FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Comité Interno de Adquisiciones de la Fiscalía General del Estado

CIRCULAR CIAFGE 001/2021

Morelia, Michoacán, a 23 de abril de 2021.

TITULARES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 9 fracciones I; V y VI del Acuerdo número 01/2020 por el que se Crea el Comité Interno de Adquisiciones de la Fiscalía General del Estado y en cumplimento al Acuerdo número CIAFGE/IV-05/2021, emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del referido Comité celebrada el 22 de abril del año en curso; se les instruye, para que en el tema de la contratación de Adquisiciones, Prestación de Servicios y Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, que requieran las Unidades Administrativas a su cargo, atiendan a lo dispuesto en las "Bases y Lineamientos para la adquisición, contratación, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios que realice la Fiscalía General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021".

Bases y Lineamientos para la adquisición, contratación, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios que realice la Fiscalía General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021.

https://juridico.fiscaliamichoacan.gob.mx/plataformanormativa/visor/eyJpdiI6IlFQQmtcL3Fsa0JnOFVYMXFzWHN6OWZ3PT0iLCJ2YWx1ZSI6Ikc3TThpakJNMzFLSWlcL1BxM3NMWVZ3PT0iLCJtYWMiOiJlZTQwZWJkYzQ1NWRkOTViNzBhNDczOTg0M2NkMTRlYzA3YzJlZTA5YTM5MzRhMWVkMjFmYTA0MGNmYzM5ZTZmIn0=

Lo anterior, con el objeto de que previo a la celebración de algún contrato o cualquier instrumento jurídico, la solicitud o requerimiento de adquisición, prestación de servicio o arrendamiento, deberá ser remitida a la Dirección General de Administración, quien atendiendo a los montos y características la presentará ante el Comité Interno, a fin de contar con su aprobación correspondiente y se continúen con los trámites administrativos.

El Acuerdo que contiene las referidas Bases y Lineamientos, se encuentra disponible mediante el escaneo del código QR, así como en la liga electrónica inserta en la presente Circular.

A T E N T A M E N T E

MTRO. NICOLÁS MALDONADO MILLÁN
FISCAL COORDINADOR
PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
MICHOACÁN
FGE
PRESIDENTE
COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES
DE LA FISCALÍA GENERAL

C.c.p. Mtro. Adrián López Solís. Fiscal General del Estado. Para su superior conocimiento.
Minutario.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ACUERDO 03/2021 BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

FEBRERO DE 2021

ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS, Fiscal General del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 18 y 30 fracciones XLI y LI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; 6 fracción I del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y,

C O N S I D E R A N D O

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía financiera, presupuestaria, técnica y de gestión en los términos que determine su Ley Orgánica.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, señala que la persona titular de la Fiscalía General, es el responsable de su conducción, mando y desempeño, en cuanto titular de la institución y superior jerárquico de todas las personas servidoras públicas que la integran. Asimismo, establece como atribuciones de su titular, expedir y publicar la normatividad interna de la Fiscalía General.

Que en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Constitucional de Michoacán de Ocampo, en fecha 07 de enero del 2020, se publicó el Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Adquisiciones de la Fiscalía General del Estado, como el órgano encargado de realizar las acciones necesarias para adquirir, arrendar o contratar la prestación de servicios y de obra pública e infraestructura de la institución.

Que con base a lo anteriormente señalado, en la última Sesión Ordinaria del mes de diciembre de 2020, la persona titular de la Dirección General de Administración, en cuanto Secretario Ejecutivo del Comité Interno de Adquisiciones de la Fiscalía General del Estado, presentó la propuesta de las Bases y Lineamientos para la Adquisición, Contratación, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Prestación de Servicios que realice la Fiscalía General del Estado, para el ejercicio fiscal 2021; en la cual, se acordó aprobar en lo general la estructura del documento y se ordenó se continuara con los trámites para el análisis y revisión técnico-legal y posterior validación, ante la unidad administrativa correspondiente.

Que en la Primera Sesión Ordinaria del mes de enero de 2021, los integrantes del Comité Interno de Adquisiciones de la Fiscalía General del Estado, aprobaron por unanimidad el Proyecto de las Bases y Lineamientos para la Adquisición, Contratación, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Prestación de Servicios que realice la Fiscalía General del Estado, para el ejercicio fiscal 2021.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, se expide el siguiente:

ACUERDO 03/2021 BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Artículo Único. Se expiden las Bases y Lineamientos para la Adquisición, Contratación, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Prestación de Servicios que realice la Fiscalía General del Estado, para el ejercicio fiscal 2021, los cuales se especifican en el Anexo y que es parte integral del presente Acuerdo.

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

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se Instruye a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, realizar las acciones necesarias para la publicación del presente Acuerdo, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

TERCERO. Notifíquese a las personas titulares de la Fiscalía Coordinadora, Dirección General de Administración, de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, y de la Contraloría de la Fiscalía General del Estado, para que conforme a sus atribuciones den cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

Así lo acordó y firma el Mtro. Adrián López Solís, Fiscal General del Estado.

(FIRMADO)

Morelia, Michoacán a 15 de febrero de 2021.

BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Bases y Lineamientos tienen por objeto regular las adquisiciones, contratación, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios que realice la Fiscalía General del Estado.

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Bases y Lineamientos se entenderá por:

I. **Acuerdo:** Acuerdo número 01/2020 por el que se crea el Comité Interno de Adquisiciones de la Fiscalía General del Estado;

II. **AD:** Adjudicación Directa;

III. **Bases y Lineamientos:** Bases y Lineamientos para la Adquisición, Contratación, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Prestación de Servicios que realice la Fiscalía General del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2021;

IV. **CADPE:** Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo;

V. **COG:** Clasificador por objeto del gasto;

VI. **Comité:** Comité Interno de Adquisiciones de la Fiscalía General del Estado;

VII. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VIII. **Contraloría:** Contraloría de la Fiscalía General del Estado;

IX. **Convocante:** Fiscalía General;

X. **Fiscalía General:** Fiscalía General del Estado;

XI. **Investigación de Mercado:** Herramienta necesaria para la identificación, acopio, análisis, difusión y aprovechamiento sistemático, y objetivo de la información, con el fin de mejorar la toma de decisiones del Comité;

