



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES
Y SERVICIOS**

Previo al envío del PAAAS del año correspondiente a la SCMySG y , las áreas requirentes verificarán si dentro de su estructura cuentan con recursos humanos y materiales con los que se puedan realizar y satisfacer algunos de los servicios anteriores que pretenda contratar, atendiendo a los lineamientos previstos para la contratación de los mismos y así optimizar el uso de los recursos económicos en las partidas correspondientes, además de agilizar los tiempos de respuesta y la utilización de los recursos e infraestructura del HRAEB.

El procedimiento de contratación, administración de contratos y la supervisión del cumplimiento de los servicios anteriores, queda bajo responsabilidad de la SCMySG, a través del personal adscrito y en corresponsabilidad con las áreas técnicas requirentes, debiendo realizar las acciones que correspondan a efecto de aplicar las penas convencionales o rescisión de contratos por incumplimiento a lo pactado en contratos que correspondan a los casos atendidos por su parte.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

CAPITULO 10 DE LA CONTRATACION

10.1.- DE LOS INSTRUMENTOS CONTRACTUALES

10.1.1.- PEDIDO Y ORDEN DE COMPRA O DE SERVICIO.- El Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, el Director de Administración y Finanzas, el Subdirector de Recursos Materiales y el Subdirector de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales del HRAEB, podrán celebrar Pedidos y Ordenes de Compra o de Servicios y Comodatos, con personas físicas o morales para adquisición de materiales, insumos médicos y cualquier tipo de suministro o subrogación de servicios, con excepción de los relativos a servicios profesionales tales como, asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, capacitación y desarrollo de personal, servicios profesionales en general y arrendamiento de bienes muebles, los que deberán formalizarse a través de contratos, pedidos u órdenes de servicio de conformidad con los procedimientos de adjudicación que marca la normatividad aplicable.

Los contratos / pedidos que se generen a través de la SRM o la SCMySG, serán firmados por los siguientes servidores públicos:

- Director General; Director de Administración y Finanzas; por el Subdirector de Recursos Materiales o Subdirector de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales.
- Ejecutivos de Compras de la SRM y Jefe(s) de Departamento de la SCMySG, previa delegación de facultades del Director General para suscribirlos.

Las órdenes de compra o de servicio que genere la SRM o LA SCMySG, serán firmadas por los siguientes servidores públicos:

- Director General; Director de Administración y Finanzas; Subdirector de Recursos Materiales o Subdirector de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales; Ejecutivos de Compras de la SRM o Jefe(s) de Departamento de la SCMySG; Director del Área requirente y Subdirectores de Áreas usuarias, así como sus Jefes de Departamento, previa delegación de facultades del Director General para suscribirlos.

La elaboración, formalización y seguimiento del cumplimiento de los contratos / pedidos y órdenes de compra o de servicio, estará a cargo de la SRM y de la SCMySG, según corresponda, con base en la LAASSP y normatividad aplicable y de acuerdo al volumen anual de adquisiciones y los montos de adjudicación aplicables en el HRAEB conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal que corresponda.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

Los servidores públicos de nivel inferior al Director General podrán suscribir este tipo de documentos, siempre y cuando cuenten con la previa delegación de facultades del Director General para suscribir este tipo de documentos.

10.1.2.- CONTRATO.- Este tipo de instrumentos procederá para todos los casos en que el HRAEB requiera formalizar sus compromisos a través de los mismos; siempre y cuando estos últimos se apeguen a los requisitos de procedencia en los ordenamientos aplicables y a los criterios estipulados en los presentes lineamientos; su omisión podrá dar lugar cuando no se actualice lo señalado en el artículo 82 del RLAASSP, en lo relativo a la elaboración de contratos en todas aquellas contrataciones iguales o superiores a la cantidad de 300 trescientos veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal.

Los contratos deberán ser suscritos por el Director General del HRAEB como responsable de las contrataciones; previa firma de validación del Departamento de Asuntos Jurídicos, contarán con la firma del proveedor de la compra o del servicio, asimismo se integrará la rúbrica del Director de Administración y Finanzas, para conocimiento.

