

24.5



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

**"ACATLAN"**

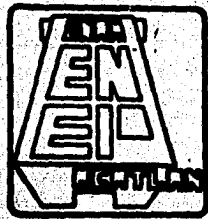
**CARRERA DE DERECHO 1986**



**ANÁLISIS JURÍDICO DEL CONCURSO  
DE ADQUISICIONES**

**TESIS PROFESIONAL  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
LICENCIADO EN DERECHO  
PRESENTA  
MARIA LIDIA ALCANTAR VARGAS**

**ASESOR LIC. JOSE PEDRO LOPEZ ELIAS**



**SANTA CRUZ ACATLAN, MEX.**

**DICIEMBRE DE 1986**



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# I N D I C E

	PAG.
I N T R O D U C C I O N	6

## CAPITULO I

### CONVOCATORIA Y BASES DE CONCURSO

1.- CONVOCATORIA	16
A).- Requisitos de Convocatoria	18
B).- Publicación de la Convocatoria	21
C).- Variaciones para Concursos Internacionales	23
2.- BASES DE CONCURSO	25
A).- Información Especifica Relativa a los Bienes	25
B).- Requisitos para Ofertar	27
C).- Garantías	33
D).- Acto de Apertura de Ofertas	36
E).- Evaluación de Ofertas y Determinación de Concurstante Ganador	36
F).- Fallo	36
G).- Pedido o Contrato	36
H).- Entrega de los Bienes	36
I).- Descalificación de Concurstantes	37
J).- Suspensión de Concurso	38
K).- Cancelación de Concurso	38
L).- Concurso Desierto	40
M).- Controversias	42

## CAPITULO II

	PAG.
ACTO DE APERTURA DE OFERTAS	
1.- OFERTA	47
2.- ACTO DE APERTURA DE OFERTAS	56

## CAPITULO III

### DETERMINACION DE CONCURSANTE GANADOR Y ACTO DE FALLO

1.- EVALUACION DE OFERTAS	64
2.- DETERMINACION DEL GANADOR	67
3.- ACTO DE FALLO	70

## CAPITULO IV

### PEDIDO O CONTRATO

1.- PEDIDO	81
2.- CONTRATO	83
3.- CONTENIDO MINIMO DE LOS CONTRATOS	91
A).- Declaraciones	91
B).- Objeto del Contrato	91
C).- Precio	92
D).- Forma de Entrega	93
E).- Forma de Pago	94
F).- Garantía	95
G).- Jurisdicción	97
4.- RESCISION DE LOS CONTRATOS	97
CONCLUSIONES	101
BIBLIOGRAFIA	105

## I N T R O D U C C I O N

El Estado es el encargado de organizar todas y cada una de las adquisiciones que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para lo cual el Artículo 134 de nuestra Constitución Política establece que: "Los recursos económicos de que dispongan el Gobierno Federal y el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

"Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

"Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado". <sup>1</sup>

<sup>1</sup> CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Editores Mexicanos Unidos. México 1985. Pág. 122

De lo anterior se desprende que el Estado es el que ha de distribuir a todas y cada una de las Dependencias y Entidades, el Presupuesto que éstas han de utilizar de acuerdo a sus necesidades, y del cual podrán disponer a lo largo de un año, siempre y cuando dicho Presupuesto se maneje con la honradez, eficiencia y eficacia que señala el mencionado artículo.

Ahora bien, tomando en cuenta que tanto nuestra Constitución como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, establecen que para la adquisición de mercancías, será necesaria la celebración de licitaciones o concursos públicos, es conveniente determinar el concepto o significado de concurso.

El concurso público en doctrina, es una de las condiciones que impone el Estado a sus co-contratantes, cuando pacta con ellos la entrega de bienes muebles que se consideran necesarios para la prestación de los servicios inherentes a las funciones del Estado. En el derecho mexicano yo entiendo al concurso, como un requisito que debe cumplirse para poder contratar con el Estado y por ende, para poder celebrar un contrato.

El concurso público, cuando se trata de adquisiciones, es un acto solemne al que convoca la Dependencia o Entidad de la Administración Federal que habrá de celebrar un contrato o pedido, con objeto de que, en la propia licitación, se presenten las ofertas o proposiciones de diversas personas, por virtud de las cuales se abastecerán dichos bienes a la Institución Gubernamental que lo requiera.

Si bien es cierto que el Gobierno Federal está obligado

a celebrar concursos en las compras que realice, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, podrán optar por fincar pedidos o celebrar contratos respecto de las adquisiciones, arrendamientos o servicios sin llevar a cabo las licitaciones públicas.

Si la Institución del gobierno se decide por esta opción, o sea la compra directa, la misma deberá fundarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Estado, según lo señala el artículo constitucional ya visto. En el dictamen que se debe elaborar y que sirve como fundamento para el fallo, deberán señalarse las razones y criterios que se tuvieron para adjudicar el pedido o contrato.

La opción deberá ejercerla la Dependencia o Entidad, de entre los siguientes supuestos:

1.- El Presidente de la República autorizará el fincamiento de pedidos o la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como el gasto correspondiente y establecerá los medios de control que estime pertinentes, cuando se realicen con fines exclusivamente militares o para la Armada, o sean necesarios para salvaguardar la integridad, la Independencia y la Soberanía de la Nación y garantizar su seguridad interior.

2.- Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados.

3.- Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles.

4.- Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.

5.- Cuando no existan por lo menos tres proveedores -- idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado.

6.- Cuando se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

7.- Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo. En estos casos la Dependencia o Entidad verificará previamente, si existe otra proposición que resulte aceptable; en cuyo caso, el pedido o contrato se fincará o celebrará con el proveedor respectivo.

8.- Cuando se trate de la adquisición de bienes mediante operaciones no comunes de comercio.

9.- Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la Dependencia o Entidad contrate directamente con los mismos o con las personas constituidas por ellos.

10.- Cuando por razón del monto de la adquisición, arrendamiento o servicio, resulte inconveniente llevar a cabo el con -



curso por el costo que éste represente, siempre que el monto de la operación no exceda de los límites a que se refieren los Presupuestos Anuales de Egresos de la Federación y del Departamento -- del Distrito Federal.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

El Titular de la Dependencia o Entidad o, si éste lo autoriza, el Comité de Compras, en un plazo que no excederá de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiera autorizado la operación, la hará del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y de la Secretaría de Programación y Presupuesto, acompañando la documentación que justifique la autorización.

La Norma de Concursos para la Adquisición de Mercancías, Materias Primas y Bienes Muebles en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, uno de los ordenamientos -- que reglamentan a la Ley de Adquisiciones, nos señala que los concursos de acuerdo al monto individual de la adquisición de los -- bienes, podrán ser mayores o menores, estableciéndose al respecto lo siguiente:

Para celebrar concursos mayores, se deberán observar todos y cada uno de los pasos y requisitos que señala la Norma de Concursos. Pero, cuando se trate de concursos menores, se deberá seguir el siguiente procedimiento, que a diferencia de los concursos mayores, no requiere de satisfacer todos y cada uno de los pasos que establece la propia Norma de Concursos.

a) No se elaborará la convocatoria.

b) La Dependencia o Entidad enviará invitación a los proveedores que juzgue conveniente para que participen en el concurso, adjuntándose a cada invitación las bases de dicho concurso.

c) Si es posible, deberán enviarse invitaciones a un mínimo de 8 proveedores, tratando también de que en cada ocasión 2 de ellos sean proveedores nuevos para la Dependencia o Entidad.

d) El registro de asistentes y de entrega de ofertas, garantías, poderes, muestras y cualquier otra documentación que se hubiese solicitado, deberá efectuarse al momento de iniciar el acto de apertura de ofertas.

e) No deberá celebrarse acto de fallo, debiéndose escoger una de las siguientes opciones, para la comunicación del fallo:

1.- El fallo será comunicado durante el acto de apertura de ofertas.

2.- El fallo será comunicado posteriormente al acto de apertura de ofertas.

Para estos casos de concursos menores, se deberán enviar copias de las invitaciones que se hubiesen enviado a los proveedores seleccionados, a la Secretaría de Programación y Presupuesto, así como también a las cámaras y asociaciones de proveedores que tengan relación con los bienes a concursar. A la Secretaría de Programación y Presupuesto se le deberá enviar también la invitación para que, si lo juzga conveniente nombre a un representante para que asista al acto de apertura de ofertas, debiéndose-

enviar también dicha invitación a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, para que nombre un representante.

Desde mi punto de vista, pienso que es incorrecto y contradictorio lo que establece la Norma de Concursos en el inciso e) que se describe anteriormente, en virtud de que, señala que en los concursos menores no se celebrará el acto de fallo y si por el contrario, nos ofrece dos opciones para el caso de celebrar -- con posterioridad dicho acto.