XII. **Junta de Aclaración:** Junta de Aclaración de Bases de Licitación;

XIII. **IR:** Invitación Restringida;

XIV. **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (SIC) del Estado de Michoacán de Ocampo;

XV. **Licitante:** La persona física o moral que presente ofertas o proposición en cualquier procedimiento de licitación;

XVI. **LP:** Licitación Pública;

XVII. **PAAAyS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Fiscalía General del Estado;

XVIII. **PDP:** Padrón de Proveedores;

XIX. **Solicitante**: A la Unidad Administrativa de la Fiscalía General, requirente de bienes o servicios;

XX. **Sitio Web:** Portal de internet en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Fiscalía General, alojado en la dirección electrónica https://adquisiciones.fiscaliamichoacan.gob.mx; y,

XXI. **Suficiencia Presupuestal:** Certificación de reserva de recursos que garanticen los compromisos institucionales para los procedimientos de

adquisición de bienes y contratación de servicios, emitida por la Dirección de Recursos Financieros, de la Dirección General de Administración.

Artículo 3. En los procesos relacionados en las Bases y Lineamientos, se deberá contar con la investigación de mercado consistente en un mínimo de tres cotizaciones y un cuadro comparativo de precios, que puede basarse en información local, nacional o internacional, y tendrá como propósito lo siguiente:

I. Determine la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas;

II. Verifique la existencia de proveedores a nivel local, nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación; y,

III. Conozca el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

Artículo 4. El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado, se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, la moneda a cotizar, la forma y términos de pago, las características técnicas de los bienes o servicios y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado la realizará la Secretaría Ejecutiva del Comité, con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda, y su resultado deberá documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

Artículo 5. En los procesos para adjudicación de contratos, deberá darse prioridad a empresas especializadas en la producción o distribución de los bienes, arrendamientos o servicios de que se trate, así como dar preferencia en igualdad de circunstancias a las personas físicas o morales que tengan su domicilio fiscal en el Estado de Michoacán.

Artículo 6. La Dirección General de Administración, será la receptora y administradora de los recursos que se generen por la venta de Bases de Licitación.

La Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos de la institución, coordinará la publicación de las convocatorias para participar en las licitaciones públicas.

Artículo 7. Las adquisiciones y la contratación de servicios deberán efectuarse por partidas presupuestales, salvo excepciones debidamente dictaminadas y justificadas por la Secretaría Ejecutiva, y autorizadas por el Comité.

Artículo 8. Tratándose de adquisiciones o arrendamientos de productos, bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, la Secretaría Ejecutiva del Comité, previo al proceso de licitación, deberá contar con un dictamen tecnológico especializado, emitido por la Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística de la Fiscalía General.

Artículo 9. Se podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que se requieran de manera reiterada, en los cuales se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse de conformidad con los procesos previstos en las Bases y Lineamientos, previa autorización del Comité.

Artículo 10. Cuando la Fiscalía General, disponga de recursos de origen federal que no pierdan su naturaleza, podrá celebrar un Convenio de Coordinación de Acciones con el CADPE, que le permita llevar a cabo los procedimientos de contratación a través de su Unidad Compradora en la plataforma de CompraNet.

Artículo 11. En el supuesto del artículo anterior, además de la documentación requerida para la solicitud de adquisición, la Secretaría Ejecutiva del Comité deberá presentar ante el CADPE lo siguiente:

I. Las claves presupuestales, de acuerdo al clasificador único de contrataciones públicas por cada uno de los bienes y/o servicios requeridos;

II. La fuente de financiamiento, el ramo, la clave del programa y en su caso subprograma;

III. El porcentaje de aportación ya sea federal, estatal y/o municipal;

IV. Copia simple del convenio donde se otorga el recurso, señalando el plazo para ejercerlo;

V. Copias simples de las reglas de operación del programa, en caso de aplicar; y,

VI. Para el caso de la invitación a cuando menos tres personas, copia simple del registro en CompraNet de los proveedores que cotizan.

Artículo 12. La Secretaría Ejecutiva del Comité, podrá ingresar solicitudes de adquisiciones de manera urgente o de excepción con hasta dos días hábiles de anticipación a la fecha de sesión ordinaria, cubriendo la totalidad de los requisitos para su integración.

Artículo 13. Quedan prohibidas las compras fraccionadas, entendiéndose esta acción, cuando en el mismo ejercicio fiscal se realizan diferentes contrataciones que correspondan a la misma partida, y que su importe total anualizado rebasa el monto mínimo autorizado para cada uno de los procedimientos contenidos dentro de las Bases y Lineamientos.

Artículo 14. Para participar en cualquiera de los procesos contenidos en las Bases y Lineamientos, los licitantes deberán de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

Los licitantes deben manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el proveedor y/o prestador de servicio sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO
DEL COMITÉ

Artículo 15. El Comité está integrado según lo estipulado en el Acuerdo, por las unidades administrativas siguientes:

I. Fiscalía Coordinadora, quien ocupa la Presidencia del Comité;

II. Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, quien funge como Secretaría Técnica; y,

III. Dirección General de Administración, quien funge como Secretaría Ejecutiva.

Las personas integrantes del Comité deben estar presentes en todas las etapas de los procesos previstos en las Bases y Lineamientos.

La persona titular de la Contraloría o quien esta designe, debe asistir de forma permanente a las sesiones del Comité en carácter de Comisario, así como a cada una de las etapas que conforman el proceso de licitación; quien tendrá derecho a voz, y está facultada para hacer las observaciones necesarias a los proyectos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, vigilando se realicen conforme a lo establecido en las normas aplicables.

Las personas servidoras públicas integrantes del Comité, podrán designar mediante oficio a una persona servidora pública, que los represente al interior del mismo.