La elaboración, el seguimiento y cumplimiento de contratos estará a cargo de la Subdirección de Recursos Materiales o de Servicios Generales, en los casos procedentes, relativos a aspectos jurídicos, se solicitará la intervención y actuación del Responsable del Departamento de Asuntos Jurídicos.

10.1.3.- CONTRATOS Y PEDIDOS ABIERTOS.

La SRM y la SCMySG, podrán determinar celebrar contratos o pedidos abiertos conforme al Artículo 47 de la LAASSP y 85 de su RLAASSP, debiendo observar lo siguiente:

- Especificar en la convocatoria que la contratación se efectuará mediante pedidos o contratos abiertos. En todos los casos la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se que se establezca.
- Señalar la cantidad mínima y máxima de bienes o servicios por adquirir o arrendar por cada una de las partidas o el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio en cada una de las partidas.
- Efectuar una descripción completa de los bienes o servicios.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

- Podrán realizarse modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas del mismo contrato, siempre y cuando no resulte en un incremento en el monto máximo total del contrato.
- Sólo se podrá realizar contratos abiertos, cuando se cuente con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo, cada orden de suministro deberá contar con disponibilidad presupuestaria.
- Deberá indicar el mínimo y máximo posible en cada orden de surtimiento, de existir necesidad de cantidades distintas a las pactadas para cada una de ellas, podrán suministrarse siempre que el proveedor acepte y se formalice por escrito, mediante convenio modificatorio.
- La garantía de cumplimiento deberá de constituirse por el porcentaje que se determine del monto máximo total del contrato.

10.1.4.- DEDUCCIONES AL PAGO

El Área requirente de los bienes, deberá calcular las deducciones al pago por los bienes o servicios motivo del incumplimiento parcial o deficiente para su respectiva aplicación en el pago de las facturas respecto de las partidas o conceptos que integran el contrato. Así mismo deberán establecer en la convocatoria de Licitación o de la Invitación a cuando menos Tres Personas el límite de incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, a partir del cual procederá la cancelación total o parcial de las partidas o conceptos no entregados o bien rescindir el contrato / pedido, orden de servicio o contrato.

10.1.5.- DECREMENTOS O INCREMENTO EN LOS PRECIOS PACTADOS

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse preferentemente a precio fijo. En casos justificados se podrán pactar en el pedido, orden de servicio o contrato, decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo que se determine en la convocatoria de la Licitación o invitación a cuando menos tres personas o en los contratos respectivos.

Si el importe que sufra incremento o decrementos se encuentra conformado por varias partidas, deberá establecerse claramente cual o cuales de ellos serán susceptibles de sufrir dichos decrementos o incrementos de acuerdo a la fórmula o mecanismo de ajuste establecido en las bases.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

En caso de autorizarse un incremento de precios, en casos de atraso, el ajuste no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación de servicio originalmente pactada o modificada.

En las contrataciones de bienes o servicios plurianuales, podrán establecerse el incremento por el cambio de ejercicio correspondiente, tomando como base la tasa inflacionaria que determine el Banco de México al cierre del ejercicio fiscal anterior al que se solicitó.

En operaciones con Moneda Nacional se podrá considerar la variación en el índice inflacionaria, desde el mes en que se pacto el contrato y el mes en que se establezca la revisión de precios del contrato pactado; o de tratarse de bienes y/o servicios afectos a precios oficiales se aceptarán.

En operaciones afectas a la fluctuación cambiaria del Dólar frente al Peso, se podrá aceptar el ajuste en precio por variaciones en el mismo.

En servicios donde sea intensivo el uso de mano de obra y esta implique un costo superior al treinta por ciento del monto total del contrato, en la convocatoria y contrato deberá establecerse una formula o mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos. Salvo se justifique la inconveniencia de hacerlo.

En todos los casos se podrán establecer límites mínimos y máximos en las variaciones previstas, para que se justifique la procedencia de los ajustes en precios por decremento o incremento en caso contrario se mantendrán firmes de actualizarse la causalidad.

10.2.- CONDICIONES, LUGAR Y FORMA DE PAGO.