Ahora bien, considero que no se debe de hacer la diferencia en cuanto a la celebración de concursos mayores y menores, en virtud de que esto se basa más que nada en lo que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones que nos remite al Presupuesto de Egresos de la Federación, para establecer los montos máximos de las operaciones que las Dependencias y Entidades podrán adjudicar en forma directa o para la celebración de un concurso.

La propia Norma de Concursos distingue entre Concurso Nacional e Internacional. Se entiende por concurso nacional, -- aquél en el que solamente participan proveedores establecidos en el país, los cuales deberán contar cuando menos con un 50% de contenido nacional (incluyendo la mano de obra), o en su defecto estar registrados en el Programa de Fomento correspondiente de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Concurso Internacional es aquél en el que pueden participar proveedores establecidos, tanto en el país como en el extranjero, y en el que los bienes pueden provenir del país o del extranjero.

Antes de que las Dependencias o Entidades puedan cele -

brar un concurso, ya sea nacional o internacional, deberán contar, como requisito indispensable, con la previa autorización presupueg tal de la Secretaría de Programación y Presupuesto, teniendo así - la disponibilidad en la partida del Presupuesto suficiente, para - efectuar las adquisiciones correspondientes o para modificar los - pedidos o contratos que deseen.

Lo anterior es de acuerdo con lo que establece la Ley de Adquisiciones, puesto que las Dependencias y Entidades se absten - drán de formalizar o modificar pedidos o contratos en las materias que regula la ley, si no hubiese saldo disponible en su correspon - diente presupuesto. 2

Asimismo, señala la Ley que en la presupuestación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, las Dependencias y Enti - dades, deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversio - nes, así como aquéllos relativos a la adquisición de bienes para - su posterior comercialización, incluyendo aquellos que habrán de - sujetarse a procesos productivos. 3

Todo lo anterior, se llevará a cabo una vez que el Comi - té de Compras determine y apruebe todas y cada una de las requisiciones de cada Dependencia o Entidad, ya que este Comité es el que autorizará primeramente si se celebrará un concurso o no.

Dicho Comité de Compras tendrá por objeto determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen - a las adquisiciones, arrendamientos y servicios; coadyuvar a la ob - servancia de la Ley de Adquisiciones y demás disposiciones aplica - bles, así como para que se cumplan las metas establecidas.

2.- Confr: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES. Diario Oficial de la Federación, Febrero 8 de 1985. Artículo 4o.

3.- Artículo 14.

Una vez analizados los anteriores conceptos, he de señalar que los objetivos del presente trabajo denominado "ANALISIS - JURIDICO DEL CONCURSO DE ADQUISICIONES", son los siguientes:

PRIMERO.- Analizar jurídicamente las etapas del Concurso de Adquisiciones.

SEGUNDO.- Revisar los ordenamientos legales aplicables a las adquisiciones.

TERCERO.- Plantear nuevas alternativas jurídicas para mejorar el procedimiento del concurso.

Yo decidí escoger este tema, porque pienso que las licitaciones o concursos públicos, deben de realizarse indistintamente para cualquier adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, ya que de otra manera se presentan casos en los que los funcionarios, representantes de cualquier Dependencia o Entidad pueden en determinado momento hacer uso indebido del presupuesto otorgado para dichas adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.

El presente trabajo se divide en varios capítulos, a saber:

1.- CONVOCATORIA Y BASES DE CONCURSO.- En este punto, señalo los requisitos que primordialmente habrán de cumplir todos y cada uno de los proveedores de la Administración Pública Federal para poder intervenir en la celebración de una licitación o concurso público, así como identificar los pasos que realizan las Dependencias y Entidades para poder convocar a un concurso, ya que a todo lo largo del trabajo se explicará a detalle cuál -

es el contenido tanto de la convocatoria como de las bases de curso.

2.- ACTO DE APERTURA DE OFERTAS: En esta sección analizo cuáles son los pasos a seguir para la correcta celebración del acto de apertura de ofertas, así como quién puede intervenir en él y todos y cada uno de los documentos que se deben presentar para poder participar en dicho acto.

3.- DETERMINACION DE CONCURSANTE GANADOR Y ACTO DE FALLO: En este capítulo realizo un análisis de lo que es la evaluación de todas las ofertas que presentan los diversos proveedores o concursantes, por lo que se refiere a su capacidad técnica, administrativa, legal, etc., para poder determinar si los participantes en un concurso pueden en determinado momento ser beneficiarios con la adjudicación de un pedido o la celebración de un contrato, así como también establezco en qué consiste el acto de fallo y cuándo puede o debe darse éste.

4.- PEDIDO O CONTRATO: En este apartado señalo cuáles son los tipos de pedidos o contratos que las Dependencias o Entidades pueden celebrar una vez que se haya determinado a quién se le podrá adjudicar los pedidos o celebrar contratos y las condiciones que éstos deben de cumplir, para evitar algún conflicto legal o inconformidad.

## CAPITULO I

### CONVOCATORIA Y BASES DE CONCURSO

#### 1.- CONVOCATORIA

El primer paso, para llevar a cabo formalmente una licitación pública o concurso, comienza con la expedición de la convocatoria, por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para que puedan obtener mercancías a los precios más bajos y con las mejores condiciones, de acuerdo a lo que disponen los ordenamientos legales.

Entendemos por convocatoria la invitación genérica que realiza alguna institución pública, a efecto de que una persona física o moral, potencialmente vendedora, pueda abastecer de los bienes a dichos organismos; visto de esta manera la convocatoria es un acto jurídico muy importante, ya que desde el momento de su expedición, la Dependencia o Entidad se obliga, subjetivamente hablando, con probables proveedores, que cumplan con los requisitos que ella misma exige y las normas jurídicas señalan.

Convocar significa anunciar, que se cita o llama a distintas personas para que concurran a un lugar o acto determinado. Su objetivo es hacer conocer al o a los destinatarios, que se habrá de celebrar, en este acto, un acto de apertura de ofertas, -- con el objeto de que el órgano administrativo adjudique un contrato o un pedido.

Se dice que las convocatorias son públicas, al respecto George Vedel <sup>4</sup> dice que las convocatorias públicas, pueden ser -- abiertas, cuando se cita indeterminadamente a todos los proveedores o pueden ser restringidas, cuando se llama a proveedores que tienen una capacidad especial.

Los objetivos de la convocatoria pública, según Monedero Gil <sup>5</sup> son dos:

Primero.- Permite que se mantenga el principio de igualdad de los ciudadanos frente al Estado.

Segundo.- La obtención, por parte del Estado, de mejores condiciones de mercado.

Ahora bien, considerando que la convocatoria es el primer paso que ha de seguirse para poder celebrar un concurso, ésta deberá reunir ciertas condiciones que la ley establece para su -- elaboración, preparación y aprobación, siendo el titular del - -

<sup>4</sup> Vedel, George. DERECHO ADMINISTRATIVO. Biblioteca Jurídica Aguilar. España 1980. Pág. 202. 2a. Edición.

<sup>5</sup> Monedero Gil, José Ignacio. DOCTRINA DEL CONTRATO DEL ESTADO. Estudios de Hacienda Pública. Instituto de Estudios Fiscales. Ministerio de Hacienda. España 1977. Pág. 326. 1a. Edición.



área de adquisiciones el que deberá vigilar que se prepare dicha convocatoria.

**A) Requisitos de Convocatoria**

La Convocatoria deberá contener lo siguiente:

a) El nombre, denominación o razón social de la Dependencia o Entidad convocante. Esto nos resuelve la primera pregunta que nos podemos hacer, en cuanto a quién convoca; por Dependencias vamos a entender lo que señala el artículo 2o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, en el sentido de que son las Unidades de la Presidencia de la República, Las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos, el Departamento del Distrito Federal y las Procuradurías Generales de la República y de Justicia del Distrito Federal.

Son Entidades, según el mismo artículo, los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos, en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal, el Departamento del Distrito Federal, los Organismos Descentralizados y las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.

b) La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios, que sean objeto de la licitación. Hablar de descripción general significa hacer el se-

ñalamiento genérico de los bienes, sin llegar a especificar las características que se requerirán: por ejemplo, cuando se solicitan cotizaciones para adquirir mobiliario de oficina, digamos escritorios, ya que, en este momento de la convocatoria, no se señala las dimensiones, el acabado, el tipo de madera que se utilice, etc. ya que estos puntos se deben detallar en las bases de concurso.

La cantidad se refiere al número de bienes o hechos de prestación de servicios que se requiere; en cuanto a la unidad de medida deberá señalarse si se requiere kilogramos, toneladas, litros, etc., del bien que se señale.