Artículo 16. La Secretaría Ejecutiva, además de las atribuciones establecidas en el Acuerdo tendrá las siguientes:

I. Coordinar los procesos de adjudicación, contratación de bienes y servicios de conformidad con el PAAAyS y la normativa aplicable;

II. Cumplir los acuerdos del Comité, así como las disposiciones establecidas en las Bases y Lineamientos atendiendo al ámbito de su competencia;

III. Elaborar la investigación de mercado;

IV. Presentar al Comité para su aprobación, los formatos de Convocatoria, Bases de Licitación, Contratos y los demás instrumentos técnicos-jurídicos que determine el Comité;

V. Realizar en coordinación con la Secretaría Técnica, las acciones necesarias para la publicación de la convocatoria de LP, las cuales se deberán de realizar como mínimo a través del periódico de mayor circulación en el Estado, Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Michoacán de Ocampo, así como en el sitio web https://adquisiciones.fiscaliamichoacan.gob.mx;

VI. Proporcionar a los proveedores mediante formato digital las bases de licitación que hayan adquirido;

VII. Llevar a cabo el análisis y evaluación de las propuestas presentadas por los licitantes, y elaborar el dictamen técnico y económico respectivo para someterlo a la aprobación del Comité;

VIII. Comunicar a los licitantes el fallo emitido por el Comité en el plazo que se establezca en la Convocatoria; y,

IX. Coordinar las juntas de los procedimientos de licitación.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I
DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES

Artículo 17. El PAAAyS, es la herramienta de planeación que permite identificar, programar y registrar con base al COG, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios necesarios para lograr el adecuado funcionamiento de la Fiscalía General, y coadyuvar en el cumplimiento de las estrategias del Plan de Persecución de Delitos.

Artículo 18. La Secretaría Ejecutiva, deberá presentar de manera impresa para su aprobación el PAAAyS del ejercicio fiscal siguiente, en la última sesión ordinaria del Comité, con base a los presupuestos históricos aprobados.

La Secretaría Ejecutiva propondrá al Comité para su aprobación, la adición, modificación, suspensión o cancelación de alguna de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios programados en el PAAAyS.

CAPITULO SEGUNDO
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 19. Los proveedores son las personas físicas o morales inscritas en el padrón, cuya función es la de proporcionar materias primas, productos, insumos y/o servicios a la Fiscalía General.

Artículo 20. El PDP tiene por objeto el registro de las personas físicas o morales

que deseen enajenar, arrendar bienes o prestar servicios a la Fiscalía General.

Artículo 21. La Fiscalía General, únicamente podrá contratar con las personas inscritas y actualizadas en el PDP al ejercicio fiscal correspondiente, con excepción de las adquisiciones por un monto inferior a $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

La Fiscalía General, podrá eximir de la obligación de inscribirse previamente en el PDP, a las personas físicas o morales que provean artículos perecederos o cuando se trate de adquisiciones de carácter urgente; asimismo, cuando no se cuente en el PDP, con tres proveedores que puedan proporcionar los bienes o servicios por adquirir, o cuando los proveedores registrados no tengan interés en cotizar, situaciones que deberán estar debidamente documentadas.

SECCIÓN I
DE LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 22. Los proveedores interesados en formar parte del PDP deberán realizar un pago de $800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.), y presentar a la Fiscalía General para su inscripción, los siguientes documentos:

I. Inscripción personas físicas:

a. Solicitud de registro firmada por la persona interesada o su representante legal;

b. Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a treinta días hábiles;

c. Último pago del Registro Estatal de Contribuyentes perteneciente al lugar del domicilio fiscal, cuando resulte aplicable;

d. Opinión del Cumplimiento Fiscal, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) en sentido positivo, con una antigüedad no mayor a treinta días hábiles;

e. Identificación oficial del proveedor y/o representante legal;

f. Poder notarial en caso de contar con representante legal;

g. Si el proveedor desea inscribirse para el arrendamiento de inmuebles,

deberá anexar copia de los documentos que acrediten su legítima propiedad;

h. Carátula del estado de cuenta bancaria con una antigüedad no mayor a 3 meses, misma que deberá contener: nombre del banco, nombre del beneficiario, número de cuenta bancaría y clabe interbancaria; y,

i. Presentar toda la documentación requerida ante la Dirección de Recursos Materiales de la Fiscalía General, ubicada en Av. Paseo de la República, número 5000, Colonia Sentimientos de la Nación, C.P. 58170 de esta ciudad.

II. Inscripción de personas morales:

Adicionalmente a los requisitos señalados en la fracción anterior, las personas morales deberán de presentar copia del acta constitutiva de la empresa y, en su caso, sus respectivas modificaciones, así como el poder notarial del representante legal con facultades mínimas para actos de administración.

III. Actualización:

Para la actualización del registro en el PDP, se deberá elaborar y dirigir la solicitud correspondiente ante la Secretaría Ejecutiva, de forma física o a través del Sitio Web durante el mes de enero del ejercicio fiscal de que se trate, manifestando su intención de permanecer en dicho Padrón, además de integrar la documentación referida en la fracción I de este artículo, y el pago correspondiente a $350.00 (trescientos cincuenta 00/100 pesos M.N.).

La Secretaría Ejecutiva, podrá realizar la verificación del domicilio del proveedor y de la documentación presentada, y en caso de encontrar alguna inconsistencia o falsedad se debe negar el registro.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I
DE LAS FORMAS DE ADJUDICACIÓN

Artículo 23. La Fiscalía General, realizará las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de acuerdo con su naturaleza, que asegure las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a los procedimientos siguientes:

I. Licitación Pública;

II. Invitación Restringida; y,

III. Adjudicación Directa:

a. De menor cuantía; y,

b. Mediante Acuerdo expreso del Comité.

Los montos y límites que determinan los procedimientos de contratación, se regirán de conformidad con las Bases y Lineamientos, siempre que se trate de recursos propios, estatales, así como recursos federales en los que aplique la normatividad correspondiente.

