



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**SUBSECRETARIA DE ATECIÓN CIUDADANA Y
NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC 300/ 281/2006

México, D.F., a 19 de septiembre 2006.

**OFICIO-CIRCULAR SACN 300/281/2006
DIRIGIDO A LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS
AGENTES FINANCIEROS DEL GOBIERNO FEDERAL
(BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C., BANCO NACIONAL DE OBRAS Y
SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C., BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS
FINANCIEROS, S.N.C., NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. Y SOCIEDAD HIPOTECARIA
FEDERAL) POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS REQUISITOS PARA
CONTRATACIONES CON PRESTAMOS DEL BANCO MUNDIAL.**

Esta Dependencia en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Agentes Financieros del Gobierno Federal, como resultado de reuniones de trabajo con funcionarios del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, ha concluido el Plan de Trabajo para la Definición y Armonización de los instrumentos que se deberán de aplicar en México, respecto de los procedimientos de contratación por parte de los ejecutores de recursos de dichos organismos financieros.

Los resultados de este Plan, son los modelos de documentos estándar armonizados a utilizarse en México para la adquisición de bienes, contratación de obras públicas, y servicios de consultoría, a ser utilizados en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, que sustituyen a los Documentos Estándar de Licitación anteriores.

En este contexto, resulta necesario actualizar y complementar los procedimientos y requisitos en la materia, con el propósito de orientar a los servidores públicos responsables de la conducción de los procesos de contratación con recursos otorgados por ambos organismos financieros internacionales.

De acuerdo con lo anterior y con fundamento los artículos 37, fracciones XIX y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 7 de su Reglamento; 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 24 del Reglamento Interior de esta Secretaría, corresponde a la Secretaría de la Función Pública con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establecer los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía, por lo que a fin de informar a las dependencias y entidades ejecutoras de recursos del BID y del BIRF, se solicita a esa área a su cargo, que en su carácter de agente financiero difunda los siguientes:

../



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

REQUISITOS Y DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, DE OBRA PÚBLICA, DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, Y SERVICIOS EN GENERAL, CON FINANCIAMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO Y DEL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo.

El presente oficio-circular tiene por objeto establecer los requisitos y disposiciones que los Ejecutores deberán aplicar en los procedimientos de contratación de adquisición de bienes, de obras públicas, de servicios de consultoría, y de servicios en general, financiados total o parcialmente con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

1.2 Definiciones.

Para efectos de este oficio-circular se entenderá por:

- AGENTES FINANCIEROS: Instituciones que por Mandato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevan a cabo la administración de Préstamos y Donaciones que recibe el Gobierno Federal; así como la supervisión de los Programas y Proyectos que se financian con estos recursos...
BANCO(S): Indistintamente al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), o al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
CONSULTORÍA: Asesorías, estudios e investigaciones que generan un documento formal que incluya datos que constituyan la base para conclusiones y recomendaciones para la ejecución de un proyecto o la toma de decisiones sobre la ejecución de otro servicio...
CONSULTOR INDIVIDUAL: Persona física con amplia preparación académica y práctica en un área específica de competencia, de idoneidad técnica que presta servicios especializados.
FIRMA CONSULTORA: Organización conformada por individuos con amplia preparación académica y práctica, que presta servicios complejos y/o especializados, en un área específica de idoneidad técnica.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

EJECUTOR	Dependencias, entidades y órganos desconcentrados, de la Administración Pública Federal, que ejecutan proyectos con préstamos o donaciones de los Bancos.
FINANCIAMIENTO	Se refiere al financiamiento total o parcial de proyectos o programas a través de donaciones o préstamos otorgados por los Bancos.
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.
POLÍTICAS	Para el BID: Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. Para el BIRF: Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, y Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial.
SERVICIOS	Servicios generales, distintos de los considerados como servicios de consultoría
SFP	Secretaría de la Función Pública
UNAOPSPF	Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, de la Secretaría de la Función Pública.

1.3 **Ámbito de aplicación.**

Los presentes requisitos y disposiciones son obligatorios para los ejecutores de préstamos o donaciones cuyo Contrato de préstamo o Convenio indique la aplicación de: las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo; las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por Banco Interamericano de Desarrollo, o Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF; y Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial..

1.4 **Interpretación.**

Corresponde a la UNAOPSPF, la interpretación para efectos administrativos de los presentes requisitos y disposiciones.

CAPITULO II DOCUMENTOS ESTÁNDAR PARA MÉXICO

2.1 Documentos armonizados para México BID/BIRF/SFP.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

Como resultado de los acuerdos celebrados entre las autoridades del BID, del BIRF y de la SFP, se iniciaron acciones encaminadas a la definición de documentos únicos armonizados para México, autorizándose su uso en procedimientos de contratación realizados por los ejecutores con recursos de cualquiera de estos Organismos Financieros Internacionales.