La nueva Ley de Adquisiciones se refiere, a diferencia de la Norma de Concursos, al señalamiento de la descripción de los servicios, ya que este nuevo ordenamiento contempla en forma más específica, sin llegar a tocarlos profundamente a la prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

c) La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo de las mismas.

Esto significa que en la propia convocatoria se señale el lugar, fechas y horas, a efecto de que las personas que tengan interés en participar en el concurso recojan las bases del mismo, que son el complemento de la propia convocatoria, o sea, las reglas del juego; y alguna especificación especial, si la hu-

biere, relativa a los bienes o servicios que se concursan.

En cuanto al costo de las bases de concurso, no es obligatorio venderlas a los interesados, no obstante la Norma de Concursos, lo recomienda, y a mi juicio es válida esa sugerencia, con objeto de que la Dependencia o Entidad recupere el gasto total efectuado para preparar dichas bases y publicar la convocatoria respectiva, prorrateando dicho costo entre el número estimado de concursantes. Asimismo, señala la Norma que, deberá evitarse el fijar costos muy altos que puedan desanimar a los posibles interesados.

d) La fecha, hora y lugar de celebración del acto de apertura de ofertas. Esto es muy importante en la convocatoria, ya que se debe señalar el lugar y hora en que se abrirán los sobres conteniendo las ofertas, entregadas previamente.

No obstante, que los anteriores son los únicos requisitos de la convocatoria, señalados en la Ley, la Norma de Concursos, dice, además, que se señale al número u otra referencia del concurso, a efecto de hacerlo más fácilmente identificable, para efectos administrativos.

La convocatoria deberá ser aprobada por el Comité de Compras de la Dependencia o Entidad convocante. La anterior aprobación es independiente de aquellas relativas a concursos internacionales, puesto que éstas requieren la previa autorización de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

## B) Publicación de la Convocatoria

El artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, señala que las Convocatorias, que se pueden referir a uno o varios contratos o pedidos, se publicarán en dos de los diarios de mayor circulación en el país y simultáneamente, cuando menos, en uno de la Entidad Federativa en donde haya de ser adquirido o arrendado el bien, o prestado el servicio.

Asimismo señala dicho artículo que las Dependencias y Entidades serán responsables de la adecuada publicidad de la convocatoria, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios materia de la licitación.

Las primeras Normas Complementarias sobre Adquisiciones y Almacenes<sup>6</sup>, señalan que las convocatorias para concursos nacionales o internacionales, deberán publicarse obligatoriamente en el Diario Oficial. En este punto existe una contradicción y, por lo tanto, oposición entre lo que señala dicho ordenamiento y lo establecido por la Ley, a mi modo de ver debe prevalecer lo que señala la Ley, en virtud de ser un ordenamiento de mayor jerarquía legislativa y, sobre todo, porque es posterior a las Normas citadas.

Las convocatorias al publicarse deberán destacar el nombre de la Dependencia o Entidad, así como la descripción sintetizada de los bienes que se adquirirán, llevando el nombre y firma del Secretario Ejecutivo del Comité de Compras.

<sup>6</sup> Confr. Diario Oficial del 11 de julio de 1983.

Las convocatorias se podrán publicar, en un tamaño que sea legible, en los diarios de mayor circulación nacional.

Todos los concursos mayores, tanto nacionales como internacionales, deberán anunciarse, a partir de la fecha de publicación de las convocatorias respectivas, y hasta el día del acto de apertura de ofertas correspondiente, en un tablero colocado en un lugar al que tenga acceso todo el público que acude a la Dependencia o Entidad. Esto, hay que hacer notar, que en los Organismos del Gobierno casi nunca sucede, a pesar del anterior señalamiento.

Es muy importante resaltar el plazo que, como mínimo, establecen las disposiciones relativas, que debe transcurrir entre la publicación de la convocatoria y el acto de apertura de ofertas; en los concursos nacionales, cuando se trate de bienes de línea, o sea, aquellos bienes muebles que son producidos en forma repetitiva por los fabricantes y que comúnmente están disponibles, en forma inmediata para todos los clientes, deberán transcurrir 20 días naturales, entre la publicación de la convocatoria y el acto de apertura de ofertas.

Cuando se trate de bienes de fabricación especial, o sea, aquellos bienes muebles que solamente se fabrican por solicitud específica de la Dependencia o Entidad, deberán transcurrir 30 días naturales entre los actos mencionados.

La Dependencia o Entidad, en concursos nacionales o in-

ternacionales, deberá tomar en cuenta las peculiaridades de los bienes a concursar en cada ocasión y, en caso necesario, dar plazos mayores a los señalados anteriormente como mínimos, a fin de que los interesados puedan tener suficiente tiempo para preparar sus ofertas.

Siempre que sea posible, deberá referirse, como lo señala la Ley, la publicación de convocatorias múltiples, para dos o más concursos y, de preferencia una sola publicación a la semana, quincena o mes.

Las convocatorias podrán publicarse cualquier día de la semana, siempre y cuando no se trate de días de vacaciones colectivas o generalizadas.

#### C) Variaciones para Concursos Internacionales

Tomando en cuenta que, una de las divisiones de los concursos, es el relativo a los concursos nacionales y los internacionales, para este último tipo de concursos, existen algunas variaciones establecidas en las normas y son las siguientes:

a) La expresada en el artículo 31 de la Ley, que dice: "Las Dependencias y Entidades, previamente al establecimiento de compromisos para la adquisición de bienes de procedencia extranjera, ya sea de importación directa o de compra en el país, deberán recabar con la anticipación necesaria, de acuerdo al bien de que se trate, la autorización de la Secretaría de Comercio y

Fomento Industrial, la que podrá ser otorgada por producto o por determinado monto, de acuerdo a la naturaleza de las operaciones y los volúmenes de adquisiciones".

Lo anterior significa que, en caso de haber un concurso internacional, previamente a la expedición de la convocatoria, la Dependencia o Entidad, deberá recabar una autorización especial.

b) En lo relativo a la publicidad de la convocatoria, para concursos internacionales, debemos tomar en cuenta que si a juicio de la Dependencia o Entidad convocante, pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, podrán enviarse copias a las respectivas representaciones diplomáticas, acreditadas en el país o enviarlos directamente a los proveedores extranjeros o sus representantes en México, con objeto de procurar su participación, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación, ya sea internacional o en el país, donde se encuentren los proveedores potenciales.

En caso de publicarse las convocatorias en el extranjero éstas se publicarán en idioma inglés y, si la Dependencia o Entidad convocante lo juzga necesario, en los idiomas que correspondan a los distintos países en los que se publicarán las mismas. También deberá señalarse el costo de las bases e indicarse tanto en moneda nacional, como en dólares americanos.

Deberá indicarse que las bases también se podrán soli-

citar por correo, teléx o telégrafo y que, en esos casos, el pago de las mismas podrá efectuarse mediante giros bancarios, expedidos a nombre de las Dependencias o Entidades convocantes.

## 2.- BASES DE CONCURSO

Significa el documento, por virtud del cual se especifican todos los datos anexos a la convocatoria. Las bases de concurso son un complemento de la convocatoria, o sea, mediante la convocatoria se invita, y por medio de las bases de concurso se establecen las demás características de los bienes a concursar y el procedimiento que se utilizará, yo le llamo a las bases, "las reglas del juego", puesto que debe contener, por lo menos, los puntos que a continuación señalo:

### A) Información específica relativa a los bienes

En las bases de concurso se indicará la descripción completa de los bienes que deberán cotizarse, así como el proporcionar las indicaciones relativas a las refacciones que deban señalar los concursantes.

En las bases se indicarán las especificaciones y los dibujos aplicables (adjuntando copia de los mismos cuando sea necesario), así como también, los casos en que los concursantes ganadores estarán obligados a elaborar dibujos y/o especificaciones de detalle.



Se deberá aclarar que calificarán las distintas ofertas, que cumplan los requerimientos mínimos de calidad, que indiquen las especificaciones o dibujos. Se deberá aclarar también que se preferirán las ofertas que presentan niveles de calidad superiores a los mínimos establecidos en las especificaciones o dibujos, cuando dichas ofertas presenten mejores precios o cuando presenten precios similares a los de otras ofertas que no ofrezcan más calidad que la mínima requerida.

Las dimensiones de los bienes deberán señalarse en medidas que correspondan al Sistema Métrica Decimal, salvo que esto no sea posible debido a razones importantes, las cuales, en su caso, deberán comprobarse.

Asimismo deberán indicarse las cantidades exactas que se requieren o, si esto no es posible, las cantidades estimadas para un período determinado, mismo que también se indicará.

Deberá indicarse la fecha de entrega que se requiere, tanto para la entrega de dibujos y/o especificaciones, como para la entrega de los bienes.

