



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

USO DE LOS CONTRATOS MARCO (CM)

1

Presentan: Jorge Canela Landa, Ana Cristina Hernández Velázquez y Juan
Carlos Martínez Pérez

UNIDAD DE POLÍTICA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ASPECTOS GENERALES DE LOS CM

2

Presenta: Jorge Canela Landa

UNIDAD DE POLÍTICA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

¡A LA ORDEN!



- *“Tengo seis honestos sirvientes (me enseñaron todo lo que sé); sus nombres son **Qué** y **Por qué** y **Cuándo** y **Cómo** y **Dónde** y **Quién**.”* Rudyard Kipling



Qué son...



- *“Acuerdos entre...*
- *En los que se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones...*
- *Que... mediante contratos específicos... formalicen las dependencias o entidades, con fundamento en la fracción XX del artículo 41 de la Ley.”* (Art. 14 del RLAASSP)



Quién tiene la atribución



- *La Secretaría de la Función Pública, en los términos del RLAASSP... podrá promover contratos marco, ...mediante los cuales (las dependencias y entidades) adquieran bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos. Véase el artículo 17 de la LAASSP*



Objetivo General de la Estrategia

Fortalecer la capacidad de compra del gobierno a través de 3 fases:

1. *Investigar* el mercado.
2. *Preseleccionar* un menú de proveedores.
3. *Operar* el contrato marco (*emitir órdenes de compra, es decir, realizar procedimientos*).

- ✓ Aumentar la *flexibilidad* de las adquisiciones.
- ✓ Obtener mejores precios por *agregación de la demanda*.
- ✓ Generar *menores costos administrativos*.
- ✓ *Reducir el tiempo* de adquisición.
- ✓ Usar de manera eficiente *capacidades operativas* escasas.

CON LA INTENCIÓN DE:

Tipos de CM

Los Contratos Marco desarrollados por la UPCP se pueden clasificar de manera general en dos tipos:

1. De **precio fijo** y con proveedor único.
2. De **precio variable** y con un mecanismo competitivo de selección de proveedores.

CM de Precio Fijo con Proveedor Único



Aplicado a mercados en los cuales:

- ❖ *Existe un posible oferente,*
- ❖ Personas que poseen la titularidad o el licenciamiento exclusivo de *patentes*, derechos de autor u otros *derechos* exclusivos.



CM de Precio Variable y Mecanismo Competitivo de Selección de Proveedores

Aplicado a mercados en los cuales:



- ❖ *Existen múltiples oferentes,*
- ❖ Se debe *solicitar cotización a todos o a algunos* de los posibles proveedores que forman parte del CM, adjudicándolo directamente al posible proveedor que hubiere ofertado el *mejor precio*.

Participantes



1. Subsecretaría de Responsabilidades
Administrativas y Contrataciones Públicas - Unidad de Política de Contrataciones Públicas – Unidad de Asuntos Jurídicos.
2. Presidencia, Consejería Jurídica, PGR, Secretarías, Organismos Descentralizados, Departamentos Administrativos, Entidades.
3. Posibles proveedores correspondientes al mercado del bien o servicio objeto del CM.

Roles



SFP

- ✓ *Diseñar el CM* (a partir de la investigación de mercado).
- ✓ *Publicar en CompraNet* los avisos de intención, requisitos, el CM y sus anexos así como la guía de usuario, si fuese el caso.
- ✓ *Elaborar* los Convenios de Adhesión y firmar.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el CM.
- ✓ *Asesorar y capacitar* durante la vigencia del CM acerca del uso de la estrategia.



Roles



DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE SUSCRIBE EL CM *(en su caso)*

- ✓ *Participa en la IM* aportando datos e información.
- ✓ Revisa que los posibles *proveedores cumplan con los requisitos* para adherirse al CM.
- ✓ *Integra y revisa las carpetas* de los proveedores que pretenden adherirse al CM mismas que envía a la SFP.
- ✓ Participa en la *administración del CM*.



Roles



UNIDADES COMPRADORAS

- ✓ *Se asesoran y capacitan* en el uso del CM.
- ✓ *Definen sus necesidades* a través de sus requerimientos técnicos.
- ✓ Realizan los *procedimientos* de contratación a través de *CompraNet*.
- ✓ Generan y administran los *contratos específicos* resultado del uso del CM.
- ✓ Definen y hacen valer las *garantías, penalizaciones*, etc.
- ✓ **Informan a la SFP** cuando el posible proveedor *en su proposición* no respeta lo acordado en el CM *o cuando rescinde* el contrato específico por incumplimiento del posible proveedor.



Roles



POSIBLES PROVEEDORES

- ✓ Colaboran aportando *datos y sugerencias* en la investigación de mercado.
- ✓ *Se adhieren* directamente al contrato marco o bien lo hacen a través de convenios de adhesión.
- ✓ *Presentan sus ofertas* económicas.
- ✓ *Informa a la SFP* cuando la dependencia o entidad no se está apegando al CM
- ✓ Dan *cumplimiento a los contratos específicos*.





SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

Excepción a la Obligación de Utilizar los CM

15

Fundamentos Jurídicos



*“Las dependencias y entidades podrán adquirir o arrendar los bienes o contratar los servicios objeto de los contratos marco celebrados, **sin sujetarse a éstos, sólo en los casos en que acrediten con una investigación de mercado, que obtendrán mejores condiciones a las convenidas en el contrato marco.** En ese caso, la dependencia o entidad deberá informar de tal hecho a la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que ésta evalúe la viabilidad de modificar o dar por terminado el contrato marco de que se trate, así como de tomar las acciones correspondientes para que las dependencias y entidades no realicen contrataciones al amparo del contrato marco en tanto se determina lo procedente.”* **Último Párrafo del Artículo 14 del RLAASSP:**

Fundamentos Jurídicos

“Corresponderá a la Unidad de Política de Contrataciones Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

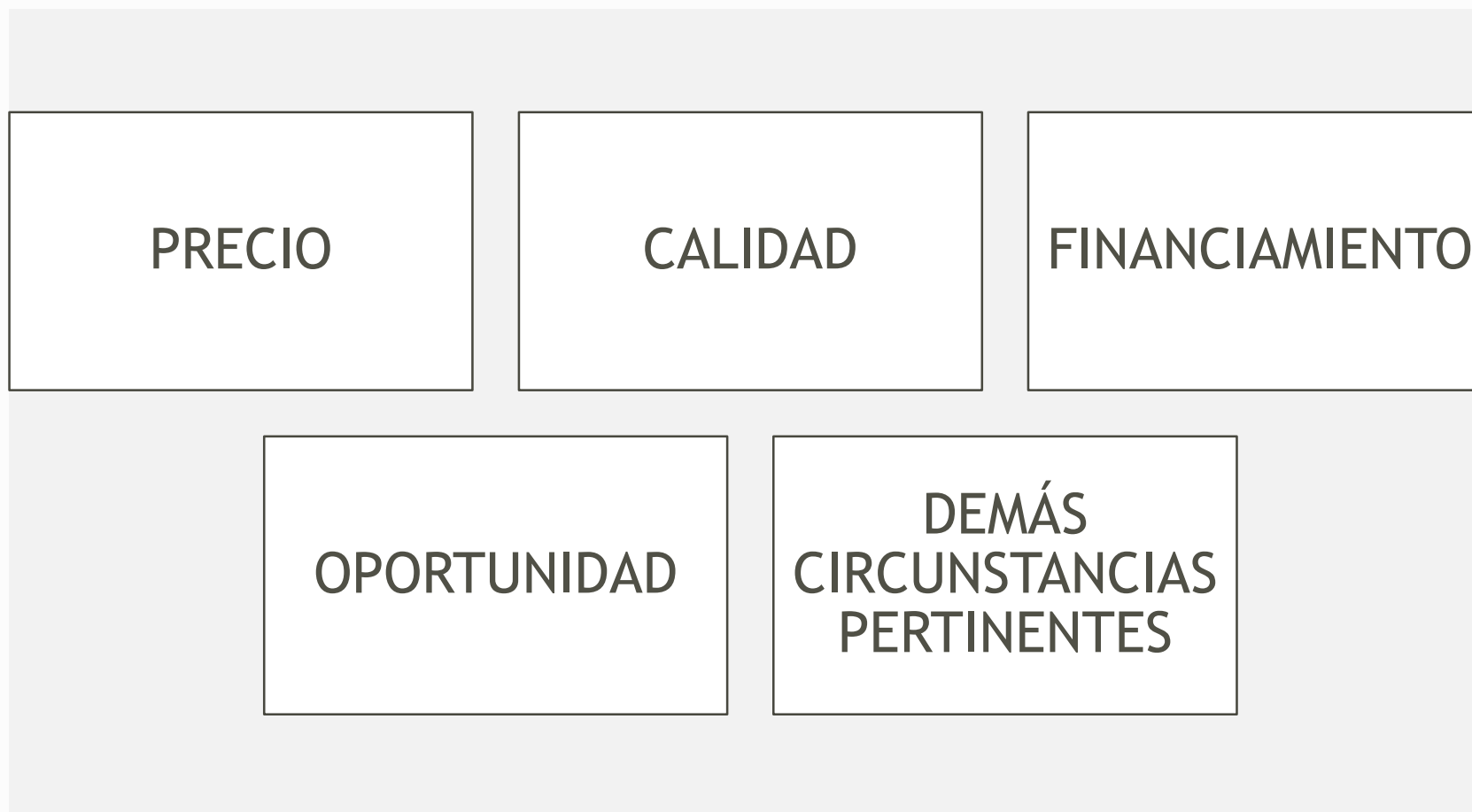
V ter.

...

*d) Verificar que dichos acuerdos de voluntades continúan ofreciendo las mejores condiciones para el Estado y, en su caso, evaluar la necesidad de modificarlos o darlos por terminados, supuestos en que deberá realizar lo conducente para la suscripción del correspondiente convenio modificatorio, así como tomar las acciones correspondientes para que las dependencias, entidades y la Procuraduría no realicen contrataciones al amparo de los mismos en tanto se determina lo procedente, o comunicar la evaluación realizada a la Dirección General Adjunta Jurídico Contenciosa, para que ésta proceda a la terminación anticipada del contrato marco;” **Artículo 38 del RISFP***



Mejores Condiciones para el Estado





SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

¡GRACIAS!

19

Presentó: Jorge Canela Landa

2000 3000 Ext. 2173

jcanela@funcionpublica.gob.mx