Sin embargo, en el tratamiento de algunos temas prevalece el interés de los Bancos por mantener cláusulas específicas de acuerdo con sus propias políticas, las cuales se identifican a continuación:

1.- Documentos LPN Bienes
Sección en el Documento
I. Instrucciones a los Oferentes
3. Fraude y Corrupción
4. Oferentes Elegibles
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos
V. Países Elegibles
VII. Condiciones Generales del Contrato
3. Fraude y Corrupción
7. Elegibilidad en el caso del BID
IX. Formularios del Contrato
Formulario de “Certificado del Proveedor”

2.- Documentos LPN Obra
Sección en el Documento
I. Instrucciones a los Oferentes
3. Fraude y Corrupción
4. Oferentes Elegibles
III. Países Elegibles
IV. Formularios de la Oferta
Formulario de “Certificado del Proveedor”
V. Condiciones Generales del Contrato
60. Fraude y Corrupción
61. Elegibilidad en el caso del BID

3.- Documentos LPI Bienes
Sección en el Documento
I. Instrucciones a los Oferentes
3. Fraude y Corrupción
4. Oferentes Elegibles

4.- Documentos LPI Obra
Sección en el Documento
I. Instrucciones a los Oferentes
3. Fraude y Corrupción
4. Oferentes Elegibles



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 14. Precios de la Oferta y Descuentos V. Países Elegibles VII. Condiciones Generales del Contrato	34. Notificación de adjudicación y firma del Contrato III. Países Elegibles IV. Formularios de la Oferta Formulario de “Certificado del Proveedor”
3. Fraude y Corrupción 7. Elegibilidad en el caso del BID IX. Formularios del Contrato Formulario de “Certificado del Proveedor”	V. Condiciones Generales del Contrato 60. Fraude y Corrupción 65. Elegibilidad en el caso del BID

5.- Solicitud Estándar de Propuestas
Instrucciones para los Consultores Fraude y Corrupción Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios Adjudicación del contrato (publicación) Contratos Anexos: Condiciones Generales del Contrato Fraude y Corrupción Elegibilidad en el caso del BID Formulario de “Certificado del Proveedor” Modelo de Contrato para contratación de consultores individuales

Derivado de lo anterior, en las cláusulas que no resulten aplicables por corresponder al otro Banco, el ejecutor deberá insertar la leyenda “NO APLICA”.

2.2 Uso de los documentos estándar.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

En atención a lo que se especifique en el Plan de Contrataciones y en el Contrato de Préstamo o Convenio correspondiente, los ejecutores utilizarán los documentos estándar en las variantes que se indican a continuación:

2.2.1 Documentos para licitación pública para México.

- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) de México. Adquisición de Bienes. BID/BIRF/SFP. Mayo 2006
• Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) de México. Contratación de Obra Pública. BID/BIRF/SFP. Mayo 2006

2.2.2 Documentos para licitación pública internacional para México:

- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (LPI) para México. Adquisición de Bienes. BID/BIRF/SFP. Enero 2006
• Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (LPI) para México. Contratación de Obras. BID/BIRF/SFP. Enero 2006

Cuando los Bancos requieran que el ejecutor utilice el procedimiento de precalificación, hasta en tanto sean alcanzados nuevos acuerdos entre el BID, BIRF y la SFP, los documentos aplicables se definirán caso por caso.

2.2.3 Documentos para selección y contratación de servicios de consultoría:

- Solicitud Estándar de Propuestas. Selección de Consultores. Documento Armonizado México. Octubre 2005. BID/BIRF/SFP.
• Modelos de Contrato: los modelos de contrato que deberán utilizarse de acuerdo con las características de cada contratación, serán los siguientes:

Table with 3 columns: Para contratos de Consultores Individuales, Para contratos por montos equivalentes menores a US\$200,000.00 dólares estadounidenses, Para contratos por montos equivalentes mayores a US\$200,000.00 dólares estadounidenses. It details contract types like 'Contrato para consultores individuales', 'Contrato de servicios de consultoría', and 'Contrato estándar'.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Se utilizará solamente en contrataciones de personas físicas.	Se deberá utilizar para trabajos en que el contenido, duración y productos a entregar se encuentren claramente definidos y vinculados con un plan de pagos.	Se deberá utilizar cuando resulte difícil definir el alcance y duración de los servicios, porque están relacionados con actividades de terceros que pueden hacer que los plazos tengan variación.	Se deberá utilizar para trabajos en que el contenido, duración y productos a entregar se encuentren claramente definidos y vinculados con un plan de pagos.	Se deberá utilizar cuando resulte difícil definir el alcance y duración de los servicios, porque están relacionados con actividades de terceros que pueden hacer que los plazos tengan variación.
---	---	---	---	---

2.3 Estructura de los documentos para adquisición de bienes:

Las secciones de los documentos que deberán utilizarse sin modificación, respetando íntegramente el texto impreso en las mismas son:

- Sección I Instrucciones a los Oferentes
- Sección VII Condiciones Generales del Contrato
- Anexo 2 Mecanismos para la obtención de la certificación del medio de identificación electrónica
- Anexo 3 Reglas a las que se sujetarán los licitantes que elijan presentar sus ofertas y/o inconformidades a través de medios remotos de comunicación electrónica

En las secciones que se señalan a continuación, los ejecutores indicarán los datos y disposiciones particulares de cada procedimiento o las circunstancias específicas de cada adquisición, observando estrictamente las instrucciones contenidas en ella. Sin embargo, las disposiciones y texto que se encuentran preimpresos en estas secciones se utilizarán sin modificación.