En su caso, también se indicará el plazo que tomará la Dependencia o Entidad para aprobar dichos dibujos o especificaciones, indicando también si dicha Dependencia o Entidad toma más tiempo del indicado, la fecha de entrega de los bienes se podrá retrasar igualmente.

Asimismo en las bases deberá indicarse la cantidad de muestras requeridas, el lugar de entrega y empaque de los bienes, el modo y medio en que han de ser transportados y los seguros que se requieran a efecto de tomarse por la parte que se señale.

**B) Requisitos para ofertar**

La persona que se muestre interesada en presentar cotizaciones, deberá cumplir, a mi modo de ver, con los siguientes requisitos:

a) Garantía para sostener su oferta. Este punto lo trataremos más adelante, pero hemos de señalar que la persona que presente una oferta deberá presentar una garantía que sostenga su proposición y de que no se retirará del concurso en forma voluntaria.

b) Representación Jurídica. Consiste en que el concursante y su representante legal demuestren ante la Dependencia o Entidad convocante su personalidad jurídica, para presentarse a una licitación.

La personalidad jurídica de una persona moral se demuestra mediante la entrega del acta constitutiva de la sociedad, pasada ante la fe de un notario público. El representante debe acreditar su personalidad mediante un poder conforme a la ley o que sea especial, para tener facultades y realizar todos los actos inherentes a un concurso.

c) Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública, del cual se entregará copia en el acto de apertura de ofertas. Este registro encuentra su fundamento en la Ley de Adquisiciones, que en su artículo 20, entre otras cosas, señala: La Secretaría de Programación y Presupuesto llevará el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Federal y clasificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y su ubicación.

El registro en el Padrón tendrá una vigencia indefinida, esto a diferencia de lo que señalaba la antigua Ley de Adquisiciones, cuando establecía la vigencia del registro de un año de calendario, independientemente de la fecha de su inscripción.

Las personas inscritas en el Padrón podrán comunicar en cualquier tiempo a la Secretaría de Programación y Presupuesto, las modificaciones relativas a su capacidad técnica o económica o a su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

Las Dependencias o Entidades sólo podrán fincar pedidos o celebrar contratos con las personas inscritas en el Padrón, lo anterior significa que cuando se celebren contratos o pedidos con personas que no estén inscritas en el Padrón, dichos documentos se considerarán nulos de pleno derecho, según lo dispone el artículo 47 de la propia Ley.

Un punto que conviene resaltar es el relativo a que el

carácter de proveedor se obtiene, única y exclusivamente, al inscribirse en este registro, en consecuencia, las Dependencias y Entidades se abstendrán de exigir a los proveedores, el que estos se encuentren inscritos en cualesquier otro registro que les otorgue el mismo carácter.

La Ley establece que las personas interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores deberán solicitarlo por escrito y satisfacer los requisitos que establezca el Reglamento de dicha Ley, lo cual hasta la fecha no ha salido tal reglamento, pero la Secretaría de Programación está basada en la anterior ley, y toma los requisitos que establecía para cumplir con la obligación que señala la nueva Ley.

La Secretaría de Programación y Presupuesto, dentro de un término que no excederá de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción en el Padrón o la modificación de la clasificación. Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, se tendrá por incrito al solicitante o por modificada su clasificación.

Dicha Secretaría está facultada para suspender el registro del proveedor cuando:

I.- Se le declare en estado de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedores.

II.- No cumpla en sus términos, por causas imputables a

carácter de proveedor se obtiene, única y exclusivamente, al inscribirse en este registro, en consecuencia, las Dependencias y Entidades se abstendrán de exigir a los proveedores, el que estos se encuentren inscritos en cualesquier otro registro que les otorgue el mismo carácter.

La Ley establece que las personas interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores deberán solicitarlo por escrito y satisfacer los requisitos que establezca el Reglamento de dicha Ley, lo cual hasta la fecha no ha salido tal reglamento, pero la Secretaría de Programación está basada en la anterior ley, y toma los requisitos que establecía para cumplir con la obligación que señala la nueva Ley.

La Secretaría de Programación y Presupuesto, dentro de un término que no excederá de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción en el Padrón o la modificación de la clasificación. Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, se tendrá por inscrito al solicitante o por modificada su clasificación.

Dicha Secretaría está facultada para suspender el registro del proveedor cuando:

I.- Se le declare en estado de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedores.

II.- No cumpla en sus términos, por causas imputables a

él, con algún pedido o contrato, con el que se hubiere comprometido y perjudique con ello los intereses de la Dependencia o Entidad de que se trate, y

III.- Se negare a dar facilidades necesarias para que las Dependencias facultadas para ello, conforme a esta Ley, ejerzan sus funciones de comprobación y verificación. Específicamente este punto se refiere a las funciones de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, quiere decir que si un proveedor se niega a dar facilidades, la Secretaría de Programación le podrá suspender su registro.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor lo acreditará ante la Secretaría, la que dispondrá lo conducente a fin de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

Asimismo la Secretaría de Programación y Presupuesto podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

I.- La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o cumplimiento;

II.- No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello gravemente los intereses de la Dependencia o Entidad afectada;

III.- Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía nacional;

IV.- Se declare su quiebra fraudulenta;

V.- Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por la Ley, por causas que le fuesen imputables;

VI.- Se le declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por la Ley, o

VII.- Deje de reunir los requisitos necesarios para estar registrado en el Padrón de Proveedores.

Contra las resoluciones de negativa, suspensión o cancelación, el interesado podrá interponer recurso de revocación, dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

La nueva Ley de Adquisiciones contempla en su artículo 22, los casos en que las personas quedan exceptuadas de la obligación de registro en el Padrón de Proveedores, y son los siguientes:

I.- Las personas que provean a las Dependencias y Entidades de artículos perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocados, o bienes usados;

II.- Los campesinos, comuneros o grupos urbanos marginados, que contraten con las Dependencias y Entidades, ya sea directamente o a través de las personas morales o agrupaciones legalmente constituidas por ellos;

III.- Quienes provean bienes o presten servicios a las Dependencias y Entidades cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, y

IV.- Aquéllos que exclusivamente lleven a cabo operaciones con las Dependencias y Entidades, en los casos en que se adjudiquen en forma directa pedidos o contratos, de acuerdo a los montos máximos autorizados al efecto, en los Presupuestos de Egresos de la Federación o del Distrito Federal.

Las Normas Generales para las Adquisiciones de Mercancías, Materias Primas y Bienes Muebles, que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 1982, señalan para los casos de excepción, que no requieran inscripción en el registro del Padrón de Proveedores, en el concepto de Bienes Perecederos, se otorgará de la siguiente manera: a petición de parte y previa presentación de solicitud debidamente



fundamentada, la Secretaría de Programación y Presupuesto podrá eximir de la obligación de inscripción, a los proveedores de frutas, legumbres, carnes y pescado en estado natural, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

I.- Que estén inscritos o presenten cotizaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social.

II.- Que tengan su Registro Federal de Contribuyentes.

III.- Que cuenten con licencia expedida por la Secretaría de Salud, para la venta de sus productos.

#### C) Garantías

La garantía es un contrato accesorio, que tiene por objeto asegurar, en este caso, a la Dependencia o Entidad contratante que el proveedor cumplirá y si no, tendrá el órgano público, forma de resarcir el daño sufrido, en caso de incumplimiento, mediante el ejercicio de la garantía. Las garantías en el concurso de adquisiciones se dividen en dos: la de sostenimiento de la oferta y la de cumplimiento del contrato.

##### a) Garantía de sostenimiento de la oferta

Esta garantía se entrega en el acto de apertura de ofertas, en el momento en que se entrega la oferta, y tiene como ob-

jetivos sostener la oferta durante todo el tiempo que dura el concurso, asegurar la firma del contrato o pedido adjudicado y asegurar que se entregará la garantía definitiva de cumplimiento del pedido o contrato.

Considerando las peculiaridades de cada concurso, así como tomando en cuenta la experiencia previa que, al respecto se tuviese, el Comité de Compras deberá determinar el monto y la forma de constituir la garantía de sostenimiento de la oferta, escogiendo una de las siguientes opciones:

1.- Que la garantía se constituya en moneda nacional, mediante cheque certificado o de caja, o mediante certificado de depósito constituido ante una institución de crédito, por un importe mínimo del 5% del monto de la oferta.

2.- Que la garantía se constituya mediante fianza expedida por una institución autorizada para ello, por un importe mínimo del 5% del monto de la oferta, o bien,

3.- Que los concursantes entreguen carta membretada, firmada por persona que tenga poder notarial para ello, garantizando las ofertas y autorizando a la Dependencia o Entidad, a que si tiene que hacer efectiva la garantía, proceda a efectuar el cobro correspondiente, o a deducir el importe de dicha garantía de los saldos pendientes de pago que tuviese la Dependencia o Entidad con dichos proveedores, derivados de pedidos o contratos que se les hubiesen otorgado.

