



Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial
México, D.F., a 21 de mayo de 2014

Oficio núm. G200-089/14

C.P. Ricardo Efrén Valdez Espinoza
Director Administrativo
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A. C.
Presente

Me refiero a su atenta comunicación electrónica de fecha 6 de mayo pasado, mediante la cual solicitó a esta Coordinación Sectorial, la validación de los proyectos de normas del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A. C. que a continuación se enlistan:

- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Manual de Integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Manual de Integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Centro

Sobre el particular, anexo me permito enviarle la opinión que sobre los instrumentos en cuestión emitió la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos de este Consejo, así como los documentos debidamente validados por la Dirección Adjunta de Centros de Investigación, lo anterior a fin de que los mismos se presenten en su próxima sesión de Órgano de Gobierno para su aprobación.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente


Lic. Rafael Ortega Reyes
Director

C.c.p.- Dr. José Rodrigo Roque Díaz, Director Adjunta de Asuntos Jurídicos.
Dr. Inocencio Higuera Ciapara, Director Adjunto de Centros de Investigación.
Dr. Pablo Wong González, Director General del CIAD.



**Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos
Dirección de Asuntos Normativos, Consulta y
Despachos Aduanales**

Ciudad de México, el 16 de abril de 2014
Oficio núm. 1100/050/2014

C.P. RICARDO EFRÉN VALDEZ ESPINOZA
Director Administrativo del Centro de Investigación en
Alimentación y Desarrollo, A.C.
P r e s e n t e

En respuesta al oficio CIAD/DA043/2014, por medio del cual nos solicita la revisión y validación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. (CIAD), me permito manifestar lo siguiente:

Una vez realizado el análisis al documento en cuestión, desde el punto de vista jurídico-normativo no se encuentra inconveniente alguno en su contenido.

Lo anterior, para los efectos que correspondan.

La opinión que se emite se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 32, fracciones I y III, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Al agradecer su atención, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

LIC. JOSE ANTONIO MEDINA FANJUL
Director de Área

C.c.p. Dr. José Rodrigo Roquo Díaz.- Director Adjunto de Asuntos Jurídicos. Presente.
Dr. Inocencio Higuera Clapara.- Director Adjunto de Centros de Investigación. Presente.
Lic. Rafael Ortega Reyes. Director de Coordinación Sectorial. Presente.

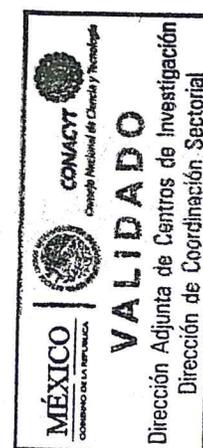


Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

I N D I C E

- 1. INTRODUCCION**
- 2. GLOSARIO DE TERMINOS**
- 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA**
- 4. DESCRIPCION DE LAS POLITICAS QUE ORIENTARAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y EJECUCION DE LOS CONTRATOS**
- 5. BASES Y LINEAMIENTOS QUE EL CIAD DEBERÁ APLICAR:**
 - A) OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS DE CADA AREA DE LA DEPENDENCIA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACION.**
 - I. Analizar estudios, planes y programas de entidades Federativas
 - II. Programa Anual de Adquisiciones
 - III. Autorización de requisiciones o solicitudes de bienes, obras o servicios.
 - IV. Estudio de factibilidad
 - V. Determinación de conveniencia de adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos
 - VI. Investigación de Mercado
 - VII. Consolidación de Adquisiciones, arrendamientos y servicios
 - VIII. Contratos Abiertos
 - IX. Procedimientos de contratación
 - X. Contratos Plurianuales
 - XI. Supuestos de excepción a la Licitación
 - XII. Proyecto Ejecutivo
 - XIII. Programa de Desarrollo de Proveedores
 - XIV. Incorporación de información a Compranet
 - XV. Elaboración de modelos de convocatoria y contratos
 - XVI. Pago de suscripciones, seguros u otros servicios
 - XVII. Clausula de arbitraje
 - XVIII. Cancelación de Licitación Pública
 - XIX. Determinación de montos menores de garantías de cumplimiento
 - XX. Pago de facturas de proveedores y contratistas
 - XXI. Cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

XXII. Proposición de Modificación a los POBALINES

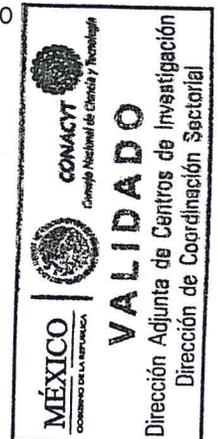
B) PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y CUMPLIMIENTO DE TERMINOS O PLAZOS DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES

- I. Acreditación de la Dependencia como proveedor o contratista
- II. Criterios del Estudio de Factibilidad
- III. Procedimiento de contratación de bienes, arrendamientos o servicios
- IV. Adjudicación Directa (Excepción de la Licitación)
- V. Contrato Abierto
- VI. Adquisición de bienes muebles usados
- VII. Precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios
- VIII. Precio conveniente en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios
- IX. Sustentabilidad ambiental
- X. Determinación de lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos
- XI. Devolución o destrucción de proposiciones

C) ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE CUMPLEN LOS TERMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES

- I. Criterios para otorgar anticipos
- II. Condiciones para la entrega de bienes y servicios
- III. Criterios para la elaboración de mecanismos de ajuste para pactar incrementos o reducciones en los precios.
- IV. Bases, forma y porcentajes a que se sujetan las garantías de anticipo y cumplimiento de los contratos
- V. Criterios para exceptuar a proveedores de la presentación de garantía de cumplimiento
- VI. Aplicación de penas convencionales

TRANSITORIOS





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) como Entidad Coordinadora de Sector de los Centros Públicos de Investigación CONACYT, y en cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Artículos Segundo Transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Noviembre del 2006; y para los efectos de las atribuciones que a los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales les otorgan los Artículos 58, fracción VII, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza, con el objeto de simplificar y propiciar la aplicación de las normas que regulan las actividades en la materia, mismas que fueron analizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C., y aprobadas por su Órgano de Gobierno.