SECCIÓN I
DE LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN POR LP E IR

Artículo 24. Para la solicitud de adquisiciones ante el Comité mediante los procedimientos de LP e IR, la Secretaría Ejecutiva deberá presentar la documentación siguiente:

I. Oficio de solicitud de adquisición debidamente requisitado y firmado por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, adjuntando el soporte documental correspondiente, el cual contendrá los datos y anexos que se indican a continuación:

a. Cantidad de bienes y/o servicios requeridos, señalando unidad de medida;

b. Descripción técnica con especificaciones detalladas de los bienes y/o servicios que se desean adquirir, sin mencionar marcas de productos;

c. Monto estimado de contratación con los impuestos que resulten aplicables desglosado a dos decimales, con número y letra, en caso de que los bienes y/o servicios no causen impuestos, se tendrá que señalar;

d. Origen de los recursos. Cuando sean de origen federal, se deberá indicar el ramo y fondo del Presupuesto de Egresos de la Federación al que correspondan, y especificar si se convierten en Estatales;

tratándose de recursos mixtos se deberá señalar el porcentaje de cada uno de ellos;

e. Indicar el número y nombre de cada una de las partidas presupuestales que se afectarán, de acuerdo con el COG autorizado para el ejercicio fiscal que se trate;

f. Lugar de entrega y recepción de los bienes y/o servicios;

g. Plazo para entrega de los bienes y/o servicios. Si la entrega es en parcialidades, se deberá anexar el calendario que indique el lugar, cantidad, fecha y hora de entrega;

h. Expresar si se requiere muestra o catálogo, de los bienes y/o servicios por contratar;

i. Mencionar, si es el caso, las normas de calidad y/o certificaciones oficiales que deberán cumplir los bienes y/o servicios.

j. Manifestar el plazo para efectuar el pago al proveedor, precisando días hábiles;

k. Mencionar si se otorgará anticipo, de ser positivo, se podrá realizar a partir del día siguiente de la firma del contrato y pedido, el cual no excederá del 50% del monto total del contrato;

l. Nombre, puesto, número telefónico y correo electrónico de la persona servidora pública que fungirá como enlace de la unidad administrativa que recibirá los bienes y/o servicios, quien deberá tener pleno conocimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a contratar.

m. Indicar la pena convencional que se aplicará al proveedor por el retraso en la entrega de los bienes o prestación del servicio, que no podrá ser inferior al 0.5% diario sobre el monto total del contrato; y,

n. Los demás requisitos que establezcan las disposiciones normativas aplicables.

II. Investigación de mercado;

III. Acreditar suficiencia presupuestal; y,

IV. El cuadro comparativo que deberá contener el precosteo y los demás montos de las cotizaciones, todas con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales, invariablemente firmado por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

SECCIÓN II
DE LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN POR AD MEDIANTE ACUERDO EXPRESO DEL COMITÉ

Artículo 25. Para integrar la solicitud de AD, la Secretaría Ejecutiva deberá presentar al Comité, la información y documentos siguientes:

I. Solicitud de contratación, debidamente fundada, motivada y firmada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, adjuntando el soporte documental correspondiente, la cual contendrá los datos y anexos que se indican a continuación:

a. Justificación de la contratación por AD, fundamentando la excepción a las compras por procedimientos de IR y LP; señalando de manera fundada y motivada, las causas por las que se eligió al proveedor adjudicado.

   Aunado a lo anterior, en caso de solicitar una marca o un bien en específico se deberán expresar las razones técnicas y económicas que lo justifiquen.

   Tratándose de patentes, derechos de autor o cualquier otra exclusividad se deberá anexar copia certificada de los documentos vigentes que lo avalen;

b. Cantidad de bienes y/o servicios requeridos señalando unidad de medida;

c. Descripción técnica con especificaciones detalladas de los bienes y/o servicios;

d. Monto estimado de la contratación con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales, con número y letra, en caso de que los bienes y/o servicios no causen impuestos, se tendrá que señalar tal circunstancia;

e. Origen de los recursos, tratándose de recursos mixtos se deberá señalar el porcentaje de cada uno de ellos;

f. Indicar el número y nombre de cada una de las partidas presupuestales que se afectarán, de acuerdo con el COG autorizado para el ejercicio fiscal que se trate;

g. Lugar de entrega y recepción de los bienes y/o servicios;

h. Plazo para la entrega de los bienes y/o servicios. Si la entrega es en parcialidades, se deberá anexar el calendario que indique el lugar, cantidad, fecha y hora de entrega;

i. En caso de ser necesario, anexar muestra o catálogo, de los bienes y/o servicios por contratar;

j. Indicar las normas de calidad y/o certificaciones oficiales que deberán cumplir los bienes y/o servicios;

k. Manifestar el plazo para efectuar el pago al proveedor, previa entrega de los bienes o prestación de servicios, a entera satisfacción de la Fiscalía General;

l. Mencionar si se otorgará anticipo y, de ser afirmativo, establecer el monto con número y letra, mismo que no debe exceder del 50% del total del contrato;

m. Indicar la pena convencional que se aplicará al proveedor por el retraso en la entrega de los bienes o prestación del servicio, que no podrá ser inferior al 0.5% diario sobre el monto total del contrato;

n. Domicilio, número telefónico, correo electrónico y nombre de la persona que fungirá como enlace; así como las personas comisionadas para asistir a los eventos;

o. Domicilio, número telefónico, correo electrónico y nombre del proveedor a adjudicar. En el caso de personas morales, se deberá indicar el nombre y carácter de la persona facultada para la firma del pedido y contrato respectivo, el cual debe de tener facultad para actos de administración, así como su número de proveedor; y,

p. Los demás requisitos que establezcan las disposiciones normativas

aplicables.

II. Investigación de mercado;

III. Acreditar suficiencia presupuestal; y,

IV. El cuadro comparativo que deberá contener el precosteo y los demás montos de las cotizaciones, todas con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales, invariablemente firmado por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Tratándose de adquisiciones con proveedores que cuenten con la titularidad de derechos de autor, patentes u otros derechos exclusivos; no será obligatorio presentar investigación de mercado ni cuadro comparativo.

CAPÍTULO II
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 26. Se realizará el procedimiento de LP, cuando el monto a adjudicar sea a partir de la cantidad de $3’000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables.

Artículo 27. La Secretaría Ejecutiva, podrá solicitar contrataciones mediante el procedimiento de LP con acortamiento de plazos, siendo indispensable que el requerimiento sea debidamente fundado y motivado, para que este sea analizado y, en su caso, autorizado por el Comité.