Para estos casos, deberá establecerse el importe por el cual se deberán extender las cartas de garantía, mismo que deberá ser, como mínimo del 5% del monto de la oferta.

Si el Comité de Compras de la Dependencia o Entidad lo juzga conveniente, puede establecer el monto tope, para las garantías de sostenimiento de oferta, de \$10'000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para concursante nacionales; o de \$ 100,000.00 (CIEN MIL DOLARES 00/100 M.A.), para concursantes extranjeros.

Para concursos que celebren las Dependencias, las garantías deberán extenderse a nombre de la Tesorería de la Federación. Para concursos que celebren las Entidades, las garantías deberán extenderse a nombre de la Entidad correspondiente. Si se tratara del Departamento del Distrito Federal, las garantías deberán extenderse a nombre de la Tesorería del Distrito Federal.

#### b) Garantía de Cumplimiento del Contrato

Este tipo de garantía deberá constituirse por los proveedores ganadores y deberá consistir en fianza por un importe mínimo del 10% del monto de cada pedido o contrato.

En caso de que se hubiesen solicitado garantías en efectivo, los concursantes extranjeros podrán constituir las en cualquiera de las monedas autorizadas para el concurso; el tipo de cambio a considerar será el que rija el día en que se emita la

garantía correspondiente.

Las garantías de sostenimiento de las ofertas serán devueltas a los concursantes perdedores, inmediatamente después de comunicado el fallo. A los concursantes ganadores se les devolverán sus garantías contra entrega de la fianza relativa al cumplimiento del pedido o contrato.

Las fianzas de cumplimiento de contrato se podrán cancelar, una vez que los proveedores cumplan totalmente los compromisos pactados en cada pedido o contrato, o una vez transcurrido el período de garantía de vigencia de la fianza o el período de garantía relativo a las operaciones de los equipos, en caso de que la fianza contemple esta situación.

D) Acto de Apertura de Ofertas. Se describe ampliamente en el capítulo correspondiente.

E) Evaluación de ofertas y determinación de concursante ganador. Existe todo un capítulo relativo al mismo, que será comentado adecuadamente.

F) Fallo. Igual que el punto anterior.

G) Pedido o contrato. Este punto corresponde a todo el capítulo cuarto de este trabajo.

H) Entrega de los bienes.- A pesar de que en los con-

tratos o pedidos adjudicados se deberá indicar la forma de entrega de los bienes, en las bases de concurso deberá establecerse la entrega de los mismos, para que surta efecto su señalamiento en los contratos o pedidos relativos.

Para que la entrega sea perfecta se necesita que los bienes se entreguen en la forma, modo, lugar y tiempo señalados; sin estos requisitos la entrega no será perfecta y entonces el proveedor estará incurriendo en incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

#### I.- Descalificación de Concurstantes

En las bases de concurso deberán señalarse las causas, por las cuales un concursante puede ser descalificado, así pues las Dependencias y Entidades descalificarán a los concursantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en las bases del concurso.

b) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros proveedores para elevar los precios de los bienes, objeto del concurso.

c) Si el proveedor presenta ofertas con precio de "dumping", siempre y cuando se pueda probar esta situación. Aquí es oportuno realizar un comentario, ya que nuestras normas contienen palabras inglesas, y lo que es peor, no manifiestan nuestras nor-

mas que debemos entender por "dumping". Así pues "dumping" seña la un método, que significa vender a precio artificialmente bajo una mercancía, para ganar el concurso.

En caso de que se presentare alguna de las situaciones señaladas anteriormente, dicha circunstancia deberá de anotarse en el acta de apertura de ofertas o en el acta relativa al fallo.

#### J) Suspensión de Concurso

Las Dependencias o Entidades podrán suspender un concurso, en forma temporal, cuando presuman que existen casos de "dumping", de arreglo entre concurrentes para elevar los precios de los bienes, objeto del concurso, o bien, cuando presuman la existencia de otras irregularidades graves.

Para estos casos se deberá avisar al respecto, por escrito, a todos los involucrados.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de un concurso, se deberá reanudar el mismo, previo aviso escrito a todos los involucrados. Solamente podrán participar los concursantes que no se hubiesen descalificado.

#### K) Cancelación de Concurso

Se podrá cancelar un concurso en los siguientes casos:

a) En caso fortuito o de fuerza mayor

b) Si se comprueba la existencia de casos de "damping", de arreglos entre concursantes para elevar los precios de los bienes, objeto del concurso, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no queden, por lo menos, 3 proveedores que no se hubiesen descalificado.

Cuando se cancela un concurso, las Dependencias y Entidades deberán avisar al respecto, por escrito, a todos los involucrados.

Cuando el concurso fue cancelado debido a una de las situaciones indicadas en el inciso b) anterior, las Dependencias o Entidades podrán seguir uno o varios de los procedimientos que se mencionan a continuación:

1.- Admitir parte, o partes, de las diversas ofertas presentadas en el concurso, por los proveedores que no hubiesen estado involucrados en ninguna de las situaciones mencionadas en el inciso b) (cuidando siempre al máximo los intereses de la Dependencia o Entidad), hasta integrar su requerimiento total.

2.- Negociar con los concursantes que no hubiesen estado involucrados en las situaciones descritas en el inciso b) y cuyas ofertas hubiesen cumplido todas las condiciones establecidas en las bases del concurso, siguiendo el orden de preferencia de la evaluación que se hubiese hecho. Si la Dependencia o En-

tividad considera aceptables las negociaciones efectuadas, podrá proceder a adjudicar los pedidos o contratos que corresponda.

3.- Sin dar a conocer las ofertas que se hubiesen recibido de los concursantes no involucrados en las situaciones a que se refiere el inciso b), solicitar cotizaciones a proveedores que no hubiesen participado en el concurso. Si las ofertas que presentasen dichos proveedores fuesen más convenientes que las de quienes hubiesen concursado, la Dependencia o Entidad podrá proceder a efectuar las negociaciones que juzgue necesarias y, posteriormente, podrá proceder a adjudicar a dichos proveedores los pedidos o contratos correspondientes.

4.- Convocar a un nuevo concurso nacional.

5.- Convocar a un concurso internacional, si el concurso celebrado hubiese sido nacional.

6.- Convocar a un nuevo concurso internacional.

L) Concurso Desierto

Las Dependencias o Entidades podrán declarar un concurso desierto, en los siguientes casos:

a) Si no solicitan, o si no recogen las bases, cuando menos tres concursantes.



b) Si no se registran cuando menos tres concursantes para asistir al acto de apertura de ofertas.

c) Si al abrir las ofertas, no se encuentran cuando menos tres de ellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las bases del concurso.

d) Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar los pedidos o contratos a ningún proveedor.

Quando un concurso se declare desierto, las Dependencias y Entidades podrán seguir uno o varios de los procedimientos que se mencionan a continuación, dependiendo de las circunstancias específicas que se tengan para cada caso:

a) Admitir parte, o partes, de las diversas ofertas presentadas en el concurso (cuidando siempre al máximo los intereses de la Dependencia o Entidad), hasta integrar su requerimiento total.

b) Negociar con los concursantes cuyas ofertas hubiesen cumplido todas las condiciones establecidas en las bases del concurso, siguiendo el orden de preferencia de la evaluación que se hubiese hecho. Si la Dependencia o Entidad considera aceptables las negociaciones efectuadas, podrán proceder a adjudicar los pedidos o contratos que correspondan.

c) Sin dar a conocer las ofertas que se hubiesen reci-

bido, solicitar cotizaciones a proveedores que no hubiesen participado en el concurso. Si las ofertas que presentasen dichos proveedores fuesen más convenientes que las de quienes hubiesen concursado, la Dependencia o Entidad podrá proceder a efectuar las negociaciones que juzgue necesarias y, posteriormente, podrá proceder a adjudicar a dichos proveedores los pedidos o contratos correspondientes.

d) Convocar a concurso internacional, cuando la convocatoria antes publicada hubiese sido para concurso nacional.

e) Convocar a un nuevo concurso internacional.

Para estos casos, se deberá avisar al respecto, por escrito, a todos los involucrados.

#### M) Controversias

Las controversias que se susciten en materia de adquisición de mercancías, materias primas o bienes muebles realizadas en el país, deberán resolverse con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno. Esta situación deberá indicarse en las bases del concurso.