El presente documento regula los procedimientos en la materia y deberá ser actualizado de acuerdo a la normatividad que al efecto emitan las autoridades competentes.

ARTÍCULO 1. El presente documento tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, el cual es de observancia obligatoria para los Centros Públicos de Investigación, teniendo por objeto, establecer las normas que regirán el control, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realicen las Entidades coordinadas por el CONACYT, así como las acciones relativas a la planeación, programación, ejecución, conservación, y mantenimiento de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; de igual forma, la prestación de los servicios de cualquier naturaleza, y los actos, contratos, y pedidos de dichas Entidades celebren en relación con bienes muebles.

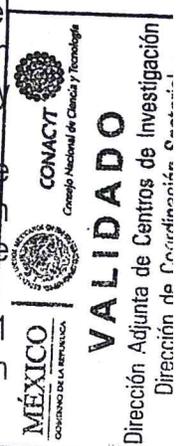


POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

2. GLOSARIO DE TERMINOS

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

- **ADQUISICIONES:** Todo acto de compra de bienes muebles o contratación de prestación de servicios, incluido el arrendamiento de bienes muebles.
- **ÁREA REQUIRENTE:** Aquella que de acuerdo a sus necesidades solicita o requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- **ÁREA DE ADQUISICIONES:** Departamento de Adquisiciones que tiene encomendado gestionar y llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
- **ÁREA DE PRESUPUESTOS:** Departamento de Presupuestos que tiene encomendado el manejo del Presupuesto del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
- **ÁREA ADMINISTRATIVA REGIONAL:** Área Administrativa de las Unidades Regionales, responsable de la administración de cada una de las Unidades Regionales del CIAD.
- **ÁREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION:** Área que tienen encomendado los servicios informáticos del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
- **BIENES:** Los bienes muebles instrumentales y de consumo de dominio privado de la Federación, que figuren en los inventarios del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
 - a. **Bienes instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el CIAD, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
 - b. **Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el CIAD tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en órdenes de entrada y órdenes de salida y/o en sus inventarios de existencias, dada su naturaleza y finalidad de servicio.
 - c. **Bienes muebles por su naturaleza,** Aquellos conforme a los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.

- **CAAS o COMITE:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.;
- **CIAD:** El Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
- **CONSTITUCIÓN:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- **COORDINADOR REGIONAL:** Titular responsable de cada una de las Unidades Regionales del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
- **DECRETO:** Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federación;
- **DIRECTOR GENERAL:** El Director General del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.;
- **DIRECTOR ADMINISTRATIVO:** El Director Administrativo del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.;
- **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- **LICITANTE:** La persona o personas que participan en cualquier procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- **LINEAMIENTOS:** Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal;
- **ÓRGANO DE GOBIERNO:** Consejo Directivo que representa la máxima autoridad del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.;
- **PEF:** Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- **POBALINES:** Las Políticas Bases o Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
- **PROCESO DE ADQUISICIONES:** Es el Proceso para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios realizados por el Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C., según lo previsto en el Artículo 3 de la Ley;
- **PROVEEDOR.** Persona física o moral, que celebra contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.;



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- **RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- **SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES:** Subdirección de la que depende directamente el Área de Adquisiciones.
- **TIC:** Bienes de Tecnologías de Información y Comunicación; y
- **UNIDADES REGIONALES:** Sucursales del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULAN

ARTÍCULO 3. Solamente estarán sujetos a las disposiciones de este documento las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el CIAD, en estricto apego a las disposiciones aplicables.

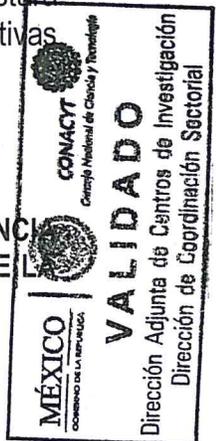
Las presentes POBALINES del CIAD son de aplicación obligatoria para los servidores públicos del CIAD responsables de llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de bienes muebles.

4. DESCRIPCION DE LAS POLITICAS QUE ORIENTARAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y EJECUCION DE LOS CONTRATOS

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

5. BASES Y LINEAMIENTOS QUE EL CIAD DEBERÁ APLICAR

- A) **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS DE CADA AREA DE LA DEPENDENCIA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACION**



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

ARTÍCULO 5. Para la realización de los diversos actos relacionados con los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del CIAD se encuentran en las siguientes Áreas.

Dependencia y Nivel jerárquico de los servidores públicos responsables de la contratación de bienes, servicios y arrendamientos.

- I. El Área de Adquisiciones del CIAD será la encargada de concentrar la información de requerimientos para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y solicitará la colaboración de las diferentes áreas del CIAD, las que proporcionarán la información que les requiera, con la autorización del Director Administrativo, una vez autorizado el presupuesto de dicho Ejercicio por el Órgano de Gobierno.
- II. El Área de Adquisiciones integrará durante el cuarto trimestre de cada ejercicio, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del siguiente ejercicio presupuestal, mediante la información que le remitan las diversas áreas del CIAD, considerando en su planeación anual, el grado de deterioro de los bienes, el consumo histórico, necesidades en apego a protocolos de proyectos de investigación vigentes o sometidos a convocatorias y la existencia de bienes en los inventarios en la elaboración de dicho Programa. El Centro pondrá a disposición del público en general, a través de CompraNet y de su página de Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, seas de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Programa Anual será el plan rector de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y se formulará con base en los artículos 18, 19, 20 y 21 de la Ley, pero éste tendrá el carácter de informativo y no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado, adicionado, suspendido o cancelado sin responsabilidad para el CIAD.