Artículo 28. El Comité determinará qué tipo de LP deberá llevarse a cabo, de acuerdo a lo siguiente:

I. **Estatal:** Cuando únicamente puedan participar las personas que tengan su domicilio o principal centro de negocios en el estado;

II. **Nacional:** Cuando únicamente puedan participar personas que tengan su domicilio o principal centro de negocios en el país; y,

III. **Internacional:** Cuando puedan participar personas que tengan su domicilio o principal centro de negocios que indistintamente se encuentren dentro o fuera del país.

Artículo 29. Solamente se realizarán licitaciones públicas de carácter internacional cuando previamente se haya emitido Convocatoria de licitación pública nacional y esta hubiere quedado desierta.

Artículo 30. El proceso de LP se compone de las siguientes etapas:

I. Publicación de la Convocatoria;

II. Entrega de Bases de licitación pública;

III. Junta de aclaración de Bases de licitación pública;

IV. Junta de presentación de propuestas técnicas y económicas; y,

V. Junta de Fallo de Adjudicación, cancelación del procedimiento o declaración del proceso como desierto.

Artículo 31. Las juntas de aclaraciones de Bases de licitación pública y de presentación de propuestas técnicas y económicas, se realizarán de manera presencial; en el caso de la emisión del fallo de adjudicación podrá ser presencial, o notificarse en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

SECCIÓN I
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 32. Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o varias adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios. Deberán publicarse en los medios de comunicación impresos de mayor circulación en la demarcación de acuerdo al ámbito de la licitación pública, así como en los medios impresos y digitales que para tal efecto determinen las normas aplicables.

Artículo 33. Las Convocatorias deben contener como mínimo:

I. El número de la Convocatoria y objeto de la licitación pública;

II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación pública. Cuando la licitación pública comprenda varias partidas deberán describirse al menos, las tres partidas o conceptos de mayor monto;

III. El lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación pública; y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, el cual se fijará atendiendo al monto que establezca para ello el Comité;

IV. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación de las propuestas técnicas y económicas, así como del fallo de adjudicación:

V. Lugar, condiciones y plazo para la entrega de los bienes;

VI. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo;

VII. Tipo de licitación pública de que se trate;

VIII. Para los arrendamientos de bienes muebles, indicar si éste es con opción de compra al término del contrato; y,

IX. Las demás que consideren necesarias el Comité.

SECCIÓN II
DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Artículo 34. Las Bases de la Licitación pública, son los lineamientos bajo los cuales se llevará a cabo el procedimiento de adquisición respectivo, las que podrán adquirir los interesados durante el plazo que se fije en la Convocatoria. Éstas, serán elaboradas por la Dirección General de Administración, con base en cada uno de los requerimientos de sus unidades administrativas, y contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Referencias que identifiquen la licitación pública;

II. La forma en la que deberán acreditar su personalidad jurídica quienes deseen participar, con la documentación idónea a presentar, para efectos de la suscripción de las proposiciones y en su caso, firma del contrato;

III. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaración de las Bases de la licitación pública;

IV. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas y notificación del fallo. La firma del contrato se realizará dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo;

V. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros los precios de los bienes; así como el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;

VI. Los tipos de garantías y forma de otorgarlas;

VII. El procedimiento para la formalización del contrato, y la consecuencia jurídica de que, el licitante que no cumpla con su obligación de firma del contrato conforme a lo establecido, será sancionado en los términos de las Bases y Lineamientos;

VIII. Los criterios y formas para la evaluación de las propuestas y la adjudicación del contrato;

IX. La descripción completa y detallada de los bienes o servicios que deberán cotizarse; así como la información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte del contrato; especificaciones técnicas, así como normas que en su caso sean aplicables; bosquejos, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, método para ejecutarlas; período de garantía, y en su caso, otras opciones adicionales de cotización;

X. El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes y/o servicios;

XI. Las condiciones de precio y forma de pago, así como, mencionar si en su caso se otorgarán anticipos, en cuyo supuesto se deberá señalar el porcentaje respectivo;

XII. La indicación de que, si la totalidad de los bienes y/o servicios objeto de la licitación pública serán adjudicados a un solo licitante;

XIII. Las penas convencionales por incumplimiento;

XIV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas;

XV. Las instrucciones para las condiciones de entrega de las garantías;

XVI. Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación pública;

XVII. Las causales de suspensión, terminación anticipada y rescisión de los contratos en los términos de las Bases y Lineamientos;

XVIII. La obligación de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en la que se acredite que se encuentra al corriente en las obligaciones fiscales, con una vigencia no mayor a treinta días hábiles;

XIX. La expresión de que la presentación de la propuesta técnica y económica, significa que el licitante acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación; y,

XX. Los demás requisitos y especificaciones que considere el Comité.

Artículo 35. El costo de las bases será fijado por el Comité, en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los documentos que se entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación pública.

Artículo 36. El Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la Convocatoria o en las Bases de la Licitación, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha señalada en la Convocatoria para la junta de aclaración de Bases de Licitación siempre que:

I. Tratándose de la convocatoria, se dé la misma difusión que se haya dado en la documentación original; y,

II. En el caso de las modificaciones de las bases de la licitación, se hagan del conocimiento de todos aquéllos que hubiesen adquirido las bases, por escrito o por medios electrónicos.

Las modificaciones de que trata este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de los bienes o servicios materia de la convocatoria, ni en la adición de otros distintos.

SECCIÓN III
DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Artículo 37. La junta de aclaración tiene como objeto explicar, aclarar o ampliar la información respecto de las disposiciones y requerimientos que se establezcan en las Bases de Licitación.

Artículo 38. La Secretaría Ejecutiva, dirigirá la junta de aclaración y en el caso de considerarlo necesario deberá asistir un representante de la unidad administrativa beneficiaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de la licitación les formulen previamente y por escrito los interesados, debiendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Los licitantes a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaración, deben presentar por escrito o por medio electrónico sus preguntas en el lugar y plazo señalado en las Bases de Licitación.

En la fecha y hora establecida para la celebración de la junta de aclaración, las personas servidoras públicas responsables de llevarla a cabo, procederán a dar respuesta a las solicitudes de aclaración, sin menoscabo de atender aquellas que surjan en ese momento, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto de la licitación, las que deberán hacerse constar en el acta respectiva.