El pago será por los bienes entregados o servicio devengado, con excepción de los anticipos, contra la recepción de conformidad de los bienes o servicios y la presentación de la factura original correspondiente, debidamente validada mediante el sello del almacén correspondiente en el HRAEB, la factura deberá presentarse para su trámite de pago en la SRM o SCMSG del HRAEB, quién verificará la aplicación de la pena convencional procedente por la demora en la entrega de los bienes, el cuál será aplicable sobre los pagos pendientes al proveedor, procediendo el pago de las facturas dentro de los 20 días naturales posteriores a su presentación y formalización de la posible sanción notificada, o en apego a los términos y condiciones establecidas en el contrato o pedido, correspondiente.

El Director de la DAF será el servidor público facultado para autorizar el pago de las suscripciones de seguros u otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

10.3.- OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, PORCENTAJES Y CONDICIONES PARA SU AUTORIZACIÓN.

En los pedidos, órdenes de servicio y contratos se podrá pactar el otorgamiento de anticipos hasta por un monto del 50% del importe de los pedidos o pagos progresivos que correspondan al porcentaje de avance de la entrega de bienes o de la prestación de servicios, siempre y cuando en el primer caso se haya establecido en la convocatoria de la Licitación e Invitación o se ajusten a circunstancias de mercado y en el segundo además de lo anterior, se trate de contrataciones donde se prevea entregables de avances susceptibles de utilizarse por si solos, los pagos se establecerían en relación al porcentaje de avance en el cumplimiento de lo contratado.

10.3.1.- SUPUESTOS EN LOS QUE SE OTORGARAN ANTICIPOS

- a) Bienes o Servicios de fabricación nacional o de importación que por las condiciones ofertadas en el otorgamiento de anticipos represente a cambio beneficios medibles, de oportunidad en precios para el HRAEB.
- b) Bienes o Servicios que se produzcan o fabriquen a petición expresa del HRAEB o aquellos que correspondan a elaboración sobre diseño.
- d) Bienes cuyo período de fabricación exceda de 90 días naturales.

La forma para garantizar los anticipos será por el 100% de lo otorgado, mediante fianza o cheque certificado o cheque de caja, expedido por una institución autorizada legalmente para ello, a favor del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.

10.4.- PLAZO Y PERSONAL AUTORIZADO, PARA EL OTORGAMIENTO DEL ANTICIPO.

El anticipo será entregado en el plazo y moneda establecido en la convocatoria y pactado en el contrato / pedido, orden de servicio o contrato, previa entrega de la factura y de la garantía en fianza o cheque certificado o cheque de caja que garantice el 100% del mismo, el cual no podrá rebasar el 50% del monto total del pedido, orden de servicio o contrato.

Los servidores públicos que podrán solicitar ante el Director de Administración y Finanzas y/o la Subdirección de Recursos Financieros el otorgamiento de anticipos, serán los que a continuación se indican; siempre y cuando se justifique el otorgamiento a través de escrito justificación que indique los beneficios que se pretenden obtener con dicha condición y exista suficiencia presupuestal para ello:



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

- Subdirector de Recursos Materiales
- Subdirector de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales
- Ejecutivos de Compras de la SRM (soportes Administrativos "D")
- Soportes Administrativos "D" de la SCMySG.

El anticipo se otorgará al proveedor una vez que se formalice el pedido, orden de servicio o contrato.

El importe del anticipo que se otorgue, deberá pactarse preferentemente bajo la condición de precio fijo.

Las condiciones anteriores deberán establecerse expresamente en la convocatoria de Licitación y Justificación Técnica, así como en el pedido, orden de servicio o contrato.

10.5.- BASES, FORMA Y PORCENTAJES PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

10.5.1.- GARANTIAS DE ANTICIPO

Para garantizar los anticipos, se deberá entregar una póliza de fianza, cheque certificado o de caja que cubrirá el 100% del anticipo pactado y se constituirán a favor del HRAEB, para tal amortización, solo será cancelada a través de la solicitud por escrito dirigida al Director General del HRAEB, por parte de la compañía que expidió la fianza. El original de la fianza deberá ser presentado y entregarse en la SRM o en la SCMySG, para su resguardo y garantía del anticipo otorgado sobre el Contrato / Pedido, orden de servicio o contrato, según corresponda.

En casos en que se otorgue un anticipo a algún proveedor de bienes o de servicios, no procederá ajuste alguno en el anticipo que se pacte.