Los casos de controversia relativos a la adquisición que se hubiese efectuado a proveedores extranjeros, se resolverán conforme a las leyes y disposiciones del Territorio Nacional,

por lo que se deberá indicar en las bases de cada concurso internacional que los concursantes extranjeros deberán señalar expresamente en sus ofertas que renuncian a la protección de sus gobiernos y se someten a las normas del Derecho Mexicano aplicables, con respecto a cualquier controversia que se llegara a suscitar relativa a las operaciones correspondientes.

Independientemente del anterior señalamiento, la Ley establece que los proveedores que hubieren participado en las licitaciones, podrán inconformarse por escrito, indistintamente, ante la Dependencia o Entidad que hubiere convocado o ante la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, dentro de los diez días naturales siguientes al fallo del concurso, o en su caso, al del día siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo.

Transcurrido dicho plazo, precluye para los proveedores el derecho a inconformarse.

Dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de las inconformidades respectivas, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación informará por escrito, a todos los concursantes o proveedores que se hubiesen inconformado, el dictamen correspondiente a dichas inconformidades.

Asimismo la Ley de Adquisiciones señala que en contra de las resoluciones que dicten la Secretaría de Programación y Presupuesto, la Secretaría de la Contraloría General de la Fede-

ración o la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, el interesado podrá interponer ante la que hubiere emitido el acto, recurso de revocación, dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

La tramitación del recurso, se sujetará a las normas siguientes:

a) Se interpondrá por el recurrente, mediante escrito en el que se expresarán los agravios que el acto impugnado le cause, ofreciendo las pruebas que se proponga rendir y acompañando copia de la resolución impugnada, así como la constancia de la notificación de esta última, excepto si la notificación se hizo por correo;

b) En el recurso no será admisible la prueba de confesión de las autoridades. Si dentro del trámite que haya dado origen a la resolución recurrida, el interesado tuvo oportunidad razonable de rendir pruebas, sólo se admitirán en el recurso las que hubiere allegado en tal oportunidad.

c) Las pruebas que ofrezca el recurrente deberá relacionarlas con cada uno de los hechos controvertidos y sin el cumplimiento de este requisito serán desechadas.

d) Se tendrán por no ofrecidas, las pruebas de documentos, si éstos no se acompañan al escrito en que se interponga el recurso y en ningún caso serán recabadas por la autoridad, salvo

que obran en el expediente en que se haya originado la resolución recurrida.

e) La prueba pericial se desahogará con la presentación del dictamen a cargo del perito designado por el recurrente. De no presentarse el dictamen dentro del plazo de Ley, la prueba será declarada desierta.

f) La Secretaría de Programación y Presupuesto, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación o la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial según el caso, podrán pedir que se le rindan los informes que estimen pertinentes, por parte de quienes hayan intervenido en el acto reclamado.

g) La Secretaría de Programación y Presupuesto, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación o la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, según el caso, acordarán lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que el recurrente hubiere ofrecido, que deberán ser pertinentes e idóneas para dilucidar las cuestiones controvertidas. La Secretaría de Programación y Presupuesto ordenará el desahogo de las mismas dentro del plazo de quince días hábiles, el que será improrrogable, y

h) Vencido el plazo para la rendición de las pruebas, la Secretaría de Programación y Presupuesto, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación o la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, según el caso, dictará resolución en un tér-

mino que no excederá de treinta días hábiles.

## CAPITULO II

### ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

#### 1.- OFERTA

En sentido estrictamente jurídico, vamos a entender por oferta, la proposición que una persona hace a otra para contratar bajo ciertas condiciones. Según el artículo 1874 del Código Civil para el Distrito Federal, toda persona que propone a otra la celebración de un contrato fijándole un plazo para la aceptación de la misma, queda vinculada a su oferta hasta que el plazo termine.

Estas ofertas las presentan los proveedores en un concurso, en las que se establecen los precios y condiciones que las Dependencias y Entidades han solicitado de determinados productos, los cuales habrán de analizarse en el acto de apertura de ofertas, en el que se evaluarán todas y cada una de aquéllas que se hayan presentado por los concursantes, de las cuales se escogerá la mejor, es decir, aquella que cumpla con todos los requisitos convenientes a la Dependencia o Entidad convocante.

Ahora bien, para la recepción de dichas ofertas, el Comité de Compras o, en su caso, de no existir dicho organismo, quien sea nombrado para presidir el acto de apertura de ofertas, deberá nombrar, por escrito, al funcionario o persona que se encargará de recibirlas.

Las ofertas correspondientes a cada concurso deberán ser recibidas, sellándose con sello fechador, por la persona encargada de su recepción, durante la hora anterior al inicio del acto, junto con las copias de los poderes que correspondan a quienes desean asistir, así como también deberán de adjuntarse las garantías relativas al sostenimiento de dicha oferta.

Asimismo, y para el caso de que se hubiesen solicitado muestras, catálogos o información adicional, ésta deberá presentarse en el momento de la entrega de la oferta, pero si los concursantes hubiesen entregado con anterioridad a dicho acto otra documentación, ellos deberán entregar copia del recibo que acredite dichas entregas.

Nuestra legislación permite que se reciban ofertas que se hayan enviado por correo, telex, telegrama o telefacsímil, dichas ofertas deberán aceptarse, siempre y cuando sean recibidas por la persona designada para tal efecto, a más tardar el día hábil anterior al de la celebración del acto de apertura de ofertas; lo anterior es una excepción a la regla de que todas las ofertas se entreguen una hora antes del acto de apertura de ofertas; yo no coincido mucho con la anterior excepción, puesto que complica y



altera el acto de apertura y la Norma de Concursos, por ejemplo en la recepción de garantías y poderes.

La persona que reciba las ofertas deberá elaborar un listado, en el cual indicará: el nombre o la razón social del concursante y el medio por el cual se recibieron dichas ofertas. Este listado se deberá anexar al listado correspondiente a las ofertas que se entreguen personalmente.

Por lo que respecta a los criterios adoptados para solicitar cotizaciones u ofertas, deberá aplicarse lo siguiente:

a) Se deberá invitar a cotizar particularmente a proveedores que sean fabricantes o que cuenten con capital nacional.

b) No es recomendable invitar a cotizar al mismo tiempo a un fabricante y a sus distribuidores, ya que generalmente existen convenios de protección mutua entre ellos.

c) Se deberán solicitar tiempos para cotizar razonablemente, los cuales deberán ser iguales para todos los posibles proveedores. Estos tiempos deberán ser los mínimos que sea posible, tomando en cuenta el tiempo que normalmente se requerirá para cotizar bienes de línea, bienes de fabricación especial para la Dependencia o Entidad o bienes de procedencia extranjera, según sea el caso. Aclarando que se deberá exigir a los proveedores un buen servicio con relación a la entrega oportuna de las cotizaciones.

Para el caso de cotizaciones extemporáneas, nuestra legislación permite que solamente se podrán recibir en los casos en que no haya sido posible o no se haya juzgado conveniente asignar un pedido o contrato a alguno de los proveedores que cotizaron a tiempo, o sea que, antes de estudiar la posibilidad de recibir cotizaciones extemporáneas, deberá efectuarse la evaluación de las cotizaciones recibidas y decidirse si es posible o conveniente, asignar el pedido o contrato a uno de los proveedores que cotizaron a tiempo.

Para poder recibir cotizaciones extemporáneas, la persona encargada de la adquisición deberá obtener la autorización escrita de su superior, independientemente de que, para los casos señalados, se puedan recibir cotizaciones extemporáneas.

Asimismo, las normas señalan que podrán solicitarse recotizaciones, en casos tales como: cambios en las especificaciones de los bienes, en los plazos de entrega, en cantidades, etc., debiéndose dar la misma oportunidad de recotizar a todos los proveedores que cotizaron originalmente, aclarando el por qué se solicita la recotización, estableciéndose una fecha límite para su recepción.

Por lo que respecta al contenido de las ofertas, éstas deberán manifestar lo siguiente, como aspectos importantísimos para las propias Dependencias y Entidades:

al Nombre o razón social del concursante,

b) Número del concurso.

c) Los bienes, objeto del concurso.

d) Forma de pago, entrega, vigencia de las ofertas, condiciones técnicas, legales, etc.

e) Precio, siendo éste el aspecto de mayor importancia, en virtud de ser la característica fundamental para decidir, y sobre todo porque la Norma de Concursos permite el establecimiento de precios firmes y precios sujetos a escalación, en los cuales deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1) Siempre que sea posible, deberá pactarse la condición de "precio firme". Esta condición será forzosa para plazos de entrega hasta de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de la cotización.

Yo estoy en desacuerdo con la sola expresión de "precio firme", ya que este concepto significa la idea de irrevocabilidad, es decir, el precio no puede revocarse, en este entendido prefiero la expresión "precio fijo", ya que nos da la idea de invariable y esto en oposición al concepto de "precio sujeto a escalación"; en última instancia podría aceptar las expresiones "precio firme y fijo".

