En todos los casos en que se determine la procedencia de modificación a los contratos, las Áreas Requirientes deberán verificar la disponibilidad presupuestal con que se cuente para adicionar obligaciones en los mismos.

Asimismo, todos los convenios deberán estipular una cláusula en la que se establezca la obligación del Proveedor de presentar el endoso de la garantía de cumplimiento y de anticipo, según sea el caso. En caso contrario, si con motivo de las modificaciones no se requiere citado endoso, deberá quedar asentado en el convenio.

12. Criterios relativos a los contratos celebrados en el extranjero.

Base:

En caso de que la SEMAR requiera llevar a cabo la adquisición o arrendamiento de bienes, o prestación de servicios que deban ser utilizados o prestados fuera de territorio nacional, el Área Requiriente de que se trate, será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones.

Lineamientos:

El Titular del Área Requiriente deberá elaborar un escrito mediante el cual justifique lo siguiente:

- a. La selección del Proveedor.
- b. La selección de los bienes y servicios a contratar.
- c. Motive en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El Área Requiriente deberá coordinar con la UNIJUR la formulación, modificación, ejecución y revisión de los contratos que se celebren en el extranjero.

El Titular del Área Requirente deberá informar por escrito a la OFLMAY, su intención de contratar al amparo del artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:

1. Radicación de recursos.
2. En este caso sólo contratará con Proveedores de reconocida solvencia técnica y económica y con un buen historial ante la SEMAR, lo cual deberá avalar el Titular del Área Requirente, toda vez que en caso de incumplimiento corresponde a dicha Área Requirente implementar las acciones procedentes en contra del proveedor.
3. Contar con el dictamen de procedencia firmado por el Secretario de Marina o del servidor público en quien se delegue esta facultad, en este caso no se requiere que el caso sea sometido al comité
4. La contratación se hará en apego a la legislación del país donde se contrate, por lo que no existe impedimento en que se firme el contrato que para tal efecto tenga la empresa con la que se tenga que contratar.
5. El Titular del Área Requirente será el responsable de gestionar ante su Proveedor la documentación legal necesaria para acreditar la existencia de la empresa o representación de quien suscribirá el contrato.
6. El Titular del Área Requirente será el responsable de someter a firma del Oficial Mayor de Marina el contrato correspondiente, o en su caso realizar las acciones necesarias para la delegación de facultades para que un representante de la SEMAR, pueda firmar contratos celebrados en el extranjero.
7. Deberá elaborarse un tanto del contrato en idioma español.
8. No se otorgará anticipo.

13. Garantías técnicas.

Se deberá establecer en el contrato la obligación de los Proveedores de responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que incurran, en los términos estipulados en el mismo y en la legislación aplicable.

En la definición de las garantías será responsabilidad del Área Requirente valorar y proponer la forma como se establecerán las garantías en los contratos, valorando horas de operación, kilómetros recorridos, o cualquier periodo de tiempo o funcionamiento que considere pertinente antes, durante o después de la instalación.

El Área Requirente deberá programar convenientemente la adquisición del bien o la prestación del servicio, a fin de evitar compras tempranas que anulen las garantías técnicas por uso inicial extemporáneo.

14. Almacenes en el extranjero.

El titular del Área Requirente acreditará previamente que el procedimiento de contratación y los contratos no pueden realizarse dentro del territorio nacional y que por alguna circunstancia le resulte más conveniente recibir los bienes en su bodega ubicada en los Estados Unidos de América.

Las entregas que se lleven a cabo en dicho Almacén o Bodega, se harán únicamente "a vistas" sólo servirán para computar la fecha de entrega, pero no se entenderá que la entrega se hizo a satisfacción, por lo que una vez que los bienes arriben a territorio nacional serán revisados a fin de verificar si cumplen con las condiciones establecidas en el contrato.

En caso de que se corrobore que los bienes están incompletos o no corresponden a la descripción del contrato, la Dependencia procederá a notificarlo al Proveedor para que en el plazo más corto posible sean complementados o sustituidos según sea el caso, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales que en derecho procedan. De negarse a atender el requerimiento la SEMAR instrumentará las acciones legales que en derecho procedan.

Preferentemente la SEMAR no realizará pagos contra la presentación de documentos que acrediten la entrega de bienes fuera de territorio nacional, que aún no hayan sido verificados.

15. Procedimiento de devolución o rechazo de bienes o incumplimiento de servicios que no coincidan con lo establecido en el contrato.

Base:

La entrega de los bienes o servicios se considerará a satisfacción de la SEMAR únicamente cuando se cuente con el acta de Entrega-Recepción a satisfacción elaborada por el Área Requirente, en la que conste que llevó a cabo la verificación física, técnica y funcional de los mismos.

Lineamientos:

En el supuesto de que el Proveedor haga entrega de bienes con características diferentes a las pactadas originalmente en el contrato, o preste los servicios en discrepancia con lo asentado, deberá llevarse a cabo el siguiente procedimiento:

1. El Área Requirente será responsable de devolverlos al Proveedor dentro los tres días naturales posteriores a la entrega, mediante escrito que deberá contener los siguientes requisitos:

- Establecer todos y cada uno de los aspectos en los que los bienes no cumplen con las características establecidas en el contrato.
- Especificar las características que deben cumplir los bienes o servicios haciendo referencia a la parte del contrato que lo establece.
- Manifiestar expresamente el rechazo de la SEMAR.
- En caso de tratarse de bienes, informar el domicilio en que los tendrá disponibles a efecto de que se presente a recogerlos dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega del oficio.
- Comunicará que cuenta con un plazo de 10 días naturales para que haga entrega de los bienes con las especificaciones pactadas, sin que implique el otorgamiento de prórroga alguna, subsistiendo el plazo de entrega original.
- Copia a la DIGADQUIS.