- Sección II Datos de la Licitación
- Sección III Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV Formularios de la Oferta
- Sección V Países Elegibles
- Sección VI Lista de Requisitos
- Sección VIII Condiciones Especiales del Contrato
- Anexo 1 Llamado a Licitación



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

Anexo 4 Guía sobre la presentación de documentos (sólo para LPN)

2.4 Estructura de los documentos para contratación de obra pública:

Las secciones de los documentos que deberán utilizarse sin modificación, respetando íntegramente el texto impreso en las mismas son:

- Sección I Instrucciones a los Oferentes
- Sección V Condiciones Generales del Contrato
- Anexo 2 Mecanismos para la obtención de la certificación del medio de identificación electrónica
- Anexo 3 Reglas a las que se sujetarán los licitantes que elijan presentar sus ofertas y/o inconformidades a través de medios remotos de comunicación electrónica

En las secciones que se señalan a continuación, los ejecutores indicarán los datos y disposiciones particulares de cada procedimiento o las circunstancias específicas de cada contratación, observando estrictamente las instrucciones contenidas en ella. Sin embargo, las disposiciones y texto que se encuentran preimpresos en estas secciones se utilizarán sin modificación.

- Sección II Datos de la Licitación
- Sección III Países Elegibles
- Sección IV Formularios de la Oferta
- Sección VI Condiciones Especiales del Contrato
- Sección VII Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento
- Sección VIII Planos
- Sección IX Lista de Cantidades
- Anexo 1 Llamado a Licitación
- Anexo 4 Guía sobre la presentación de documentos (sólo para LPN)



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

2.5 Estructura de los documentos para selección y contratación de servicios de consultoría:

Las secciones de los documentos que deberán utilizarse sin modificación, respetando íntegramente el texto impreso en las mismas son:

- Sección 2 Instrucciones para los consultores
- Anexos I y II Condiciones Generales del Contrato
- Sección 4 APÉNDICE

En las secciones que se señalan a continuación, los ejecutores indicarán los datos y disposiciones particulares de cada procedimiento o las circunstancias específicas de cada contratación, observando estrictamente las instrucciones contenidas en ella. Sin embargo, las disposiciones y texto que se encuentran preimpresos en estas secciones se utilizarán sin modificación.

- Sección 1 Carta de invitación
- Sección 2 Hoja de Datos
- Sección 3 Propuesta Técnica - Formularios Estándar
- Sección 5 Términos de referencia
- Anexos I y II Condiciones Especiales del Contrato
- Anexos III y IV Contrato y Anexos

El modelo de contrato para consultores individuales, deberá llenarse respetando en forma íntegra el texto preimpreso.

2.6 Contratación de servicios generales.

Hasta contar con documentos estándar específicos para la contratación mediante licitación pública, de servicios, su contratación se realizará adaptando a la naturaleza del servicio (relacionado con bienes o relacionado con obra pública), los documentos estándar señalados en el numeral 2.2 que antecede.

2.7 Procedimientos de licitación mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica.

Derivado de la autorización de los Bancos al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET), las unidades administrativas de los ejecutores, deberán



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

considerar en todos sus procedimientos de licitación el uso de medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos justificados que autorice la Secretaría de la Función Pública.

Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus propuestas por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.8 Modificaciones a los documentos estándar.

Cualquier precisión, cambio o propuesta para modificar los documentos de licitación y contratación en cualquiera de sus secciones por parte de los ejecutores, remitidas a través de los Agentes Financieros, se tramitará ante los Bancos por un canal único que será la UNAOPSPF, por lo que no se reconocerá ninguna modificación a los documentos realizada directamente.

CAPITULO III REQUISITOS GENERALES APLICABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS

3.1 Determinación del carácter del procedimiento.

Independientemente de la denominación que se utilice en el Contrato de Préstamo o Convenio correspondiente, los procedimientos de licitación financiados con recursos otorgados por los Bancos son de carácter internacional, en los que pueden participar proveedores nacionales y extranjeros, y no se requiere que los bienes que sean ofertados cumplan con un porcentaje de contenido nacional.

3.2 Publicación de llamados a licitación o convocatorias.

Los llamados a licitación o convocatorias, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y a través del Sistema Compranet.

Adicionalmente, en el caso de la Licitación Pública Internacional, para proyectos financiados con recursos del BID, se dispondrá la inserción del llamado a licitación, en el UNDB online, y para el caso de proyectos financiados del BIRF, dicha inserción se hará en el UNDB online y en el dg Market.



3.2 Venta de documentos estándar.

Los documentos deberán estar disponibles desde la fecha de publicación de la convocatoria y hasta un día hábil previo, inclusive, a la presentación de ofertas, sin costo para los interesados.

3.3 Junta de aclaraciones y solicitud de aclaraciones.

La celebración de una junta de aclaraciones será excepcional y quedará sujeta, bajo la responsabilidad del ejecutor, exclusivamente a casos justificables en los que, por las características o complejidad de los bienes, obras o servicios, se pudieran requerir mayores precisiones.