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





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- III. El Área de Adquisiciones es la responsable de la contratación de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios en la sede central de CIAD y en las operaciones consideradas como repercusión global; y las Áreas Administrativas Regionales en materia de selección y contratación en dichas Unidades Regionales. Tratándose de adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios del Programa Operativo Anual se deberá contar en todos los casos con la autorización del Director Administrativo y tratándose de procesos de selección y contrataciones de servicios en las Unidades Regionales deberá contar en todos los casos con la autorización del Coordinador Regional. En caso de que el proyecto sea de alta relevancia, el Director General deberá manifestar su autorización conjuntamente con el líder de proyectos, para su ejecución.
- IV. El Director Administrativo del El CIAD será responsable de determinar la conveniencia de la adquisición de bienes o de arrendamientos con opción a compra.
- V. El Área de Adquisiciones con apoyo de la Subdirección de Recursos Materiales y el Área de Servicios Generales y Control Patrimonial son los responsables de evaluar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos para determinar la conveniencia de su adquisición en comparación con un bien nuevo.
- VI. El Área de Adquisiciones previo a la Convocatoria de la Licitación o de la Invitación a cuando menos tres personas realizará la Investigación de mercados para verificar la existencia y costos de los bienes, servicios o arrendamientos solicitados por el Área requirente basado en la información que se tenga de compras históricas del CIAD, Organismos Públicos o Privados, o del propio fabricante o prestador de servicios.
- VII. La Secretaría de la Función Pública, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Secretaría de Economía, determinará, en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrá adquirir, arrendar o contratar el CIAD con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

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

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

- i. El CIAD, deberá observar las disposiciones contenidas en el Decreto y Lineamientos que establecen las medidas de austeridad y disciplina presupuestal de la Administración Pública Federal.
- ii. Para el caso de las TIC, se deberá estar a lo dispuesto en dichos ordenamientos salvo que la compra de las mismas, se realice con recursos de los fondos de Investigación y Desarrollo Tecnológico que opera el CIAD, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología.

VIII. El Área de Adquisiciones junto con la Subdirección de Recursos Materiales son los facultados para celebrar contratos abiertos para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios conforme a lo siguiente:

1. El contrato se realizará por el período de un año indicando los montos mínimos y máximos a adjudicarse.
2. Se indica el listado de bienes adjudicados a este contrato abierto con su precio unitario fijado.

IX. El Área de Adquisiciones y las Áreas Administrativas Regionales son las únicas facultadas para realizar las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios, quienes deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento; así como al Procedimiento de Adquisiciones vigente y a las demás disposiciones establecidas en el presente documento. Cuando las demás áreas del CIAD, realicen directamente la contratación de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios,



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

invariablemente deberán contar con la autorización del Director General, previa presentación de la justificación correspondiente.

- X. El CIAD podrá celebrar contratos plurianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios durante el ejercicio, siempre y cuando:
- I. Se justifique el plazo de la contratación y el mismo no afecte la competencia económica del sector que se pueda ver afectado o de que se trate;
 - II. Justifique el gasto corriente o de inversión correspondiente; y
 - III. Desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

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

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

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

- XI. En los casos de las excepciones a la licitación pública previstos en el artículo 41 fracción, XI de la Ley, el titular del área solicitante deberá emitir y presentar al Director Administrativo, justificación de la selección del procedimiento de adjudicación del contrato mediante



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

procedimiento de adjudicación directa, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el CIAD. El acreditamiento del o de los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción de adjudicación directa del contrato, deberá constar por escrito y ser firmada por el mencionado titular del área solicitante; todo ello con apego estricto a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley y 21, fracción I del Reglamento, éste último en lo que resulte aplicable, dado que, la justificación no será sometida a dictamen del CAAS respecto de la procedencia de no celebrar licitación pública, por no corresponder a las funciones del citado Comité.

No obstante lo anterior, el contrato respectivo deberá ser autorizado previamente a su celebración por el Director General del CIAD. El Área de Adquisiciones, a través del Director Administrativo, deberá informar al CAAS, sobre la celebración del contrato una vez concluida ésta.

- XII. Previo a la publicación de la convocatoria, el Centro, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, podrá difundir el proyecto de la misma a través de CompraNet, al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica subdireccionrm@ciad.mx.
- XIII. El Área de Adquisiciones junto con la Subdirección de Recursos Materiales y las Áreas Administrativas Regionales son las responsables de elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo en el cual cuando se lanza una Convocatoria para la Adquisición de bienes y servicios se da preferencia a las personas que integren el sector micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, mismo que deberán comprobar mediante oficio, indicando si la empresa se encuentra constituida como MPYMES (micro, pequeña y mediana empresa), y en qué sector se encuentra de acuerdo a la estratificación asentada en el Acuerdo en el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, siendo esta la siguiente:



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

- XIV. La Subdirección de Recursos Materiales es la responsable de incorporar la información del Registro Único de Proveedores al Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales (Compranet).
- XV. El Comité de Adquisiciones preverá los mecanismos de revisión del proyecto de convocatoria y convocatoria para verificar que las licitaciones públicas que presentan las áreas de contratación se apeguen, según corresponda, a los respectivos modelos los cuales deben observar las disposiciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como, en las presentes POBALINES, para lo cual podrá establecer un subcomité para la revisión de las convocatorias.

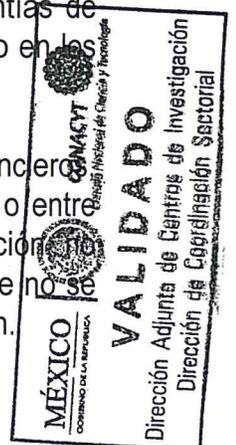
Las convocatorias de licitación pública deberán ser revisadas, actualizadas y aprobadas previas a su publicación en CompraNet y del resumen de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación por la Subdirección de Recursos Materiales y con apoyo del Área de Adquisiciones.