2) Para casos con tiempo de entrega de más de 90 días naturales será también preferible que el proveedor cotice "precios firmes"; sin embargo, podrán aceptarse precios sujetos a escalación, indicando en las bases del concurso que el proveedor podrá cotizar una o las dos opciones siguientes:

a) El precio podrá estar sujeto a un cierto porcentaje máximo de escalación mensual (el cual deberá indicarse en la oferta).

El porcentaje máximo de escalación que facture el proveedor no deberá exceder al porcentaje de inflación reconocido por el Banco de México (en caso de proveedores nacionales) o al porcentaje de inflación que reflejen los índices oficiales del país al que pertenezca el proveedor (para el caso de proveedores extranjeros), para el período que corresponda al tiempo de entrega pactado en los pedidos o contratos correspondientes.

He de señalar que la primera vez que leí este párrafo en la Norma de Concursos, me quedé sin poder contener la respiración, ya que me parece exagerado el señalamiento de que se tome en cuenta el porcentaje de inflación que reflejen los índices oficiales del país al que pertenezca el proveedor (sic), porque no es posible que nuestras leyes permitan la aceptación de movimientos financieros de otros países, considerando que existen muchos regímenes con economías libres y puede haber fluctuaciones bruscas y se corre el riesgo de aceptar un sinnúmero de porcentajes, como por ejemplo, la inflación de Estados Unidos, Inglaterra, Francia, Japón, España, Italia, Alemania, Brasil, Argentina, etc., resumiendo en este aspecto, considero que nuestra legislación REQUIERE UNA REFORMA PROFUNDA.

b) El precio podrá estar sujeto a la aplicación de la fórmula de escalación que elabore el proveedor, siempre y cuando

en la misma se contemplen las siguientes variables:

- La mano de obra directa
- La materia prima nacional
- La materia prima importada
- Las partes o equipos comprados en el país
- Las partes o equipos comprados en el extranjero
- Los procesos externos (maquilas)
- Algunos aspectos que incidan en la escalación

Para que se pueda aplicar la fórmula de escalación, será necesario que el proveedor, después de entregados los bienes, demuestre mediante facturas o mediante el contrato colectivo de trabajo las variaciones que, con carácter de inevitables, hubiesen ocurrido en sus costos.

Para estos casos, la aplicación de la fórmula de escalación quedará limitada a las variaciones que ocurran durante el plazo de entrega convenido.

3) Para casos en que se hubiesen dado anticipos a los proveedores, los importes correspondientes a dichos anticipos deberán pactarse invariablemente como "precio firme".

4) Para precios sujetos a escalación, en las "tablas comparativas de precios y otras condiciones", se deberá considerar el importe que se tendría que pagar al aplicar el porcentaje máximo de escalación para el periodo de entrega que corresponda,

o bien, el importe que correspondería al aplicar el porcentaje máximo de incremento a que estaría sujeta la fórmula de escalación desarrollada por cada proveedor.

La Norma contempla un margen de preferencia en sobreprecio, para los concursantes nacionales. Para estos efectos, considera como concursantes nacionales aquéllos que estén establecidos en el país y tengan, como mínimo, un 50% de contenido nacional (sic), incluyendo la mano de obra, o que en su defecto, estén registrados en el programa de fomento correspondiente de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y cumplan con los grados de integración que en dicho registro de les requiera; estas personas que llenen estos requisitos gozarán del margen de preferencia, en sobreprecio, al compararse sus ofertas con las de los concursantes extranjeros.

En este punto es conveniente hacer 2 comentarios, el primero se refiere al margen de preferencia, ya que no estoy de acuerdo en dicho margen, en virtud de que permite a los concursantes nacionales estar subsidiados y protegidos de las normas jurídicas y del gobierno, y esto no deja que los empresarios mexicanos crezcan en cantidad y calidad en sus productos, puesto que tendrán una "ventaja" sobre los concursantes extranjeros y esto, a mi modo de ver, es irreal y sobre todo que no se cumplirán los objetivos constitucionales, porque el Estado no gozará de las mejores condiciones en precio y calidad, y sobre todo porque el gobierno seguirá siendo paternalista y la economía estará en la ficción. El segundo comentario se refiere al señalamiento de que son concursantes

nacionales "aquéllos que estén establecidos en el país y tengan, como mínimo, un 50% de contenido nacional, incluyendo la mano de obra...", este texto no señala a qué se refiere el porcentaje de contenido nacional, si a los bienes o al capital que integre la empresa, entonces por la expresión mano de obra, habremos de referirnos a la generalidad de constituyentes que deban ser nacionales.

El margen de preferencia correspondiente se obtendrá, según la Norma, considerando el mayor monto que resulte de aplicar los siguientes criterios:

a) El margen de preferencia, en sobreprecio, que fijen las disposiciones legales vigentes.

b) El importe de los impuestos de importación, relativo a los bienes que en cada caso se concursan.

A lo anterior, se agregará el 5% que corresponda al CEPROFI (Certificado de Promoción Fiscal, que extiende el Gobierno a empresarios mexicanos que llenen ciertos requisitos), relativo a la adquisición de maquinaria y equipo nuevo de producción nacional que formen parte del activo fijo, para el caso de proveedores nacionales comprendidos dentro del sistema establecido de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, de conformidad con el Programa Nacional de Desarrollo Industrial y las disposiciones legales relativas.

Posteriormente a la recepción de las ofertas se procederá al acto de apertura de ofertas.

## 2.- ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

Es el momento en el cual el titular del área de adquisiciones o persona responsable, lleva a cabo la apertura de los sobres, que contienen las ofertas de los concursantes, en la hora y día indicados en la convocatoria.

Como ya se indicó anteriormente, el titular del área de adquisiciones deberá señalar, tanto en la convocatoria como en las Bases del Concurso, la fecha, el lugar y la hora de la celebración del acto de apertura de ofertas, el cual y de acuerdo a lo que establece la Norma de Concursos, sólo podrá llevarse a cabo dentro de la República Mexicana, pero para el caso de que la Dependencia o Entidad considere conveniente celebrar el acto de apertura de ofertas en el extranjero, se requerirá la previa autorización de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Un caso de la celebración de concurso en el extranjero, fue cuando la Compañía Nacional de Subsistencias Populares (CONASUPO), en octubre de 1985, convocó a un concurso en la ciudad de Houston, Texas, en los Estados Unidos, para la compra de granos y oleaginosas, lo anterior se debió al temblor del 19 de septiembre de 1985, porque no existía comunicación entre el exterior y nuestro país, y México necesitaba el abasto de maíz.

El acto de apertura de ofertas incluye lo siguiente:



1o.- Lectura de la lista de los concursantes registrados.

2o.- Revisión previa de los poderes, que acrediten la personalidad legal de la persona que participa en el concurso.

3o.- Apertura de los sobres, que contienen las ofertas de los concursantes, siguiendo el orden de la lista de registro.

4o.- Lectura, a la parte esencial, de las ofertas.

5o.- Elaboración del acta de apertura de ofertas.

En cuanto a la iniciación del acto de apertura de ofertas, se llevará a cabo a la hora señalada en la convocatoria y desde este momento no se admitirá a más asistentes, ya que, quien presida el acto dará oficialmente iniciación al mismo, dando a continuación los nombres de los funcionarios que sancionan con su asistencia dicho acto y leerá en seguida la lista de los concursantes registrados, así como los nombres de los representantes de las empresas que concurren a la celebración de dicho acto de apertura de ofertas.

La anterior lista surge, pues conforme se vayan recibiendo las ofertas, las garantías y las copias, que a mi modo de ver deben ser certificadas, de los poderes respectivos; la elabora la persona a cargo del registro, en la cual indicará los nombres o las razones sociales de los concursantes, así como en su caso, los nombres de los respectivos representantes que asistirán al acto

de apertura de ofertas.

La misma persona deberá registrar al representante que hubiere nombrado la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, quien deberá acreditarse mediante la entrega del oficio de nombramiento correspondiente. Cuando un Comité de Compras, en alguna de las sesiones que tiene, decide comprar, los listados de compra y un ejemplar de la Convocatoria y Bases de Concurso, deberá enviarlos la Dependencia o Entidad a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, a fin de que ésta decida si envía a un representante a los actos de apertura de ofertas y fallo.

El titular de la Dependencia o Entidad, o el dicho titular así lo autoriza, el Comité de Compras, en caso de que exista este organismo, deberá nombrar por escrito a los funcionarios que asistirán al acto de apertura de ofertas, mismos que deberán seleccionarse de entre las siguientes áreas de la Dependencia o Entidad: Oficialía Mayor o equivalente, Área Administrativa, Área de Adquisiciones, Área de Finanzas, Área de Auditoría y Área Técnica. Los nombramientos podrán hacerse para cada concurso, para un año natural, o bien en forma permanente.