En caso de celebrarse una junta de aclaraciones, los ejecutores pondrán a disposición de los oferentes que hayan asistido, para efectos de su notificación, copia del acta o el aviso del lugar donde será proporcionada, en el domicilio del área responsable de la contratación, por un término no menor a cinco días hábiles.

Los oferentes tendrán la oportunidad de solicitar aclaraciones sobre los documentos, mediante comunicación por escrito enviada por correo, correo electrónico o fax en los términos establecidos en los documentos respectivos. Las respuestas a las solicitudes de aclaración se enviarán a todos los oferentes, sin identificar su fuente.

Si derivado de las aclaraciones, se genera una modificación o enmienda a los documentos originales, se redactará un *addendum* que formará parte de dichos documentos. Este *addendum* se hará del conocimiento de todos los oferentes; no se considerará que el acta de la junta de aclaraciones sea este *addendum*, ya que el mismo tendrá una redacción particular que contenga solamente las modificaciones o enmiendas que hayan tenido los documentos originales.

Las modificaciones a los documentos de licitación originales no podrán consistir en la variación sustancial de los bienes, obras o servicios, ni en la adición de bienes distintos pertenecientes a un rubro no homogéneo de los inicialmente solicitados.

Cuando se trate de contratos sujetos a revisión previa de los Bancos, los ejecutores deberán remitirles a través de su Agente Financiero, copia del acta de la junta de aclaraciones que en su caso se celebre y copia del *addendum*, para su “no objeción”, de ser procedente conforme al cuarto párrafo de este numeral.

3.4 Presentación de proposiciones.

Se aceptará la presentación o envío de proposiciones, por medios electrónicos, por correo o mensajería, previo al acto de apertura. En el caso de que los oferentes envíen sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica a través del Sistema Compranet, deberán concluir



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

con el envío del archivo correspondiente antes de la fecha y hora límite señalada para la apertura de propuestas.

En caso de que la oferta no se reciba en la fecha y hora límite señalada para el acto de apertura, será considerada tardía y devuelta sin abrir al oferente.

3.5 Apertura de propuestas

La apertura de ofertas técnicas y de precio se desarrollará en una sola etapa. En primer término, se bajarán las propuestas de la bóveda de COMPRANET al equipo de cómputo del Comprador y estas se abrirán. Posteriormente se abrirán las propuestas recibidas por escrito.

No se desecharán ofertas en el acto de apertura. Los incumplimientos u omisiones se asentarán en el acta respectiva, pero el rechazo de ofertas se dará a conocer hasta el momento del fallo.

3.6 Evaluación de propuestas.

La evaluación de ofertas se basará exclusivamente en las condiciones y requisitos que establecen los documentos de licitación. La determinación de que una oferta se ajusta sustancialmente a los requisitos especificados será sólo con relación al contenido de la propia oferta y en la forma que satisfaga los requisitos, sin diferencias considerables con lo solicitado.

Se estima como una diferencia considerable, el incumplimiento de disposiciones que afectan la solvencia de una oferta, es decir, aquéllas que no satisfacen los objetivos de la contratación o que no garantizan plenamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los siguientes ejemplos, sin ser limitativos, no se deberán entender como diferencias considerables:

- documento de identificación del representante legal distinto al solicitado, pero que cumple con el propósito de ser un medio oficial de identificación;
- inasistencia del representante al acto de apertura de ofertas;
- presentación de certificación de normas técnicas diferentes a las solicitadas, pero equivalentes o superiores;
- entrega de documentación complementaria en fotocopia cuando esto no afecte la solidez de la oferta;



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

- diseños o modelos que cumplan y superan los requisitos;
- omisión de la rúbrica en algunas páginas de los documentos o de la oferta, que no afecte el compromiso adquirido por parte del oferente;
- errores aritméticos en la oferta, cuando existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total obtenido multiplicado por la cantidad; en este caso prevalece el precio unitario y el precio total será corregido, o cuando el monto total de la oferta no coincide con la suma total de las partidas ofertadas; en este caso prevalece el precio total de cada una de las partidas ofertadas, o en caso de discrepancia entre el monto señalado en número con el monto señalado en letra; en este caso prevalece el monto señalado en letra; y

Para facilitar el procedimiento de evaluación de ofertas, podrá realizarse la evaluación técnica en orden descendente de menor costo, sólo de las dos ofertas menores que cumplan con todos los requisitos técnicos estipulados en los documentos de licitación y, sin evaluar las restantes, se podrá adjudicar el contrato a aquella que presente el precio más bajo.

3.7 Margen de preferencia.

En procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI), se aplicará siempre el margen de preferencia nacional establecido en los documentos, para lo cual, se requerirá que los proveedores que oferten bienes de origen nacional manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que la mano de obra, materias primas y componentes nacionales representan más del 30% del precio del producto ofrecido y que el establecimiento en el cual se vayan a producir o armar los bienes, haya estado dedicado a ello por lo menos desde la fecha de presentación de ofertas, conforme a lo establecido en las normas del organismo financiero.

No se aplicará margen de preferencia nacional, en los procedimientos de Licitación Pública de México (LPN).