La obtención de la convocatoria será gratuita y se podrá obtener en CompraNet o solicitarla en forma impresa directamente en la Subdirección de Recursos Materiales del Centro.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- XVI.** Será responsabilidad del CIAD a través del Área de Adquisiciones, contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenta.
- XVII.** El Director Administrativo es el Servidor Público responsable de incluir dentro del contrato de bienes, servicios y arrendamientos una cláusula que indica que en el caso de que el cumplimiento o interpretación de los contrato de origen a controversia judicial, las partes se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la ciudad donde se elaboró el contrato, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle por razones de su domicilio, nacionalidad y/o por otras causas.
- XVIII.** El CIAD podrá cancelar de una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por causas fortuitas o de fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamiento o servicios, o que de continuar con el procedimiento pudiera ocasionarle un daño o perjuicio al CIAD, así como por la extinción de la necesidad de la contratación y/o adquisición; debiendo la Subdirección de Recursos Materiales precisar el acontecimiento que motiva la decisión y hacerlo del conocimiento de los licitantes, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 38 de la Ley.
- XIX.** El Área de Adquisiciones podrá determinar la reducción del porcentaje de las garantías de cumplimiento de los contratos en base al historial de contrataciones y su cumplimiento en los últimos 5 años de acuerdo a la tabla presentada en estos POBALINES.
- XX.** Con excepción de los anteriores, los servicios financieros, bancarios, instrumentos financieros, contrataciones entre entidades y dependencias de la administración pública federal, o entre estas y las dependencias o entidades de los gobiernos de los Estados de la Federación, estarán sujetas a la aplicación de las POBALINES, la Ley y su Reglamento, salvo que no se tenga la capacidad para obligarse por sí mismo y contrate un tercero para su realización.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- XXI.** El CIAD podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley, su Reglamento y las presentes POBALINES, y lo estipulado en el contrato respectivo.
- i. En caso de presentarse defectos y vicios ocultos en los bienes o en la calidad de los servicios, así como en la negativa o imposibilidad capacitar al personal.
 - ii. Por el incumplimiento en los requisitos de la orden de compra, de servicio y/o contrato.
 - iii. En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo, y en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 de la Ley.
 - iv. El Área de Adquisiciones elaborará el dictamen que sustenta la terminación anticipada de una orden de compra, de servicio y/o contrato a que se refiere el artículo 102 del Reglamento, con la justificación que le presente el área solicitante y deberá contar con el visto bueno de la Dirección Administrativa.
 - v. En la convocatoria de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos que deriven de estos y/o de los pedidos por adjudicación directa se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Quando el proveedor por causa fortuita o fuerza mayor no pueda cumplir dentro del plazo estipulado con la entrega de bienes o servicios, debe solicitarlo mediante escrito libre dirigido al Director Administrativo del CIAD; únicamente será procedente si ésta se realiza con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato y orden de compra o de servicio se haga exigible el cumplimiento de la obligación y se acrediten plenamente las causas mencionadas. La prórroga podrá conceder por única vez, y por un periodo máximo de hasta la mitad del tiempo de entrega estipulado inicialmente, salvo en los casos en que se demuestre fehacientemente que peligran la integridad física del proveedor o su personal, o de los bienes o servicios objeto de la orden de compra, de servicio o contrato respectivo. En caso de que se otorgase la prórroga por causa



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

ajenas al proveedor o prestador de servicios, no se contabilizará el tiempo estipulado para la aplicación de penalizaciones.

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

- XXII.** El Área de Adquisiciones, la Subdirección de Recursos Materiales y los Integrantes del Comité de Adquisiciones del el CIAD podrán proponer modificaciones a los presentes POBALINES, las cuales serán solicitadas e informadas a través de las reuniones ordinarias del Comité de Adquisiciones y serán aprobadas por los integrantes del comité que tengan derecho a voto.

El Director Administrativo, será el responsable del control y seguimiento del presupuesto de adquisiciones autorizado. Asimismo deberá hacer las observaciones correspondientes y en su caso proponer a las áreas administrativas competentes las soluciones que considere procedentes.

B) PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y CUMPLIMIENTO DE TERMINOS O PLAZOS DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES

Aspectos aplicables durante los procedimientos de contratación

- I. De conformidad con lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 1 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el CIAD con cargo a los recursos autogenerados de su Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico previstos en la Ley de Ciencia y Tecnología, no estarán dentro del ámbito de aplicación de la Ley y del Reglamento y se regirán conforme a las reglas de operación de dicho fondo, a los criterios y procedimientos que en estas materias expida el Órgano de Gobierno, así como a las disposiciones administrativas que, en su caso estimen necesario expedir la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, administrando dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

CIAD las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Para que se pueda formalizar un pedido o contrato será necesario que el CIAD cuente con el presupuesto respectivo debidamente aprobado y que en el área solicitante exista la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir el compromiso, lo cual será validado por el Área de Presupuestos o el Área Administrativa Regional, mediante sus actividades de Control Presupuestal, a través del documento en que el CIAD determine que cuenta con la disponibilidad presupuestal y/o a través de las autorizaciones electrónicas establecidas en el Proceso de Compra. De no haber suficiencia presupuestaria, el área solicitante y el Área de Adquisiciones o el Área Administrativa Regional deberán de abstenerse de formalizar pedidos, contratos o sus modificaciones.

- II. El estudio de factibilidad se llevará a cabo por la Dirección Administrativa con apoyo de el Área de Adquisiciones a través de la realización de un estudio de mercado para comparar el costo de adquirir o arrendar un bien, o bien el de comprar un bien que se esté arrendando.
- III. Con base en sus consumos históricos, avances de proyectos de investigación y necesidades inmediatas debidamente justificadas, las áreas solicitantes determinarán la adquisición para asegurar la existencia de bienes consumibles, para lo cual, elaborarán una "requisición de compra" que soporte la adquisición con base en el Proceso de Adquisición establecido

El Área de Adquisiciones deberá tramitar ante las autoridades competentes los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para agilizar las adquisiciones solicitadas por las distintas áreas del CIAD. En caso necesario, solicitará el apoyo del área que requiere el bien y/o servicio.