Artículo 39. Al concluir la junta de aclaración de considerarse necesario, podrá señalarse fecha y hora para la celebración de una segunda, teniendo en cuenta que, entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones, debe existir un plazo de al menos dos días hábiles, en cuyo caso, la fecha señalada en la Convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de propuestas, podrá postergarse.

Artículo 40. Cuando se considere necesario se podrá señalar lugar, fecha y hora para visita o visitas a oficinas, instalaciones, o sitio de realización de los servicios o trabajos, o bien, para la verificación física de los bienes o sus muestras, lo cual será previo a la junta de aclaración.

Artículo 41. La asistencia a la junta de aclaración, es un derecho del licitante y lo acordado en la misma obliga al ausente, quien podrá consultar en el sitio web el acta correspondiente a la Secretaría Ejecutiva. Los acuerdos tomados en la junta de aclaraciones, se consideran como parte de las Bases de Licitación Pública.

SECCIÓN IV
DE LA JUNTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Artículo 42. En el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas, pueden participar quienes hayan obtenido las Bases de la Licitación Pública y se hayan registrado en tiempo y forma.

La Junta de presentación de propuestas técnicas y económicas debe cumplir con lo siguiente:

I. Será coordinada por la Secretaría Ejecutiva;

II. Será de carácter presencial;

III. Los licitantes deben presentarse el día y hora fijados en las Bases de Licitación pública cumpliendo con su registro, dando por entendido que si no se satisface dicho requisito no podrán participar en el proceso;

IV. Cuando el objeto del proceso contenga información que pueda poner en riesgo la seguridad pública, el Comité establecerá las medidas que considere necesarias;

V. Los licitantes deben presentar por escrito y en sobre cerrado, la propuesta técnica y económica, así como los demás documentos requeridos en las Bases de Licitación, los que deberán estar rubricados en su totalidad por el licitante, o bien, por su apoderado;

VI. Una vez recibidas las propuestas, se procederá a su apertura, debiéndose dejar constancia de la documentación presentada, sin que ello implique en ese momento la evaluación de su contenido;

VII. Los licitantes en forma conjunta con las personas integrantes del Comité, rubricarán la totalidad de la documentación presentada;

VIII. La Secretaría Ejecutiva, elaborará el acta de la junta de presentación y apertura de las proposiciones en la que se hará constar:

a. El nombre, denominación o razón social de los licitantes;

b. El monto de cada una de las propuestas;

c. El señalamiento de las omisiones en que hubiere incurrido el licitante, así como las propuestas que serán desechadas;

d. El lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la

licitación, fecha que debe quedar comprendida dentro de los siete días hábiles siguientes a la celebración de éste acto, la cual se podrá diferir por una sola ocasión, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de igual término, contado a partir del plazo establecido originalmente, previa notificación por escrito a los participantes; y,

e. Cualquier información referente a situaciones específicas que se considere necesario asentar.

El acta será firmada por los asistentes, la que se digitalizará y se incluirá en el Sitio Web, alojado en la dirección electrónica https://adquisiciones.fiscaliamichoacan.gob.mx, la cual podrá ser consultada por los participantes; la falta de firma de alguno de éstos, no invalidará el contenido y efectos de dicha acta; y,

IX. De presentarse la negativa por parte de alguno de los participantes a firmar el acta correspondiente, se debe dejar constancia en la misma.

SECCIÓN V
DEL FALLO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 43. El Fallo del Procedimiento es la conclusión del proceso de licitación, y tiene por objeto dar a conocer el resultado del análisis de las propuestas técnicas y económicas recibidas.

Artículo 44. La Secretaría Ejecutiva, debe elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuáles propuestas cumplen y cuáles no; asimismo, elaborará una tabla comparativa de precios, en la cual se hará un análisis de las propuestas económicas, considerando para ello, lo establecido en la respectiva investigación de mercado.

Artículo 45. La Secretaría Ejecutiva, presentará al Comité las tablas comparativas, la documentación e información suficiente para que sus integrantes emitan el fallo a favor de la proposición que reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para la Fiscalía General, siempre que no se trate de un precio que exceda el 15% de la investigación de mercado.

Artículo 46. En el caso de las licitaciones, si resultare que dos o más propuestas satisfacen la totalidad del requerimiento, el fallo se dará en favor de quien presente la proposición, cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando contenga

un precio conveniente, debiendo asegurarse en todo momento la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Si dos o más propuestas satisfacen la totalidad del requerimiento y se encuentran en igualdad de precios, se asignará el contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que para tal efecto realice el Comité, colocando en una urna transparente las boletas con el nombre de los licitantes empatados y la boleta extraída en primer lugar será a quien se le asigne el contrato y las subsecuentes determinarán los lugares que ocuparán el resto de los licitantes.

Si el empate se da por más de una partida, se realizará un sorteo para cada una de ellas.

Artículo 47. El Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, podrá solicitar por escrito a los licitantes y previo al fallo de adjudicación, las aclaraciones pertinentes, documentación o información adicional para realizar la correcta evaluación de su proposición, siempre que no implique alteración alguna a la parte técnica o económica, lo cual se notificará en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; para el caso de no cumplir con dicho requerimiento en el plazo concedido, o bien, hacerlo de manera deficiente, el Comité llevará a cabo la evaluación con la información con la que cuente.

Artículo 48. En caso de detectarse en la proposición un error mecanográfico, aritmético o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado de la evaluación, podrá llevar a cabo su rectificación, siempre que la corrección no implique la modificación de precios, dejando constancia de tal situación. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera.

Las correcciones se harán constar en el acta de fallo de adjudicación. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se procederá a adjudicar a la segunda propuesta solvente más baja.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se aplicará lo dispuesto en el presente artículo para subsanar incumplimientos en los aspectos técnicos o económicos de las proposiciones de los licitantes.

Artículo 49. La Junta de Fallo del Procedimiento, será coordinada por la Secretaría Ejecutiva, mediante la cual se dará a conocer a los licitantes la determinación tomada por el Comité. Al evento podrán asistir todos los licitantes y se le proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva, la que debe estar firmada por las personas que hayan intervenido; la falta de firma de alguno de éstos, no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 50. En el acta de fallo se hará constar el análisis de las propuestas admitidas y se hará mención de aquéllas que fueron desechadas, fundando y motivando dicha determinación.