3.8 Plazo entre la publicación del llamado a licitación y la apertura de propuestas.

El plazo que debe transcurrir entre la publicación del *Llamado a licitación* o Convocatoria, y la fecha límite de presentación y apertura de propuestas, en el caso de procedimientos de Licitación Pública de México (LPN), deberá ser como mínimo de veinte días naturales.

Para procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI), éste plazo deberá ser como mínimo de cuarenta y cinco días naturales.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

No se aceptará la reducción de plazos, salvo en casos excepcionales que sean autorizados por el titular del área responsable de la contratación. Previamente a la publicación de la convocatoria respectiva, se requerirá obtener la no objeción del Banco a esta reducción de plazos. En caso contrario, dicha autorización podría ser objetada por el Banco, lo que puede implicar la no elegibilidad del desembolso.

3.9 Requisitos para contrataciones por montos menores.

En contrataciones por montos menores definidas como tales en el Plan de Contrataciones y en el Contrato de Préstamo o Convenio correspondiente, el procedimiento de Comparación de Precios (Shopping) no podrá ser aplicado. En estos casos, el procedimiento de contratación a aplicar, ya sea licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa, se determinará en función del importe estimado de la operación con relación a los montos máximos que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal que corresponda.

En ocasiones excepcionales, cuando por las características de la adquisición, el ejecutor considere que el procedimiento de Comparación de Precios garantiza las mejores condiciones, y se trate de una contratación cuyo importe supere los montos de actuación para invitación a cuando menos tres personas establecidos en el PEF, podrá ser aplicado previa autorización por escrito de la SFP emitida a través de la UNAOPSPF.

Si de conformidad con el PEF, los montos de actuación le permiten al ejecutor realizar un procedimiento de Adjudicación Directa, a fin de no comprometer la elegibilidad del gasto, cuando el Plan de Contrataciones establezca que se utilice el método de Comparación de Precios, el ejecutor deberá contar con un mínimo de tres cotizaciones de los proveedores o contratistas.

Cuando el monto estimado del contrato a ser adjudicado, supere o iguale el establecido para la licitación pública en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal correspondiente, el ejecutor deberá obtener el dictamen favorable del Comité de adquisiciones o de obras públicas, según corresponda, o contar con la autorización por escrito del titular de la dependencia o entidad, o del servidor público en quien se delegue dicha función, según corresponda.

Cuando el ejecutor no cuente con un comité de obras públicas, la justificación para el ejercicio de la excepción a licitación, deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

En el caso de que el monto estimado del contrato no rebase el establecido para la licitación pública en el PEF, el procedimiento no requerirá ser dictaminado por el Comité.

3.10 Publicación de la notificación de la adjudicación.

Hasta alcanzar nuevos acuerdos con los Bancos y en atención a la solicitud de la SHCP, la publicación de la notificación de la adjudicación la hará Compranet.

Para ello, Compranet enviará vía correo electrónico al UNDB online, la información disponible en el sistema en relación con estos procedimientos de licitación dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, con la información correspondiente al mes anterior.

La calidad y veracidad de la información, el envío y la verificación de su alta en Compranet, así como las modificaciones que se realicen a la misma, son de la exclusiva responsabilidad de los ejecutores, por lo que la SFP no asumirá responsabilidad alguna por cualquier inconsistencia en la misma.

CAPITULO IV REQUISITOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

4.1 Verificación de la naturaleza de los servicios.

Los ejecutores deberán verificar en la *Lista de servicios que deberán considerarse como consultoría* (Anexo 1), que los servicios a contratarse estén incluidos en la misma. A solicitud expresa de los Agentes Financieros o ejecutores, la UNAOPSPF, previo análisis y tomando en consideración la opinión de los Bancos, podrá incluir casos no considerados en dicha relación.

4.2 Verificación de la existencia de trabajos similares

Los ejecutores que requieran contratar servicios de consultoría verificarán si en sus archivos o, en su caso, en los de la coordinadora del sector correspondiente existen trabajos sobre la materia de que se trate, y si éstos cumplen o no con sus requerimientos.

Cuando como resultado de esta verificación, se determine procedente la contratación del servicio, ésta requerirá, en el caso de servicios de consultoría no relacionados con obra pública, de un dictamen elaborado por el área solicitante de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; cuando se trate de servicios de consultoría relacionados con obra pública, se requerirá un dictamen emitido por el titular del área responsable de la obra, de que no



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

dispone cuantitativa o cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal para llevar a cabo los trabajos.

Si existen trabajos sobre la materia y se comprueba que éstos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos, que requieran ser adecuados, actualizados o complementados.

4.3 Autorizaciones para contratación de consultorías.

La erogación para contratar servicios de consultoría relacionados con bienes, debe contar con la autorización por escrito del Titular del ejecutor de que se trate.

En el caso de servicios de consultoría relacionados con la obra pública, la contratación deberá contar con la autorización del titular del área responsable de los trabajos.

4.4 Constitución de derechos.

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los citados servicios se constituirán a favor del Gobierno Federal, tratándose de las Dependencias, y a favor de las Entidades, cuando sean éstas las que contraten.