Cuando se trate de equipos, accesorios y servicios para tecnologías de información y comunicación, el Área de Tecnologías de la Información y Comunicación del CIAD, revisará técnicamente y dará el visto bueno en la adquisición.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- IV. El Área de Adquisiciones y las Áreas Administrativas Regionales son las únicas facultadas para atender los requerimientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y tiene bajo su competencia las siguientes operaciones: requisición, cotizaciones u ofertas, requisitos a proveedores, evaluaciones a ofertas, pedidos y contratos.
- El Área Requiriente entregará al Área de Adquisiciones la requisición en la cual solicite la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
 - Las compras que efectúe el Área de Adquisiciones y las Áreas Administrativas Regionales tendrán como origen una requisición formulada por el área solicitante que la requiera.
 - Cuando existan normas específicas de adquisición emitidas por la Secretaría de Economía, sólo deberán adquirirse bienes que cumplan exactamente con dichas especificaciones.
 - Cuando existan disposiciones específicas emitidas en medidas de austeridad y disciplina presupuestal de la Administración Pública Federal, las adquisiciones deberán sujetarse a lo aplicable según dichas disposiciones.

Los proveedores que participen en licitaciones e invitación a cuando menos tres personas deberán indicar en sus ofertas los siguientes datos:

- Número de licitación o número de invitación a cuando menos tres personas.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Nombre de su representante legal y de la persona que sirva de enlace con la Subdirección de Recursos Materiales, el Área de Adquisiciones y el Área Administrativa Regional.
- Domicilio fiscal y teléfonos vigentes.
- Formalizar el pedido o suscribir el contrato que en su caso le sea asignado.
- Tiempo de entrega de los bienes cotizados.
- Garantías ofrecidas.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- h) Descripción completa de los bienes cotizados.
- i) Manifiesto del Proveedor de no encontrarse en el supuesto del artículo 50 de la Ley.
- j) Carta debidamente firmada donde se compromete en caso de ser el ganador del procedimiento de contratación a otorgar una garantía de cumplimiento de contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 25 numeral 2 de este instrumento.
- k) Declaración unilateral de integridad.
- l) El tiempo de entrega del bien adjudicado estará sujeto a las condiciones establecidas en el pedido o contrato, mismos que estarán basados en las bases de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas respectivamente.
- m) Los proveedores deberán entregar carta en la que manifiesten que aceptan las bases que conformen el procedimiento de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.

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

Cuando el Director General considere necesario contar con un testigo social, solicitará a la Secretaría de la Función Pública la designación de este, en los términos de los lineamientos de la materia.

Para efectos de la Junta de Aclaraciones a la Convocatoria de Licitaciones y Concursos de Invitación a cuando menos tres personas, se estará a lo dispuesto en el artículo 33-Bis de la Ley

Previamente a la formalización del contrato u orden de compra ó servicios, el licitante a quien se le haya adjudicado, debe presentar escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el CIAD determinará los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o el CIAD podrá consultar a la Comisión Federal de Competencia sobre la consistencia de una proposición conjunta con la legislación en materia de competencia, y dicha Comisión, sin juzgar sobre las proposiciones técnicas o económicas, dará respuesta exclusivamente por lo que se refiere a lo dispuesto en la Ley Federal de Competencia Económica, previa opinión de la Entidad, la cual determinará lo conducente conforme a sus atribuciones.

Sólo se admitirán ofertas o solicitudes de participación en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres proveedores o adjudicaciones directas de personas físicas o morales que cumplan con los requisitos de la convocatoria y especificaciones de la licitación o solicitud de cotización, según el caso.

La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 39 de la Ley, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará. El procedimiento de abastecimiento simultáneo no podrá tener como objeto o efecto restringir el proceso de competencia y libre concurrencia, para lo cual el CIAD tomará en cuenta las recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia Económica;

Los manuales de operación, catálogos, folletos y en general toda aquella información presentada por los licitantes o invitados en que se indiquen las características técnicas de los bienes a ofertar deberán ser presentados en idioma español. En caso de documentación que únicamente exista en idioma diferente al español, deberán presentar traducción simple al español de las principales características que permitan evaluar si los bienes ofertados cumplen con lo solicitado en las bases respectivas. El licitante o invitado que resulte adjudicado, deberá entregar al mismo tiempo que los bienes adjudicados, manual de operación traducido al idioma español.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

El CIAD, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato al proveedor que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas. Las condiciones legales y económicas serán evaluadas por la Subdirección de Recursos Materiales o las Áreas Administrativas Regionales, mientras que las condiciones técnicas serán evaluadas por las áreas solicitantes así como por los asesores que en su caso se hayan contratado para tal efecto.

La Subdirección de Recursos Materiales, el Área de Adquisiciones y/o las Área Administrativas Regionales, deberán manifestar en la convocatoria de licitación o en las formas de invitación utilizadas, las facultades del CIAD de adoptar a su elección las medidas conducentes para llevar a cabo la evaluación de las capacidades legal, administrativa, técnica, económica y financiera de los proveedores, mediante visitas a sus oficinas e instalaciones, incluyendo la verificación de los bienes que se pretendan adquirir, las referencias de sus clientes a los que les han entregado bienes o les han proporcionados servicios similares a los que se ofertan, para garantizar de esta manera la participación de proveedores confiables.

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

- I. Servicios de agencia de viajes para poder asignar el servicio deberán de contar con:
 - a) Tener servicio de entrega de boletos a domicilio.

- II. En el caso de los servicios de vigilancia deberán contar con:
 - a) Carta de "no antecedentes penales".
 - b) Servicio las 24 horas los siete días de la semana.
 - c) Permiso de la Coordinación Estatal de Seguridad Pública y Tránsito para prestar los servicios de seguridad privada en el Estado.