Artículo 51. El Comité podrá suspender, cancelar o declarar desierto un proceso de licitación pública de conformidad con cualquiera de los supuestos que se establezcan en las Bases de Licitación.

CAPÍTULO III
DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 52. Se realizará el procedimiento de IR cuando el monto a adjudicar oscile entre $750,001.00 (Setecientos cincuenta mil un peso 00/100 M.N.) y $2’999,999.99 (dos millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, por partida presupuestal anual.

Artículo 53. La Secretaría Ejecutiva, podrá solicitar autorización al Comité para llevar a cabo contrataciones mediante el procedimiento de IR con acortamiento de plazos.

Artículo 54. De no existir proposiciones solventes, con aprobación del Comité, el proceso podrá realizarse mediante una AD.

SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 55. La IR a cuando menos a tres proveedores comprende las etapas siguientes:

I. Entrega de las invitaciones y sus Bases de Procedimiento;

II. Junta de Aclaración de Bases de Procedimiento;

III. Junta de presentación de propuestas técnicas y económicas; y,

IV. Junta de Fallo de Adjudicación, cancelación del procedimiento o que esta se declare desierta.

Artículo 56. El procedimiento de IR a cuando menos a tres proveedores se llevará a cabo en la forma siguiente:

I. Se invitará a cuando menos tres proveedores inscritos en el PDP, proporcionándoles las Bases de procedimiento de la Licitación de manera digital y sin costo;

II. Las bases del procedimiento indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, arrendamiento o prestación del servicio;

III. La fecha y hora para la Junta de presentación de propuestas técnicas y económicas que se establecerán en la invitación;

IV. Para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de las propuestas, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones, se podrá optar por declarar desierta la IR, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, el Comité podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas en las bases del procedimiento, o bien proceder a la adjudicación directa previa autorización del Comité.

V. La Secretaría Ejecutiva llevará a cabo el análisis y evaluación de las propuestas presentadas, y elaborará el dictamen respectivo para someterlo a la aprobación del Comité.

VI. La Secretaría Ejecutiva, comunicará a los proveedores participantes en la Junta de Fallo del Procedimiento, la decisión del Comité en el plazo que se establezca en las bases del procedimiento de licitación; y,

VII. Lo no previsto dentro del presente apartado, serán aplicables las disposiciones establecidas en las Bases y Lineamientos.

CAPÍTULO IV
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 57. Se podrá llevar a cabo la adjudicación directa de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y/o contratación de servicios por la Fiscalía General, cuando el importe sea menor a $750,000.99 (Setecientos cincuenta mil pesos 99/100 M.N.) sin incluir los impuestos, por partida presupuestal y anualmente conforme al COG vigente.

SECCIÓN I
DE LAS ADJUDICACIONES
DE MENOR CUANTÍA

Artículo 58. Tratándose de AD de hasta $25,000.99 (veinticinco mil pesos 99/100 M.N.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, se podrán realizar compras sin cotizaciones, debiendo incluir requisición de compra y factura de aplicación de recursos.

Artículo 59. Las AD a partir de $25,001.00 (veinticinco mil un peso 00/100 M.N.) y hasta $100,000.99 (cien mil pesos 99/100 M.N.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, deberán integrar como mínimo tres cotizaciones, las cuales deberán corresponder a bienes o servicios de las mismas características, y señalar los precios unitarios de cada partida con los impuestos que resulten aplicables, desglosados a dos decimales, así como el cuadro comparativo correspondiente.

Artículo 60. En el supuesto señalado en el artículo anterior, además de los requisitos enunciados, se utilizará la orden de pedido y la factura de aplicación de los recursos; no será necesario realizar contrato, ni exhibir garantías.

Artículo 61. Tratándose de AD de $100,001.00 (cien mil un peso 00/100 M.N.) y hasta $750,000.99 (Setecientos cincuenta mil pesos 99/100 M.N.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Los proveedores deberán presentar cheque cruzado a favor de la Fiscalía General, como garantía de cumplimiento de contrato por el 10%, antes de los impuestos que resulten aplicables;

II. Contar con tres cotizaciones como mínimo, y cuadro comparativo que deberán corresponder a bienes o servicios de las mismas características, con precios unitarios por partida y con los impuestos desglosados a dos

decimales; y,

III. Orden de pedido, factura de aplicación de los recursos y el contrato correspondiente.

SECCIÓN II
DE LAS ADJUDICACIONES MEDIANTE ACUERDO EXPRESO DEL COMITÉ

Artículo 62. Se podrán realizar adquisiciones, arrendamientos y contratación de prestación de servicios, a través del procedimiento de AD, a partir de $750,001.00 (Setecientos cincuenta mil un peso 00/100 M.N.) antes de impuestos, siempre y cuando sea mediante acuerdo expreso del Comité, y cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de la titularidad de derechos de autor, patentes u otros derechos exclusivos;

II. Se realice una LP o IR sin que se hubiesen recibido proposiciones solventes;

III. Se trate de servicios de consultoría, revisiones o evaluaciones en los términos del artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y artículo 16 de la Ley del Seguro Social;

IV. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de vehículos en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

V. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables, debiendo ser exclusivamente, bienes necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Fiscalía General;

VI. Cuando se acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la Fiscalía General, al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado

mediante LP, y éste acepte otorgar los mismos bienes o servicios en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los bienes o servicios, materia del contrato celebrado con la Fiscalía General;

VII. Cuando derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de LP o IR en el tiempo requerido para comprometer y/o devengar los recursos económicos disponibles, siempre que dichos recursos hubieran sido autorizados con posterioridad al presupuesto anual, se trate de economías generadas de cualquier otro procedimiento de adquisición o sean rendimientos de los recursos en cuentas productivas;

VIII. Cuando se determine la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, para lo cual, la Fiscalía General deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la citada conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el estudio mencionado deberá efectuarse por conducto de la Secretaría Ejecutiva, mediante avalúo;

IX. En los procesos de adjudicación directa, mediante acuerdo expreso del Comité, sustentados en la fracción II de este artículo, no se podrá adjudicar los contratos a las personas físicas o morales que hayan participado en los diferentes procedimientos respecto de esos mismos bienes o servicios y cuyas proposiciones hayan resultado insolventes, con excepción de aquellos casos en que las proposiciones hayan sido desechadas únicamente por la omisión de requisitos de forma;