4.5 Procedimientos aplicables.

Para la contratación de servicios de consultoría las políticas de los Bancos, sólo contemplan mecanismos de selección análogos a los procedimientos que se aplican en México como excepción a la licitación, denominados Lista breve y contratación directa.

Por lo tanto, a fin de no comprometer el desembolso de los recursos, estos procedimientos se deberán fundamentar en el supuesto de excepción a licitación relativo a pérdidas o costos adicionales importantes, de la LAASSP o LOPSRM.

4.6 Autorizaciones ante el Comité.

Cuando el monto estimado del contrato a ser adjudicado como resultado de un procedimiento de lista breve o de adjudicación directa, supere o iguale el establecido para la licitación pública en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal correspondiente, el ejecutor deberá obtener el dictamen favorable del Comité de adquisiciones o de obras públicas, según corresponda, o contar con la autorización por escrito del titular de la dependencia o entidad, o del servidor público en quien se delegue dicha función, según corresponda.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Para el caso de servicios de consultoría relacionados con la obra pública, cuando el ejecutor no cuente con un comité de obras públicas, la justificación para el ejercicio de la excepción a licitación, deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.

En el caso de que el monto estimado del contrato no rebase el establecido para la licitación pública en el PEF, el procedimiento no requerirá ser dictaminado por el Comité.

La obtención del dictamen del Comité para el procedimiento de *lista breve* preferentemente deberá ser previo al trámite de la no objeción del Banco, a la conformación de la *lista breve*, en tanto que el dictamen del Comité para la *contratación directa*, podrá ser posterior a la obtención de la no objeción del Banco a dicho procedimiento.

4.7 Avisos de expresión de interés.

El ejecutor publicará la solicitud de expresión de interés para cada contrato de consultoría, independientemente del monto de acuerdo con lo siguiente:

Para proyectos financiados por el BID, en el Diario Oficial de la Federación en la sección correspondiente a avisos, en el caso del BIRF, en el portal electrónico del ejecutor.

Adicionalmente, en el caso de contratos por un monto estimado mayor al equivalente de doscientos mil dólares estadounidenses, para el caso del BID, se dispondrá la inserción en el UNDB online, y para el caso del BIRF, dicha inserción se hará en el UNDB online y en el dg Market.

4.8 Lista Breve.

4.8.1 Métodos de selección.

Para el procedimiento de Lista breve, se podrán utilizar las metodologías de selección basada en la calidad y costo (SBCC), la selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF) y la selección basada en el menor costo (SBMC), de acuerdo con el Contrato de Préstamo o Convenio correspondiente y en el Plan de Contrataciones.

Si el ejecutor pretende utilizar algún otro método de los establecidos en el apartado III, de las Políticas de los Bancos, con excepción del método indicado en el numeral 4.9 de estos lineamientos, deberá solicitar por escrito autorización a la UNAOPSPF, fundamentando las razones por las que requiere la utilización de dicha metodología.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

4.8.2 Apertura de propuestas.

Para la celebración de la apertura de propuestas, deberá contarse con la confirmación por escrito sobre la participación de por lo menos tres de los consultores que conforman la lista breve.

En caso de no contar con la confirmación en los términos del párrafo anterior, se diferirá el acto de apertura y se procederá a integrar una nueva lista breve, que incluirá además de nuevas firmas, a las que fueron invitadas y que si confirmaron su participación, para ser presentada nuevamente para la no objeción del Banco.

Si después de una segunda lista breve, no se obtiene la confirmación de participación de por lo menos tres consultores, se continuará con el procedimiento incluyendo las ofertas que se reciban, las cuales serán evaluadas y, de resultar una oferta solvente, se procederá a la adjudicación, debiendo contar en el caso de procedimientos sujetos a revisión previa, con la no objeción del Banco.

En caso de que se cuente con tres o más confirmaciones por escrito de la participación de los consultores que conforman la lista corta y se presenten menos de tres propuestas, el ejecutor continuará con el proceso.

Si se presenta el caso de que el ejecutor obtiene la confirmación de participación de algún consultor y éste, sin notificación previa, no presenta oferta, el ejecutor informará de ello por escrito, a la UNAOPSPF, indicando el objeto y monto del contrato, el nombre, dirección y nacionalidad de la empresa consultora. Esta información se remitirá dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores a la fecha prevista para el acto de apertura de ofertas técnicas.

En los actos de apertura de ofertas, invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control del ejecutor que se trate.

4.9 Contratación directa

La contratación directa se deberá fundamentar plenamente en alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública previstos en la legislación nacional, y contar con la no objeción del Banco.

Tratándose de servicios de consultoría relacionados con bienes, el fundamento a que se refiere el párrafo anterior, debe presentarse para dictamen del comité, o contar con la autorización por escrito del titular de la dependencia o entidad, según corresponda.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Para el caso de servicios de consultoría relacionados con obra pública, se deberá contar con la autorización del titular del área responsable de los trabajos, en caso de que el ejecutor no tenga un comité de obras públicas.

4.10 Negociación.

El ejecutor y el consultor ganador solo podrán discutir y en su caso acordar, temas relacionados con los Términos de Referencia, la metodología, la composición del equipo, del personal, los insumos que aportará el Contratante y las Condiciones Especiales del Contrato, sin alterar los Términos de Referencia iniciales ni los términos del contrato y sin afectar la calidad, el costo o la validez de la evaluación inicial.