El anticipo garantiza la amortización del mismo, una vez que se entrega a los proveedores, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, deberá expedirse en la misma moneda en que se otorga el anticipo.

10.5.2.- GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO Y EXENCION DE LAS MISMAS

Al proponente que se le adjudique un pedido, orden de servicio o contrato como resultado de una Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa al amparo de la LAASSP, deberán entregar garantía mediante póliza de fianza, cheque de caja o cheque certificado expedido por Institución autorizada para ello, para contratos que excedan trescientas veces el salarios mínimos vigente en el DF,



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

Para garantizar importes menores a trescientas veces el salario mínimo vigente en el DF, el proveedor podrá entregar documento suscrito por su Representante Legal, donde señala su obligación a cumplir con la entrega de los bienes en características y especificaciones contratados, en el plazo requerido, caso contrario se obliga a resarcir el incumplimiento con el importe que resulte de aplicar la pena convencionales establecida conforme en la convocatoria de Licitación o invitación a cuando menos tres personas respectiva, hasta un máximo del 20 veinte por ciento sobre el monto total de lo incumplido a favor del HRAEB. No obstante lo anterior, con la autorización del Director General del HRAEB se podrá aceptar este tipo de garantías por cualquier importe, en aquellos casos en que con ello se evite encarecer las proposiciones de los bienes o servicios por contratar, se impulse la concurrencia en participación y se establezca en la convocatoria o invitación correspondiente.

La garantía de cumplimiento de los contratos / pedidos u orden de servicio deberá presentarse al momento de la firma del contrato o a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de los mismos, caso contrario podrá ser causa de dejar sin efecto la adjudicación a su favor; salvo que la entrega total de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, caso en el cual podrá no ser necesario que el proveedor entregue la garantía de referencia siempre y cuando se trate de contratos cuya condición de cumplimiento sea únicamente la entrega del bien o la prestación de un servicio, dejando constancia de lo anterior a través del Documento suscrito por su representante legal en el que señale la promesa de cambio de lo entregado en caso de que los mismos presenten falla de fabricación o vicios ocultos que impidan su uso con la calidad adquirida durante el periodo de garantía solicitado en la bases y la aceptación a cambio de la aplicación de deducciones a sus pagos pendientes de realizar o deposito por la cantidad que resulte, con motivo del incumplimiento total o parcial, de actualizarse el incumplimiento en el resarcimiento en los términos antes señalado, aceptando la aplicación de la pena convencional de hasta en un máximo del 20 veinte % por ciento, sobre el monto total de lo contratado originalmente.

No será obligatoria la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en todas aquellas contrataciones al amparo de lo señalado en el artículo 41 fracciones IV, XI y XIV de la LAASSP, a cambio se le podrán aplicar sanciones de hasta un 20 veinte % por ciento de lo incumplido con base en el escrito entregado en dichos términos por el Representante legal del proveedor. De igual manera en todos los casos tratándose de contratos / pedidos u órdenes de compra o servicio, que se realice por adjudicación directa por monto de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación, el Director General del HRAEB o el Servidor Público al que le delegue esta dicha facultad, que deba firmar el pedido, bajo su responsabilidad podrá exceptuar de la presentación de la garantía al proveedor, lo que se hará constar expresamente por dicho servidor público en el contrato respectivo, siempre y cuando se señale en la convocatoria a los licitantes para que no incluyan el costo de la garantía en su oferta. Sin embargo, a juicio de los servidores públicos que autorizaron el pedido u orden de servicio o contrato por la importancia o trascendencia de la adquisición,



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

podrán solicitar la fianza de cumplimiento por el 10% del importe total de la operación, sin incluir el impuesto al valor agregado.

En caso de rescisión contractual, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas que motiven lo anterior.

10.5.3.- ENTREGA, RESGUARDO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA OTORGADA

El original de las garantías que deban otorgarse, deberán entregarse por el proveedor en el Área encargada de la elaboración del pedido o contrato, quien las remitirá en original al Departamento de Tesorería del HRAEB para su resguardo.

Para la devolución de éstas, será requisito indispensable que el proveedor de bienes o servicios o la Institución que expide la garantía, solicite por escrito a la SRM o SCMSG la liberación de la misma o su devolución, pudiendo este liberarlas siempre y cuando no existan derechos y obligaciones a cargo de las partes, pendientes de cumplimiento y que por tanto se está en conformidad de proceder a la devolución o liberación de la misma.