- III. En el caso de las adquisiciones de bienes de madera
 - a) Certificado emitido por SEMARNAT por usos sustentable de bosques en apego a lo indicado en el Capítulo V, Artículo 32, numeral de estas POBALINES.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

En caso de los demás servicios que el CIAD requiera, se deberán sujetar a las disposiciones comprendidas en las presentes POBALINES, la Ley y su Reglamento, por lo que el CIAD en cualquier momento podrá complementar información de aquellos servicios que desee precisar.

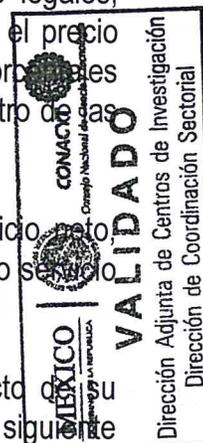
Las áreas solicitantes, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas emitirán un dictamen técnico.

La Subdirección de Recursos Materiales, el Área de Adquisiciones y/o las Áreas Administrativas Regionales, como resultado de ese análisis y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en las presentes POBALINES, emitirá el dictamen de adjudicación por escrito, el cual estará firmado por el Director Administrativo, el Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y el Titular del Área de Adquisiciones. En caso de las Unidades Regionales, dicho dictamen estará firmado por el Titular de la Coordinación Regional y el Titular del Área Administrativa Regional. Este dictamen servirá de fundamento para el fallo de adjudicación, mediante el cual se determinará a la persona física o moral que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y financieras requeridas.

La adjudicación se hará a la propuesta que haya cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por el CIAD y cuya proposición económica presente el precio más bajo o bien en caso de valuación por puntos a la mejor combinación de puntos y por el precio o de costo beneficio que según el procedimiento de evaluación se haya establecido dentro de las bases.

De esta forma la adjudicación se hará a la proposición que presente el mayor beneficio, pero mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien o servicio mas el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

En lo no previsto en esta disposición normativa y de originarse alguna duda respecto de su interpretación y debido cumplimiento, el CIAD se sujetará a lo dispuesto aplicable en el siguiente orden, a lo establecido en la Ley de Ciencia y Tecnología, para efectos de los Fondos de de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, la Ley y su Reglamento, Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

Hacendaria y su Reglamento, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, y demás ordenamientos aplicables; así como supletoriamente a la normatividad que como fuente administrativa se ha venido aplicando en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, siempre y cuando no se oponga a las disposiciones legales en vigor.

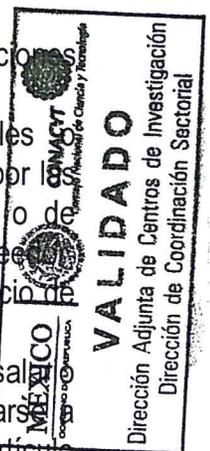
El contenido de los dictámenes y el fallo de adjudicación se llevarán a cabo conforme a lo estipulado en la Ley, su Reglamento, los presentes POBALINES y la convocatoria de la licitación correspondiente.

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

Contratación.

i. Criterios para la elaboración de un contrato:

- n) Se elaborarán órdenes de compra o servicio para todas las operaciones de adquisiciones.
- o) Adicionalmente, se elaborará contrato por operaciones iguales superiores al importe de \$30,000.00 pesos m.n. sin incluir el IVA; por los inferiores a este monto, solo se elaborará la orden de compra o de servicio misma que una vez confirmado de recibido por el proveedor tendrá los efectos de un contrato. Este importe de actualizara al inicio de cada ejercicio mediante Índices de Precios al Consumidor.
- p) Toda contratación de servicios igual o superior a 300 veces el salario mínimo diario general vigente el Distrito Federal, deberá formalizarse a través de contratos o pedidos, en términos de lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento.



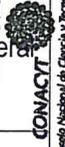
POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- q) Toda adjudicación directa, cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de 300 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los 30 días previos a la de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente, de conformidad al último párrafo del artículo 45 de la Ley.

En estos casos, el importe acumulado anual de adquisiciones a un solo proveedor de un bien o servicio no podrá exceder del máximo establecido en el PEF que para cada ejercicio fiscal se establezca como límite para adquisición por adjudicación directa, en términos de lo que establece el artículo 42 de la Ley.

- ii. Las órdenes de compra y de servicio deberán estar firmadas por la Subdirección de Recursos Materiales y el Área de Adquisiciones.
- iii. Los contratos serán firmados por los titulares que se indican en la siguiente tabla de acuerdo al Proceso de Adquisiciones vigente:

ADQUISICIONES SEDE CIAD

	Titular del Departamento de Adquisiciones	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales	Director Administrativo	Titular del Área Solicitante (Jefe de Proyecto)	Director General	
Órdenes de Compra o Servicio	X	X				  MÉXICO <small>GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN</small> VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial
Contratos		X	X	X	X	



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

ADQUISICIONES UNIDADES REGIONALES

	Responsable del Área Administrativa de la Unidad Regional	Coordinador Regional	Titular del Área Solicitante (Jefe de Proyecto)
Órdenes de Compra o Servicio	X	X	
Contratos	X	X	X

Las adquisiciones de hasta el monto máximo estipulado en la Ley podrán realizarse a través del fondo revolvente del CIAD, que serán autorizadas por el Titular de la Subdirección de Recursos Materiales.

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

El CIAD podrá realizar modificaciones de los contratos, siempre y cuando se apeguen a lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley.