2. El Área Requirente deberá informar por escrito a la DIGADQUIS la fecha de entrega de los bienes, adjuntando el acta de entrega recepción correspondiente.

3. En caso de que el Proveedor no dé respuesta al escrito, o no haga entrega de los bienes con las características establecidas en el contrato, el Área Requirente deberá informarlo de inmediato a la DIGADQUIS a fin de que proceda conforme a derecho.

La entrega de bienes o servicios en discrepancia con el contrato, aún cuando se otorguen dentro del plazo pactado en éste, dará lugar a la aplicación de deducciones al pago en términos del artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones con motivo de la entrega parcial o deficiente.

16. Prórrogas

Base:

La DIGADQUIS, a través de su Área de Seguimiento, será la encargada del desahogo de solicitudes de prórroga que los Proveedores eleven respecto al plazo de entrega de los bienes o prestación de servicios, pactado originalmente en el contrato.

Lineamientos:

El Área de Seguimiento de DIGADQUIS deberá emitir la resolución correspondiente a la solicitud del Proveedor, con base en el análisis de los argumentos y pruebas aportados por el Proveedor.

El desahogo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El documento de desahogo deberá ser notificado al representante legal del Proveedor o a la persona autorizada por éste mediante poder legal, por los medios establecidos en el contrato.

Toda solicitud de prórroga, deberá ser elevada dentro del periodo de vigencia del plazo de entrega de bienes o prestación de servicios, pactado en el contrato.

La solicitud deberá estar signada por el representante legal del Proveedor o por quien haya autorizado en el contrato o mediante poder notarial para pronunciarse legalmente ante la SEMAR.

La solicitud deberá ser elevada y membretada si es el caso, única y exclusivamente por la empresa que haya celebrado el compromiso contractual con la SEMAR, sin hacer referencia o portar datos de otras empresas.

El Área Requiriente deberá emitir opinión determinando si la información de carácter técnico que el Proveedor argumenta es o no veraz y si efectivamente justifica el otorgamiento de una ampliación en el plazo de entrega originalmente pactado, señalando, en caso afirmativo, mediante dictamen técnico el tiempo que estime estrictamente necesario para que el Proveedor esté en posibilidades de cumplir con sus obligaciones de entrega.

Toda modificación a las obligaciones establecidas en los contratos deberá hacerse por escrito mediante convenio modificatorio. Corresponde a la DIGADQUIS la elaboración de los convenios modificatorios de los contratos. Tratándose de áreas que por sí mismas realicen contrataciones, serán éstas las encargadas de la formalización de los convenios modificatorios.

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Titular de la SEMAR.

SEGUNDO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se harán del conocimiento del público en general a través de su publicación en la página de internet de la SEMAR, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar

dentro de los veinte días naturales contados a partir de su aprobación, en el mismo término se remitirán al Diario Oficial de la Federación para su publicación.

TERCERO.- Todos los Acuerdos y Disposiciones emitidos por la SEMAR anteriores a la fecha de entrada en vigor de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se opongan a su contenido, se consideran derogados.

CUARTO.- Todo lo no previsto y los oficios o circulares relacionados con las presentes Políticas que se haga necesario formular, deberá ser sometido a la aprobación del Comité de Adquisiciones, salvo las que considere conveniente emitir el Almirante Oficial Mayor de Marina.

QUINTO.- Quedan abrogadas las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dependencia de fecha 24 de septiembre del 2004.

SEXTO.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza en los que la SEMAR sea parte, que se encuentren vigentes al entrar en vigor las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

SÉPTIMO.- En tanto se publiquen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que sustituirán a las publicadas el 24 de septiembre del 2004, el Oficial Mayor de esta Secretaría de Marina tendrá la facultad para emitir las directivas para regular el procedimiento de adquisiciones.

El presente documento fue aprobado por los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dependencia en la Décima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 6 de mayo del año 2011.

ANEXO 1

FORMATO
SOLICITUD DE AJUSTE DE PRECIOS

México, D.F.,

SECRETARIA DE MARINA
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES

Con la presente solicitamos a usted, elabore el ajuste de precios por las entregas efectuadas sobre el contrato No. _____ Relativo a: _____ conforme a la siguiente descripción:

Partida (s)																				
Piezas entregadas																				
Piezas por entregar																				
Precio Unitario																				
Importe de la entrega																				
Importe del ajuste solicitado por esta entrega																				
Ajuste No. (1o. 2o. etc.):																				

Para la verificación de la información se anexan los siguientes documentos:

- () Copia del contrato (si es la primera solicitud de ajuste).
- () Copia de la cotización (si es la primera solicitud de ajuste).
- () Copia de las modificaciones al contrato (por conceptos diferentes al de ajuste de precios).
- () Memoria de cálculo del ajuste solicitado.
- () Copia de evidencia de entrega en destino final (avisos de prueba, en caso de que el contrato haya sido fincado bajo condiciones Ex - Fábrica).
- () Copia de facturas (a precios de contrato).
- () Copias de factura y cheque del anticipo (En caso que se hubiere otorgado anticipo).

Sin más por el momento, nos repetimos a sus apreciables órdenes.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DEL PROVEEDOR
(NOMBRE, FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y RAZÓN SOCIAL)

¹ Sólo podrá presentarlo el Proveedor adjudicado, de preferencia, en papel membretado de la empresa.