Una vez verificado lo anterior se procederá a solicitar al área de Tesorería la devolución de las fianzas, cheques certificados o de caja bajo su resguardo y que proceda su devolución a fin de ser entregada al proveedor.

10.6.- APLICACIÓN Y CÁLCULO DE PENAS CONVENCIONALES

En todos los contratos / pedidos u órdenes de compras o de servicio, incluyendo aquellos en los que se exceptúe al proveedor o prestador del servicio de la presentación de la garantía de cumplimiento, deberá fijarse una pena convencional por concepto de incumplimiento o atraso en la entrega de los bienes o servicios por parte del proveedor, la que irá del uno por ciento hasta el diez por ciento del monto total del pedido, en aquellos que se solicita garantía de cumplimiento o del cinco por ciento hasta el veinte por ciento del monto total de la orden de servicio o contrato, en aquellos casos que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento a los proveedores adjudicados.

La pena convencional, será aplicada al monto total de los servicios no realizados o de los bienes no entregados en tiempo, aplicando el 1 uno % por ciento por cada día de atraso; la cual en ningún caso podrá exceder en su aplicación del monto máximo establecido como garantía sobre el monto total contratado, sin incluir el I.V.A. En las operaciones en las que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado; el importe por este concepto, deberá ingresarlo el proveedor de manera previa al de su pago en las cuentas bancarias o en Cajas de tesorería del HRAEB; o en su defecto se deducirá de sus pagos pendientes.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

Para los contratos abiertos las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes o de la prestación del servicio que se hayan entregado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por la SRM o SCMSG.; en términos del artículo 56 del RLAASSP.

El importe de la pena convencional podrá ser garantizado por cualquiera de los mecanismos de garantía establecidos en el presente documento y lo que refiere la LAASSP, inclusive con la retención o descuento proporcional de sus pagos pendientes de realizar.

10.7.- FORMALIZACION Y SUSCRIPCIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS.

La fecha de la firma de los contratos / pedidos u ordenes de compra o servicio, será determinada en la convocatoria de la Licitación o de la Invitación a cuando menos tres personas, dentro del plazo máximo establecido en el artículo 46 de la LAASSP. El plazo de entrega de los bienes o de iniciación para la prestación del servicio, comenzará el día natural siguiente de la firma del contrato o pedido por parte del proveedor, o en su caso en los establecidos en la convocatoria.

La recepción de los bienes podrán ser antes de la firma del contrato, solo cuando se tenga causa justificada y se cuente con la autorización indelegable del Director de Administración y Finanzas, para que el inicio de la recepción de los bienes o la prestación de los servicios sea antes de la firma del contrato y siempre y cuando sea posterior al fallo y el proveedor lo acepte.

Por lo que el personal responsables de la elaboración y suscripción de la convocatoria y contratos, deberán establecer los mecanismos pertinentes para cumplir con los tiempos normativos correspondientes. Si el proveedor adjudicado no formaliza el contrato / pedido por causas imputables al mismo, el HRAEB sin necesidad de nuevo procedimiento podrá adjudicar al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja y así sucesivamente en caso de que este no acepte, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la que inicialmente resultó adjudicada no sea superior al 10 diez % por ciento. De igual manera el proveedor adjudicado no estará obligado a entregar los bienes o prestar los servicios, si el HRAEB por causas imputables al mismo no firmare el contrato.

El atraso en la firma del contrato por parte del HRAEB, prorroga en igual término el plazo para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

10.8.- CONVENIOS MODIFICATORIOS.

El HRAEB podrá observar los supuestos mencionados en el Artículo 52 de la LAASSP, en cuyo caso podrá efectuar modificaciones a sus contratos vigentes, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal, existan razones fundadas y explícitas y la modificación no exceda del veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes originalmente establecidos y el precio sea el mismo.