- V. La Adjudicación del contrato se realizará para un solo proveedor con la firma de un Contrato Abierto con presupuesto mínimo y máximo establecido y con entregas de acuerdo a los pedidos generados por CIAD, A.C. a través de órdenes de compra. El contrato será vigente por el período del establecido por el Área de Adquisiciones.
- VI. El Área de Adquisiciones con apoyo de la Subdirección de Recursos Materiales y el Área de Servicios Generales y Control Patrimonial evaluarán la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos a través de un evalúo que será realizado por un Perito Valuador para determinar la conveniencia de su adquisición en comparación con un bien nuevo.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- VII. Se considerarán precios no aceptables a proveedores nacionales cuando éstos sean superiores al 10% de los precios resultantes de la investigación de mercado y del cálculo para determinar la inaceptabilidad de dicho precio ofertado.
- VIII. Se considerarán precios aceptables a proveedores nacionales cuando éstos sean inferiores al 10% de los precios resultantes de la investigación de mercado y del cálculo para determinar la aceptabilidad de dicho precio ofertado.
- IX. El CIAD deberá sujetarse a las Políticas de Sustentabilidad Ambiental comprendidas en la Ley, para estos efectos serán considerados los elementos siguientes:
 - i. En la planeación de las adquisiciones y arrendamiento de equipos, se dará preferencia a aquellos que cuenten con mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabo de su eficiencia, apoyándose en su caso en los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.

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

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

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



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

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

Tratándose de madera proveniente de una plantación, además se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Dicha documentación será requerida cuando se formalice el contrato o pedido. Los aspectos de sustentabilidad ambiental deberán ser considerados en la elaboración de los proyectos de convocatoria y la convocatoria de licitación.

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

En la elaboración del proyecto de convocatoria y la convocatoria, el CIAD vigilará los aspectos de sustentabilidad ambiental relativos a:

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



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

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

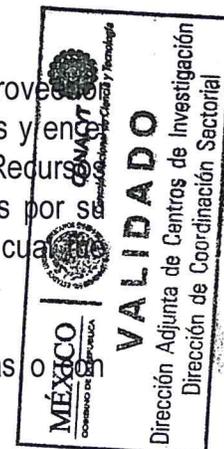
B. Tratándose de adquisiciones de madera o muebles hechos con este material, en la elaboración de proyectos de convocatoria y convocatoria se contemplará lo siguiente:

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

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

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

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



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

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

En la formulación de proyectos de convocatoria y convocatoria de licitación se deberá considerar la normatividad específica vigente que al respecto establezca la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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

a) Especificación de las características de composición de al menos 50% de material reciclado, reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje; o

b) Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características de composición requeridas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

- X. El CIAD se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos con algunas de las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley.

Sólo se recibirán ofertas de los servidores públicos en activo siempre que presenten la autorización del Titular del Órgano Interno de Control de la Entidad en que laboran.

- XI. En el acto de presentación de documentación legal, proposición técnicas y ofertas económicas, de entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta dos servidores públicos participantes en el acto rubricarán el anexo de precios de la proposición económica presentadas por los licitantes. El responsable del resguardo de los sobres y documentación durante y después de los concursos será la Subdirección de Recursos Materiales o el Área Administrativa Regional según corresponda. Las





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que los soliciten una vez transcurridos 60 días naturales a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el CIAD podrá proceder a su devolución o destrucción.

Si en el acto de apertura de proposiciones del Concurso de Invitación a cuando menos tres personas es declarado desierto por no contar con al menos tres propuestas susceptibles a evaluar técnicamente, en el mismo acto se devolverán los sobres cerrados de los licitantes participantes que se encuentren presentes en el acto, hecho que constará en el acta correspondiente.

C) ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE CUMPLEN LOS TERMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES

ARTICULO 7. El Área de Adquisiciones a través de su Portal de Adquisiciones, integrará y dará seguimiento a una base de datos para el cumplimiento de los compromisos contraídos por los proveedores, respecto a la calidad de los productos adquiridos, tiempo previsto para su entrega y condiciones generales establecidas.

I. En materia de anticipos, el Área de Adquisiciones y las Áreas Administrativas Regionales los podrá otorgar en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de adquisiciones de bienes de manufactura especial. En este caso el CIAD se reserva el derecho de efectuar inspecciones de calidad que considere necesarias de acuerdo a las especificaciones pactadas en el contrato; así como supervisar el avance de la fabricación de los mismos.
- b) Cuando siendo proveedor único se condicione la venta de bienes o servicios otorgamiento de un anticipo.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

- c) Cuando se considere necesario para garantizar la entrega de los bienes u objetos que se adquieren; y
- d) Los demás casos que determine la Ley, el Reglamento y el Comité de Adquisiciones.

Se amortizará el anticipo proporcionalmente en cada uno de sus pagos. Las estimaciones y facturas serán autorizadas por el Área de Adquisiciones o el Área Administrativa Regional para bienes y por el Titular del área solicitante (Jefe de Proyecto) para servicios.

El anticipo se otorga a solicitud del proveedor y éste se debe garantizar con una fianza. Los anticipos se garantizarán por el equivalente a la totalidad del monto del anticipo sin incluir el IVA y debe presentarse previo a la entrega de éste, de acuerdo al artículo 48 de la Ley fracción I y último párrafo. Los anticipos iguales o superiores a \$25,000.00 deberán ser garantizados con una fianza.

El Área de Adquisiciones o Área Administrativa Regional, podrá convenir el otorgamiento de pagos progresivos contra estimaciones y facturas correspondientes.

Las Políticas para otorgar porcentajes de anticipos son las siguientes:

- a) Para la contratación de los siguientes servicios no se otorgan anticipos: limpieza, vigilancia, asesor externo de seguros, aseguramiento de bienes patrimoniales, agencia de viajes y fotocopiado entre otras.
- b) No se otorgarán anticipos cuando se pacte la recepción de los bienes en base a contrato de suministro abierto.
- c) Se otorgarán anticipos, máximo hasta el 50%.

II. La entrega de los bienes y servicios se realizará en el CIAD o en la Unidad Regional de la siguiente manera:

- 1.El Proveedor se compromete a entregar el bien y/o servicio correspondiente dentro del plazo fijado, en cantidad, costo y características especificadas en la cotización



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

presentada y/o en el punto 1 de la primera cláusula del contrato, así como en la orden de bienes y/o servicio correspondiente que contiene la referencia al contrato celebrado y con la validación por parte Director General de EL CIAD.