X. Cuando resulte imposible la celebración de licitaciones debido a que no existan por lo menos tres proveedores idóneos, o se requiera algún bien de características y marca específicas que implique exclusividad, o el costo del bien o bienes no justifique la celebración del concurso;

XI. Cuando se trate de adquisiciones de urgencia debido a acontecimientos graves e inesperados, las cuales de no realizarse pondrían en peligro las operaciones de un programa prioritario, líneas de acción y/o ejes estratégicos; o acarrearían severas consecuencias para su desarrollo; y,

XII. Cuando peligre o se altere el orden social o la salud pública, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I
DE LOS FORMATOS DE LOS CONTRATOS

Artículo 63. Se deberán utilizar los formatos de contratos y pedidos aprobados por el Comité, pudiéndose hacer las modificaciones procedentes que amerite cada contrato en particular.

El contrato contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

I. Tipo del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

II. Acreditación de la personalidad jurídica del adjudicado;

III. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato;

IV. El importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios;

V. En el caso de arrendamiento de bienes muebles, la determinación, si es con o sin opción a compra;

VI. Los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarán;

VII. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

VIII. Fecha de formalización, así como el plazo, lugar y condiciones de entrega;

IX. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

X. Las causales para la rescisión y terminación anticipada de los contratos;

XI. El señalamiento de las licencias y cartas de exclusividad de los participantes adjudicados;

XII. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o

servicios, por causas imputables a los participantes;

XIII. Establecer las declaraciones de las partes que en él intervienen;

XIV. Cláusula en la que se deje de manifiesto que el proveedor adjudicado no se encuentra en los supuestos de conflicto de interés, lo que estará respaldado con el documento que para tal efecto haya presentado ante la Secretaría Ejecutiva; y,

XV. Los demás aspectos y requisitos que resulten vinculantes y señale el Comité.

Artículo 64. El Comité podrá autorizar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, arredramientos y/o servicios, mediante addenda a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 15% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente y durante la vigencia del contrato.

CAPÍTULO II
DE LAS GARANTÍAS

Artículo 65. Las personas físicas o morales que celebren contratos con la Fiscalía General, deberán garantizar el cumplimiento del mismo, de acuerdo a las disposiciones siguientes:

I. Para garantizar la formalidad, las proposiciones en los procedimientos de LP e IR, el participante deberá otorgar en moneda nacional, cheque cruzado a favor de la Fiscalía General, por un importe no menor al 10% del monto total de su oferta económica sin incluir los impuestos que resulten aplicables, el que subsistirá hasta pasados quince días hábiles de la fecha en que se dé a conocer el fallo de adjudicación;

El cheque cruzado exhibido, será devuelto a los participantes que no resultaron adjudicados, previa solicitud por escrito ante a la Fiscalía General; y para el caso del participante adjudicado, hasta la fecha en que se otorgue la fianza de cumplimiento de contrato;

II. El participante adjudicado, deberá otorgar previo a la firma del contrato y pedido, fianza expedida por institución nacional autorizada a favor de la Fiscalía General, por un importe del 10% del monto total del contrato sin

incluir los impuestos; y,

III. En caso de que se otorguen anticipos, esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo.

Artículo 66. Con relación a los contratos plurianuales, la garantía de cumplimiento del contrato, deberá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a la Secretaría Ejecutiva, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 67. Con relación a los contratos abiertos, el cálculo de la garantía de cumplimiento se deberá realizar sobre la cantidad máxima del contrato.

Artículo 68. Las garantías deberán de constituirse mediante cheque cruzado tratándose de contratos de $100,001.00 (cien mil un peso 00/100 M.N.) hasta $750,000.99 (Setecientos cincuenta mil pesos 99/100 M.N.), y mediante fianza tratándose de montos mayores a $750,001.00 (Setecientos cincuenta mil un peso 00/100 M.N.), en ambos supuestos, sin incluir los impuestos que resulten aplicables.

CAPÍTULO III
DE LAS EXCEPCIONES PARA LA CONTRATACIÓN

Artículo 69. La Fiscalía General, no debe recibir proposiciones o celebrar contrato alguno con las personas físicas o morales siguientes:

I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y expresa a través de la Contraloría de la Fiscalía General; así como, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

II. Aquellas que hubieren proporcionado información falsa; o que hayan, actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;

III. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo

empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, que pudieran dirimir controversias entre tales personas y la Fiscalía General;

IV. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio, en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas participantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales; y,

V. Las que, en virtud de cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV
DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Artículo 70. Para el caso de los arrendamientos en materia de inmuebles, se debe cumplir con los requisitos siguientes:

I. Oficio de solicitud debidamente requisitado y firmado por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, con justificación amplia que contenga:

a. Descripción y ubicación del inmueble;

b. Nombre del Arrendador;

c. Documento mediante el cual se acredite la personalidad jurídica del arrendador y/o, en su caso, de su representante;

d. Registro Federal de Contribuyentes del arrendador;

e. Constancia de pago de impuesto predial del inmueble;

f. Copia de los documentos que acrediten la propiedad;

g. Datos de la cuenta bancaria del Arrendador para depósitos;

h. Copia del certificado de no gravamen, expedido por la autoridad

competente;

i. Monto mensual del arrendamiento;

j. Documento mediante el cual se acredite la personalidad jurídica del arrendador y/o, en su caso, de su representante;

II. Acreditar suficiencia presupuestal;

III. Origen de los recursos;

IV. Partida presupuestal que se afectará; y,

V. Los demás documentos que en su caso sean solicitados por el Comité.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DEVOLUCIONES

Artículo 71. Únicamente se llevarán a cabo las devoluciones por pagos referenciados, cuando se hayan emitido los formatos de pago bancario de forma errónea por conceptos distintos a lo solicitado por el proveedor, o en caso de cancelación de alguno de los procedimientos de contratación.

Artículo 72. Para el caso de la devolución del pago referenciado, por concepto de la compra de Bases de Licitación de algún procedimiento, se deberá presentar la solicitud dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del acta de cancelación.