Las modificaciones anteriores no podrán rebasar en su conjunto el 20%, lo mismo aplica para la ampliación de la vigencia del contrato; en ningún caso deberá otorgarse condiciones que impliquen ventaja sobre cualquier otro proveedor, comparadas con las establecidas originalmente. En los casos en que los instrumentos pedidos o contratos sean modificados por incrementos en la compra o servicios contratados, el proveedor deberá presentar y actualizar al HRAEB la garantía otorgada para el cumplimiento de las obligaciones originalmente pactadas en los términos consignados en el convenio modificatorio respectivo.

De igual manera procederá la modificación del contrato en los casos en que proceda la misma por concepto de cancelación de partidas o parte de estas dentro de los contratos o contratos/pedidos u Órdenes de compra o de servicios; siempre y cuando no sea mayor al 10% del monto total pactado, sin incluir I.V.A.

Cualquier modificación a contratos debe formalizarse por escrito, por las SRM y SCMySG, previa validación del Departamento de Asuntos Jurídicos del HRAEB, pudiendo solicitar al área responsable de realizar el procedimiento de contratación, toda la información y documentación que considere para su proceder.

10.9.- AMPLIACIÓN DE CONTRATOS A EJERCICIOS SUBSECUENTES.

Para el caso de los pedidos o contratos que con motivo del atraso en la entrega se ubiquen en un ejercicio diferente a aquel en que se hubiera sido adjudicado se podrán recibir los bienes o los servicios, siempre que se verifique que continua vigente la necesidad y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse el contrato con los mismo precios originalmente pactados.

Cuando el plazo del contrato / pedido abarque dos o más ejercicios presupuestales se deberá contar invariablemente con la autorización previa y por escrito de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con partida y suficiencia presupuestal en su presupuesto;



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES
Y SERVICIOS**

cuando sea derivado de un ampliación de vigencia y la misma no rebase el primer trimestre del ejercicio siguiente y éstos requieran ser recontratados para asegurar la continuidad de la operación y de la prestación de los servicios, no se requerirá autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, pero su pago queda condicionado a la existencia de disponibilidad presupuestaria y sus efectos quedan condicionados a la existencia de los recursos respectivos.

X

↓
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

X



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

CAPITULO 11

SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE PEDIDOS Y CONTRATOS

11.1.- RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DE PEDIDOS Y CONTRATOS

Los responsables de las SRM o la SCMySG, serán los responsables del seguimiento y supervisión del cumplimiento de los mismos. Los cuales podrán solicitar a los responsables del almacén respectivo en el HRAEB, la información que consideren necesaria para verificar el cumplimiento de entrega de lo pactado; incluso de establecerlo en las Convocatorias, Invitación a caundo menos tres personas o Solicitud de cotización serán los propios almacenes quienes verificarán en primer término el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los contratos, contratos pedidos u órdenes de compra o de servicio, informando oportunamente sobre el estado de los mismo a los Servidores públicos de las Subdirecciones antes señaladas, para que procedan a realizar los reclamos o aclaraciones procedentes.

11.2.- SUPERVISIÓN Y CONTROL PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

El personal asignado en los almacenes correspondientes del HRAEB, deberá verificar que los bienes y/o servicios entregados por los proveedores, inclusive los Equipos en Comodato que se soliciten como parte de la entrega pactada, se apeguen a lo señalado en la Convocatoria, en los contratos/pedidos, contratos, órdenes de compra o servicio; solicitando para este efecto la participación del personal del área requirente o usuaria, para que supervise y valide que los bienes recibidos son los adjudicados y que cumplen con la calidad, características, especificaciones, términos y condiciones establecidas en los contratos, pedidos u órdenes que se formalicen con los proveedores, debiendo emitir dicha área en dichos casos la conformidad expresa de los bienes que entrega el proveedor.

La recepción y validación de los bienes instrumentales o equipos invariablemente se realizará con la participación del personal de la SCMySG, a fin de que se les asigne el número de inventario a cada uno de los bienes y proceder a la formalización del resguardo; Para el caso del trámite concerniente a la elaboración y firma del Contrato de Comodato en la SCMySG, por los equipos que le traslada el proveedor para su uso en el HRAEB, participará el área usuaria en su formalización; todo lo anterior, para efecto de mantener su control e identificación de los mismos por su parte.