- 2.El CIAD a través del almacén para los casos de bienes y por parte del Área Requiriente para los casos de servicios, recibirá los bienes y/o servicios verificando el costo, cantidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas consignadas en la propuesta presentada y en la orden de bienes y/o servicio y con la factura expedida por el Proveedor, la cual deberá contener la referencia al contrato celebrado.
- 3.La certificación de la entrega-recepción a conformidad de las partes, se comprobará mediante la firma de aceptación por parte del Área Requiriente de EL CIAD, en la factura que contiene la referencia al contrato celebrado expedida por el Proveedor.
- 4.El CIAD se obliga a liquidar la factura que contiene la referencia al contrato celebrado correspondiente dentro de un plazo no mayor a diez días naturales, siempre y cuando El Proveedor responda a la brevedad posible al llamado que le haga el Departamento de Contabilidad, cuando dicha factura requiera ser corregida en las anomalías que pudiera presentar términos de carácter aritmético o fiscal.

III. Cuando existan casos justificados donde sea necesario el incremento o decremento en el costo en las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos, el proveedor deberá notificar mediante escrito el incremento o decremento que corresponde y el motivo que genere tal situación, para que el Área de Adquisiciones evalúe si procede tal incremento o reducción de conformidad con las disposiciones que emita la Secretaria de la Función Pública.

Cuando se trate de bienes o servicios sujetos a los precios oficiales como los del Índice de Precios al Consumidor o Índice de Salarios Mínimos Generales, el CIAD reconocerá los incrementos.

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



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

La fianza debe ser expedida por una Institución debidamente autorizada, por una garantía del 10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA, a favor y a satisfacción del CIAD.

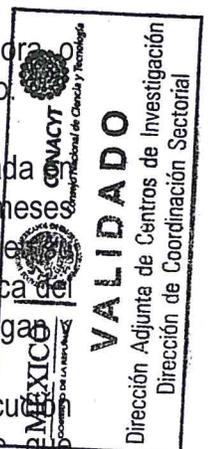
En su caso, el Área de Adquisiciones a solicitud del área solicitante, requerirá garantía contra desperfectos o servicios deficientes.

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

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

La póliza de fianza deberá contener como mínimo:

- a) Las estipulaciones contenidas en el contrato.
- b) El monto del contrato.
 - i. Para liberar la fianza es necesario que el CIAD se lo solicite por escrito a la afianzadora o manifieste por escrito al afianzado el cumplimiento del compromiso objeto del contrato.
 - ii. La vigencia de la fianza será de 3 meses posteriores a la fecha de terminación indicada en el contrato cuando corresponda a servicios y cuando corresponda a bienes de 12 meses posteriores a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados e instalados en su totalidad y a entera satisfacción del CIAD (el período debe incluir la garantía de fábrica del bien), y/o hasta que se agoten todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
 - iii. Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses como consecuencia del pago extemporáneo del pago de la fianza.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

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

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

Fianza de Contingencia Laboral.- En el caso de contratación de servicios anuales con personal externo involucrado en las instalaciones del CIAD, como es el caso de los contratos de servicio de vigilancia, limpieza y jardinería, servicios generales y otros; la Subdirección de Recursos Materiales, el Área de Adquisiciones o el Área Administrativa Regional deberán requerir garantías adicionales para el cumplimiento de contingencias laborales (obligaciones laborales) por indemnización que responda a cualquier conflicto laboral del personal contratado para realizar las actividades de los servicios propias del contrato. El porcentaje de dichas garantías será establecido por el Área de Adquisiciones y autorizado por el Comité. La garantía permanecerá en vigor durante el período de un año posterior a la terminación del contrato.

- V. Tratándose de adjudicaciones directas por monto inferior a \$50,000.00, preferentemente no se solicitará garantía de cumplimiento, salvo que, por la importancia o trascendencia de los bienes o servicios que se vayan a contratar, a juicio de la Subdirección de Recursos Materiales, se solicitará una fianza de cumplimiento.

Se podrá exceptuar dicha garantía a los proveedores a quienes se les haya adjudicado el pedido o contrato en base a las fracciones: V, XI y XIV del artículo 41 y artículo 42 de la Ley, así como en el caso de que la entrega de los bienes o la prestación del servicio se realice dentro de los diez días naturales a la firma del contrato respectivo.

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

La excepción de la presentación de la garantía, se otorgará por el Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, con la validación del Director Administrativo o del Director General del CIAD.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

VI. El CIAD pactará penas convencionales en los contratos y pedidos que celebre con los proveedores, las cuales se aplicarán en los siguientes supuestos:

Por cada día de atraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio pactado en el pedido o contrato, se aplicará el 5 al millar sobre monto pendiente de entregar o servicios prestados con atraso o no prestados, hasta el monto de la garantía del cumplimiento del contrato.

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

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

En los contratos o pedidos en donde se haya determinado no requerir garantía de cumplimiento, el monto máximo para la aplicación de penas convencionales por atraso será del 10% del monto de los bienes o servicios contratados, previa solicitud por escrito del área solicitante, validada por la Dirección Administrativa

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

1. Deducir del monto facturado o convenido, el importe correspondiente a las penas convencionales pactadas en las órdenes de compra o contratos, por cada día de retraso en la fecha de entrega establecida, y será determinada en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

2. Se harán efectivas las fianzas otorgadas para asegurar el cumplimiento de la orden de compra, de servicio o contrato y se procederá a su rescisión en los términos convenidos, si no se efectúan las entregas prometidas después de transcurrido el tiempo máximo de retraso que se hubiese establecido.
3. Hacer efectivas las fianzas relativas a la operación de los equipos, si éstos fallan durante el periodo de garantía y no son reparados a satisfacción del CIAD.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente instrumento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del CIAD.

SEGUNDO. Todas las disposiciones internas que se opongan al presente instrumento, quedan sin efecto, a partir de la entrada en vigor de los POBALINES del CIAD.

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

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