Ninguna de las condiciones y proposiciones de precio podrán ser negociadas, salvo en el caso de que se autorice utilizar la metodología de Selección Basada en Calidad, de conformidad con el segundo párrafo del numeral 4.8.1 que antecede.

Los ejecutores se abstendrán de discutir y en su caso acordar con el Consultor, cualquier tema que implique otorgarle condiciones más ventajosas en comparación con las condiciones establecidas originalmente.

4.11 Publicación de la adjudicación del contrato de servicios de consultoría.

Hasta alcanzar nuevos acuerdos con los Bancos, los ejecutores deberán enviar la información solicitada por los Bancos a su agente financiero, en el formato en el que éste la requiera, quien a su vez deberá remitirla dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes vía correo electrónico, con información correspondiente al mes anterior, de acuerdo con lo siguiente:

Para procedimientos financiados por el BID, en el UNDB online a la dirección de correo electrónico dbusines@worldbank.org y en el sitio de Internet de dicho organismo.

En el caso del BIRF remitirlo a través del sistema Client Connection, al UNDB online y al dg Market.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

5.1 Inconformidades.

Cuando derivado de las acciones tomadas conforme a la resolución a una inconformidad presentada ante la SFP contra un proceso licitatorio con financiamiento de préstamos o donaciones de los Bancos, se presuma que se modifique algún resultado para el cual ya se contaba con la no



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

objeción del organismo financiero, antes de la notificación de lo respectivo a dicho organismo o a los oferentes, podrá consultarse por escrito lo procedente a la UNAOPSPF.

5.2 Fraude y corrupción.

Los ejecutores y los servidores públicos adscritos a ellos, deben observar los más altos niveles éticos, tanto en el proceso de contratación, como en la ejecución de los proyectos financiados con recursos de los Bancos, a fin de no comprometer el desembolso de los mismos.

Algunas de las medidas que pueden ser tomadas por los Bancos, si comprueban que, el ejecutor incluyendo sus funcionarios, empleados y representantes, ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por ellos, consisten en:

- decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado;
- suspender los desembolsos de la operación;
- cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación;
- emitir una amonestación;
- remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
- imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones.

Dichas sanciones podrán ser impuestas sin perjuicio de la imposición de aquéllas a que se hará acreedor cualquier ejecutor, en su carácter de servidor público, de conformidad con la legislación nacional en materia.

5.3 Trámites de no objeción y/o registro.

Todo trámite de no objeción correspondiente a cualquiera de las etapas de licitación que lo requiera, se efectuará invariablemente a través del Agente Financiero respectivo. Para los procedimientos de contratación que no requieren la no objeción del Banco, el Agente Financiero llevará a cabo la revisión, verificación y registro de las etapas de los procesos que correspondan.

Es responsabilidad del ejecutor instrumentar el procedimiento de licitación y contratación conforme a estos requisitos, así como también entregar al Agente Financiero correspondiente, en los términos que al efecto estén establecidos, la documentación completa y con la oportunidad que el caso requiera, para su revisión y trámite de no objeción.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

5.4 Plan de contrataciones.

A fin de asegurar el desembolso de los recursos del préstamo, el Plan de Contrataciones por proyecto financiado, deberá ser consistente con lo negociado en el Contrato de préstamo o Convenio.

En el Plan de Contrataciones, deben indicarse las contrataciones que el ejecutor requiere realizar en un período inicial de 18 meses, y para la programación de las entregas o la prestación del servicio, el ejecutor deberá respetar el ejercicio presupuestal correspondiente. Sólo se aceptará la programación de la recepción o cumplimiento de los contratos más allá del ejercicio presupuestal correspondiente, de contarse con la autorización expresa de la SHCP, tratándose de dependencias y en el caso de entidades, cuando se cuente con la autorización expresa del titular de la misma.

El ejecutor deberá remitir al Banco, a través de su Agente Financiero las modificaciones al Plan de Contrataciones que requiera durante su vigencia.

El Agente Financiero no dará trámite para la obtención de “no objeción” o registro, a procedimientos que no esten contemplados en el Plan de Contrataciones vigente.

El Plan de Contrataciones deberá respetarse en los términos en que fue aprobado por el Banco; a fin de evitar que éste determine que el procedimiento de contratación realizado, no será susceptible de desembolso.

5.5 El presente oficio-circular, deja sin efecto a los oficios UNAOPSPF/309/AD/0.-573/2004, de fecha del 30 de julio de 2004, UNAOPSPF/309/AD/1015/2004, del 26 de octubre de 2004, UNAOPSPF/309/AD/0.-013/2005, del 12 de enero de 2005, UNAOPSPF/309/AD/0.-268/2005, del 20 de mayo de 2005, UNAOPSPF/309/AD/0471/2005, del 19 de julio de 2005, UNAOPSPF/309/AD/0134/2006 y UNAOPSPF/309/AD/0141/2006, de fecha del 13 de marzo de 2006, respectivamente, así como también a los oficios-circulares SNCGP/300/170/99, de fecha del 11 de marzo de 1999 y SNCGP/300/82/2000, del tres de febrero de 2000; y a las demás disposiciones administrativas emitidas en esta materia, que se opondan a lo señalado en el mismo.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
EL SUBSECRETARIO,

LIC. ROBERTO ANAYA MORENO



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

ANEXO 1

CONCEPTOS GENERALES SOBRE ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO CONSULTORIA

En los **servicios** el fin es la realización, administración y ejecución de un programa de trabajo.