Al momento de recibir los bienes en el almacén la SCMySG procederá a informar de inmediato a la Subdirección de Ingeniería Biomédica y al área técnica requirente sobre la recepción de los mismos con el fin de que pueda ser validadas de inmediato sus



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

especificaciones y funcionamiento, dejando constancia del estado en que se encuentran los equipos al momento de su entrega por la parte proveedora, para su entrega posterior a la SCMySG.

Los bienes e insumos médicos y de consumo ingresaran a través del almacén General y de la farmacia Intrahospitalaria del HRAEB, verificando que cumplan con las características, especificaciones, números de clave en aquellos que aplique y en las condiciones pactadas en el contrato / pedido u orden de compra o de servicio, manteniendo el control que permita identificar al proveedor que suministro los bienes, para que en el supuesto de encontrarse defectos de fabricación, dolo o vicios ocultos, se proceda a la reclamación respectiva o acción legal correspondiente. Si estos bienes fueran especializados, adicionalmente deberán intervenir el Área requirente, quién deberá emitir la conformidad a que se refiere el párrafo anterior.

Todos los bienes e insumos médicos y materiales de consumo deberán ingresarse a través del almacén General o del de la Farmacia Intrahospitalaria del HRAEB, verificando que cumplan de manera enunciativa con:

- Características y especificaciones pactadas,
- Números de clave de bienes en aquellos que aplique por norma de salud,
- Plazo de entrega de los bienes conforme a lo contratado,
- Términos y condiciones especiales pactadas en el contrato / pedido u orden de compra o de servicio,
- Periodo de caducidad solicitado (12 meses por política general, excepto lo señalado en contrario en el contrato específico),
- Recepción de documentación del proveedor y oficial, solicitado en las Bases, invitaciones y solicitudes de cotización, y
- Otros aspectos que resultan aplicable con base a la legislación y normatividad aplicable y conforme a los manuales de procedimiento y de calidad que en materia de almacenes e inventarios proceda su aplicación.

Sin perjuicio de lo anterior, el almacén deberá mantener el control que permita identificar al proveedor y los bienes que suministro para una mejor administración de los almacenes y servicios que proporcionan, para que en el supuesto de encontrarse defectos de fabricación, dolo o vicios ocultos, se proceda a la reclamación respectiva o acción legal correspondiente. Si estos bienes fueran especializados, deberá de intervenir el área usuaria o requirente a solicitud de los responsables del almacén o del área contratante en



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

el HRAEB, quién deberá emitir la conformidad a que se refiere los párrafos y puntos anteriores.

Los responsable de recepcionar los bienes en el almacén, deberán verificar que los proveedores cumplan al momento de la entrega además de la caducidad solicitada, con la entrega de documentación que avale su procedencia, calidad y cumplimiento de normas de salud e higiene (registros sanitarios, certificados de calidad o de biodisponibilidad o bioequivalencia) según se solicite; además de que lo relativo a su facturación, remisión corresponda a lo señalado en los contratos y la Convocatoria, Invitaciones o Solicitudes de que provengan; o que las cartas compromiso de canje de caducidades cuando procedan den lugar al previo análisis para autorización del responsable de la recepción, con base en la justificación procedente que muestre que de no recibir dichos bienes se pone en riesgo la existencia de los mismos y su falta de utilización imposibilitan la operación de las áreas usuarias en el HRAEB o que el incumplimiento es por motivos no controlables al proveedor o fabricante con motivos de factores de fabricación o por procesos de control llevados a cabo por autoridades.

11.3.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

La SRM o la SCMySG, procederá a notificar por escrito al Departamento de Asuntos Jurídicos del HRAEB, sobre el incumplimiento de los proveedores, en los contratos / pedidos, contratos u órdenes de compra o de servicios, en relación a las obligaciones pactadas por su parte, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la determinación de incumplimiento hecha por las SRM o la SCMySG, para estar en condiciones de dar inicio al procedimiento de rescisión que señala el artículo 54 de LAASSP, debiendo remitir las SRM y/o SCMySG un informe al detalle en el que se motiven las causas del incumplimiento, para la fundamentación de lo que resulte procedente, de igual manera deberá enviar copia de la documentación comprobatoria del expediente de la contratación, que acredite el referido incumplimiento, para que el Departamento de Asuntos Jurídicos proceda a gestionar el trámite resolutivo, para la definición de las sanciones que resulten procedentes, para su aplicación por parte de la Subdirección de Recursos Financieros o realice de dar lugar las gestiones para efectos del cobro efectivo de la garantía, debiendo turnar copia al Órgano Interno de Control cuando así proceda.

11.4.- OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total o parcial de los bienes contratados, en las fechas establecidas para tal efecto, motivadas por causas de fuerza mayor o caso fortuito o por causas atribuibles al HRAEB, los responsables de las SRM y SCMySG, previa solicitud por escrito por parte de los proveedores y análisis y la determinación del Departamento de Asuntos



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

Jurídicos; con base en la información y/o documentación proporcionada por el proveedor, las áreas requirentes o usuarias y de la propia área contratante, podrá notificar sobre la procedencia o no de la prórroga solicitada.

De igual forma, cuando con motivo del inicio del procedimiento de rescisión de contrato, se determina no dar por rescindido el contrato, el HRAEB establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que motivo el inicio del procedimiento, elaborando el convenio modificatorio para formalizar la modificación del plazo de entrega establecido en el mismo, independientemente de las sanciones que se apliquen.

11.5.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

El HRAEB podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos / pedidos u órdenes de compra o de servicios, cuando el proveedor incurra en el incumplimiento de sus obligaciones, conforme a lo siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este numeral;

IV.- Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el HRAEB por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del HRAEB de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El HRAEB podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

Al no dar por rescindido el contrato, el HRAEB establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificadorio de ampliación de plazo que al efecto se celebre deberá formalizarse cuidando que con esto no se procuren ventajas para el proveedor incumplido sobre el resto de proveedor.

El HRAEB podrá establecer en la convocatoria de Licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este numeral.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes a la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el HRAEB, podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este Artículo se considerará nulo.

Asimismo, se darán por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría, algún daño o perjuicio al HRAEB, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública o por el Órgano Interno de Control.

En estos supuestos el HRAEB reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

11.6.- AREAS ENCARGADAS DE LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN CASO DE RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS Y SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En caso de rescisión y terminación anticipada de contratos y suspensión de la prestación de servicios, la SRM o la SCMySG, integrará el expediente para su envío al Departamento Jurídico para el desahogo del trámite precedente, al que anexará un documento donde se precise las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma así como el estado actual del contrato, en el caso de Servicios la SCMySG proporcionará dicha



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES
Y SERVICIOS**

información sobre el pedido, contrato u orden de compra o de servicio (importe y material entregado) además del finiquito correspondiente, para que dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que éste notifique la rescisión al proveedor, le solicite los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso, a través de la Tesorería adscrita a la Subdirección de Recursos Financieros del HRAEB.

Para el caso de que sea el proveedor quien decida rescindir el contrato, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

11.7 ABSTENCIÓN DE RECIBIR PROPUESTAS DE LICITANTES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El HRAEB se abstendrá por un año de recibir propuestas de proveedores que a la fecha del Acto de presentación y Apertura de Propositiones o del fallo se encuentren imposibilitados de contratarse por que les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años a partir de la notificación de la primera rescisión. De igual forma de proveedores que se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública y con aquellos que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes por causas imputables a ellos mismos, respecto de otros contratos que tenga celebrados con el HRAEB.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES
Y SERVICIOS**

**CAPITULO 12
DISPOSICIONES FINALES**

12.1.- MODIFICACIONES Y ADICIONES.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos podrán ser modificadas y adicionadas en cualquier tiempo, las modificaciones y adiciones deberán ser sometidas a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del HRAEB y aprobadas por la H. Junta de Gobierno, hecho lo anterior formarán parte integrante del presente documento.

El titular y los Directores de Área del HRAEB, así como los miembros del Comité podrán proponer modificaciones o adiciones a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos.

12.2.- INCUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS.

El incumplimiento a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos será sancionado de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

12.3.- APROBACIÓN DE LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DEL HRAEB.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor a partir de su autorización por la H. Junta de Gobierno del HRAEB, salvo aquellas que corresponden a aspectos relacionados con lo señalado en el Decreto publicado el 28 de mayo de 2009, en el D.O.F., mediante el cual se reforman o adicionan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Decreto publicado el 28 de julio de 2010 mediante el cual se emite el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.