En las **actividades de consultoría** el fin es la obtención de un documento formal estructurado que incluya datos e información que constituyan la base para conclusiones y recomendaciones para la ejecución de un proyecto o la toma de decisiones sobre la ejecución de otro servicio.

Definición General de Actividades de Consultoría

- Investigación que precede a la adopción de decisiones relativas a la ejecución de proyectos específicos
- Trabajos que se precisan para la definición de un proyecto o preparación para su ejecución
- Diseño, desarrollo, prueba o evaluación de nuevos productos, servicios o tecnologías
- Estudios y análisis especiales para la emisión de juicios analíticos organizados para la comprensión de asuntos complejos, mejoramiento al desarrollo de políticas o toma de decisiones
- Asesoría especializada
- Supervisión e inspección de proyectos
- Elaboración de normas, diseño de parámetros, establecimiento de especificaciones técnicas, examen y aprobación de programas de trabajo.



OFICIO No. SANC 300/ 281/2006

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Características generales de los consultores.

No se interviene en la ejecución directa del proyecto. Su función se limita a la consultoría, no se realizan trabajos en cualquier otra etapa en el mismo proyecto.

El tipo de trabajo a desarrollar es generalmente complejo y especializado, por lo que disminuye la probabilidad de obtención de una cantidad importante de ofertas.

El perfil de consultor requiere amplia preparación académica y práctica en un área específica de competencia de idoneidad técnica.



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

LISTA DE ACTIVIDADES A CONSIDERARSE COMO CONSULTORIAS

Investigación y desarrollo experimental en:

- Ciencias físicas
- Química y biología
- Ingeniería y tecnología
- Ciencias agropecuarias
- Ciencias médicas y de farmacia
- Ciencias culturales, sociología y psicología
- Economía
- Derecho
- Lingüística e idiomas
- Otras ciencias sociales y humanidades

Estudios y análisis especiales en:

- Ciencias naturales
- Estudios ambientales
- Ingeniería
- Apoyo administrativo
- Estudios sociales y de humanidades

Apoyo a la construcción (ingeniería y arquitectura) en:

- Asesoría arquitectónica para la etapa previa al diseño
- Planeación urbana
- Arquitectura del paisaje
- Diseño técnico para cimentación y estructura de edificios
- Diseño técnico de instalaciones mecánicas y eléctricas
- Asesoría en ingeniería
- Administración de contratos de obra
- Diseño arquitectónico
- Diseño técnico para construcción de obras de ingeniería civil
- Diseño técnico de procesos industriales y de producción industrial
- Inspección y supervisión de proyectos de ejecución de obra

Desarrollo de sistemas



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

- 📖 Análisis de sistemas en el procesamiento automático de datos
- 📖 Diseño e integración de sistemas de información automatizada
- 📖 Programación en procesamiento de datos
- 📖 Diseños y manufactura asistida por computadora
- 📖 Apoyo para la adquisición de sistemas de procesamiento de datos
- 📖 Consultoría relacionada con las telecomunicaciones
- 📖 Investigación industrial y soporte técnico relacionado con la contaminación del agua, tierra y aire
- 📖 Estudios e investigación industrial y soporte técnico para contaminantes múltiples
- 📖 Prospección geológica, geofísica y otros tipos de prospección científica
- 📖 Levantamiento de mapas topográficos
- 📖 Levantamientos cartográficos
- 📖 Estudios sismológicos
- 📖 Pruebas de materiales y equipo (para el establecimiento de parámetros)=
- 📖 Inspección de laboratorios (para el establecimiento de parámetros)
- 📖 Control de calidad (para el establecimiento de parámetros)
- 📖 Desarrollo de especificaciones
- 📖 Asesoría y representación legal
- 📖 Asesoría en ingeniería, mecánica, eléctrica, química y electrónica
- 📖 Asesoría contable y de auditoría
- 📖 Investigación de operaciones



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC 300/281/2006

- Simulación
- Peritaje
- Revisión y desarrollo de políticas
- Desarrollo, revisión y evaluación de programas
- Estudios de factibilidad
- Documentación y certificación legal
- Planificación tributaria
- Asesoría en administración financiera, comercialización, recursos humanos y producción
- Administración de proyectos
- Estudios organizacionales administrativos
- Estudios de logística
- Arbitraje y conciliación
- Asesoría en seguridad
- Investigación de mercados y encuestas de opinión pública
- Planeación y creación publicitaria
- Conferencias de capacitación
- Exámenes para el personal



OFICIO No. SANC 300/ 281/2006

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública se reserva la facultad de incluir, previo análisis, casos no considerados en esta relación a solicitud expresa de los agentes financieros, para el visto bueno de los Bancos.