Posteriormente y terminada la lectura de la lista antes señalada, la persona que presida el acto procederá a abrir los sobres cerrados respectivos, siguiendo el orden de lista de registro, dicha persona dará lectura a la parte sustantiva de las

ofertas aceptadas y mostrará a los asistentes las garantías aceptadas y verificará que cumplan con los requisitos señalados en las Bases de Concurso, manifestando cuáles ofertas cumplen y cuáles no, exponiendo los motivos por los cuales se considera que una oferta no cumple y, por lo tanto, habrá de ser descalificada.

Para el caso de que algún proveedor extranjero presentase su oferta, ésta se leerá invariablemente en idioma español, así como, si el tipo de moneda utilizada es diferente a la moneda nacional, se hará la conversión considerando y tomando en cuenta el tipo de cambio fijado por el Banco de México, para el día anterior, debiéndose hacer dicha conversión, de preferencia durante el acto de apertura de ofertas.

Una vez llevado a cabo el análisis de todas y cada una de las ofertas presentadas por los concursantes y de las cuales se hayan elegido a las que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases de Concurso, y sobre todo aquéllas que hayan presentado mejores condiciones de entrega, calidad y precio, la Dependencia o Entidad procederá a elaborar el acta correspondiente al acto de apertura de ofertas, la cual deberá contener como mínimo, la siguiente información:

a) El nombre del acta y el número del concurso.

b) El lugar, la hora y la fecha de celebración del acto, el nombre de la oficina en que se realizó, así como el nombre de la Dependencia o Entidad correspondiente.

c) La descripción, tan amplia como sea posible, de los bienes objeto del concurso, así como las cantidades y unidades correspondientes.

d) Los nombres y cargos de los funcionarios que asistieron al acto, así como los nombres de la Dependencia o Entidad que representen.

e) Los nombres o razones sociales de los concursantes, así como los nombres y cargos de sus representantes.

f) Los montos, parciales y totales, de cada una de las ofertas recibidas, aclarando para cada una de ellas, si fue aceptada o rechazada.

g) El fallo o la información relativa al mismo.

h) Las observaciones y otras indicaciones que procedan.

En este momento, en el acta de apertura de ofertas, deberán anotarse las inconformidades que tuviesen los concursantes. Esto, sin perjuicio de que continúe el proceso del concurso.

Las inconformidades las presentarán los concursantes a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación; no obstante lo anterior, se deberán anotar en el acta de apertura de ofertas.

En cada hoja del acta se deberá indicar el número total de hojas que la componen, así como la numeración correspondiente a cada una de ellas

Todo esto, con el fin de que una vez elaborada dicha acta se proceda a la firma de todas y cada una de las ofertas presentadas, tanto por los funcionarios de las diferentes áreas de la Dependencia o Entidad, como por los participantes en el concurso o por sus representantes que hayan acreditado legalmente su personalidad. Asimismo, se procederá a la firma del acta correspondiente al acto de apertura de ofertas, tanto por los funcionarios que hubiesen asistido al acto como los demás asistentes, en todas y cada una de sus hojas, debiéndose anexar al acta original, la siguiente documentación:

- a) La lista de registro de los concursante y otros asistentes.
- b) Las ofertas originales, debidamente firmadas por los funcionarios que asistieron al acto, o bien, las ofertas originales junto con las hojas resumen, debidamente firmadas.
- c) Copias de las garantías entregadas,
- d) La documentación con la que los asistentes hubiesen acreditado su personalidad para asistir al acto,
- e) La documentación relativa a la entrega de muestras,

para el caso de que éstas se hubiesen presentado en ese momento.

f) La documentación adicional que, a juicio de la Dependencia o Entidad, sea necesaria para la integración de los expedientes.

Posteriormente y al terminar el acto de apertura de ofertas, deberá entregarse a cada uno de los asistentes una copia del acta, firmada por todos los asistentes a dicho acto.

Dentro de los 5 días posteriores a la celebración del acto de apertura de ofertas, también se deberán enviar copias del acta levantada al titular de la Dependencia o Entidad, al Comité de Compras, así como también a la Secretaría de Programación y Presupuesto, cuando no hubiese participado su representante en el acto, cosa que es muy común, porque generalmente no se invita a dicha Secretaría, al igual que a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Todo lo anterior, se hará con el objeto de que la Dependencia o Entidad pueda en un momento determinado, y para el caso de que, tanto la Secretaría de Programación y Presupuesto como la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, le exijan comprobar el por qué de dicho acto de apertura de ofertas o de alguna adjudicación de pedido o contrato, dicha Dependencia o Entidad pueda demostrar la legalidad y la transparencia con las cuales llevó a cabo dicho acto, y así evitar alguna investigación por algún error cometido por éstas, o bien, por no ajustarse a

las disposiciones y presupuestos otorgados para la adquisición de algún bien.

Si todas las Dependencias y Entidades cumplieran y se sujetaran a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, así como a la Norma de Concursos, no se presentarían tantas inconformidades por parte de los proveedores de la Administración Pública Federal y el trámite de todos los concursos se agilizaría, pudiendo con esto obtener los bienes necesarios para el mejor funcionamiento de la Administración Pública, así como la adquisición de materias primas para la elaboración o preparación de productos, etc.

Pero, tomando en cuenta que algunas Dependencias y Entidades llevan a cabo concursos en los cuales se presentan anomalías y, por lo tanto, no cumplen con lo dispuesto en el artículo 134 Constitucional, ni en lo que establecen los demás ordenamientos legales, la adquisición de cualquier tipo de bien, siempre seguirá siendo lenta y perjudicará el desarrollo y progreso del propio país, ya que de lo contrario el avance, tanto económico como político del gobierno sería más rápido y benéfico para todos los ciudadanos que de alguna u otra manera cooperan con el Estado, el cual deberá corresponder a tal ayuda.

### CAPITULO III

#### DETERMINACION DE CONCURSANTE GANADOR Y ACTO DE FALLO

##### 1.- EVALUACION DE OFERTAS

Para determinar el concursante ganador, de todos aquellos que se presentaron al acto de apertura de ofertas, se deberán evaluar las ofertas y esta evaluación de las ofertas y la determinación de concursantes ganadores, la debe realizar el área de adquisiciones de la Dependencia o Entidad que convocó.

La evaluación de las ofertas se efectuará de la siguiente manera:

a) La evaluación de las ofertas recibidas deberá hacerse comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los distintos concursantes, siempre y cuando dichas ofertas cumplan con todo lo indicado en las Bases de Concurso.

b) Para efectuar las evaluaciones deberán utilizarse los



formatos de "Tabla Comparativa de Cotizaciones y otros Aspectos", aplicando los distintos criterios que han de seguirse para tal efecto, en dicha tabla deberán de indicarse el nombre o razón social del concursante, número de requisición, fecha de elaboración de la oferta, precio, calidad, cantidad, evaluación de las capacidades, tanto legal, administrativa, técnica y financiera, así como la evaluación técnica y comercial de la oferta, tiempo de entrega, lugar de entrega, condiciones de pago, etc., de modo tal que la Dependencia o Entidad tenga una visión más clara para elegir.

c) Si la Dependencia o Entidad considera conveniente agregar otros conceptos de comparación, podrá hacerlo siempre y cuando ello no signifique dar alguna ventaja a un concursante, ni ir contra las Bases del Concurso.

d) Cuando se juzgue necesario, las áreas técnicas correspondientes de la Dependencia o Entidad podrán elaborar tablas comparativas adicionales, relativas a aspectos técnicos específicos de los bienes concursados, indicando en ellas cuáles ofertas cumplen los requisitos solicitados y cuáles no, así como el orden de preferencia para las que sí cumplen, fundamentando el por qué de dicho orden; las áreas técnicas también podrán agregar las observaciones que juzguen necesarias. Estas tablas comparativas adicionales deberá firmarlas la persona autorizada para ello, por el área técnica.

A fin de que las evaluaciones técnicas resulten más rea-

listas, las mismas deberán efectuarse sin que se tenga conocimiento de los precios ofrecidos.

e) Si para evaluar las ofertas, la Dependencia o Entidad necesita solicitar alguna aclaración a los concursantes, podrá hacerlo, siempre y cuando no se contravenga lo estipulado en las Bases de Concurso, ni ello implique una modificación en el precio cotizado, ni signifique dar ventaja a un solo proveedor o a un grupo de ellos. Si se considera que esto pudiera ocurrir, se deberá solicitar recotizaciones a quienes hubiesen cotizado; dichas recotizaciones podrán solicitarse en casos tales, como: cambios en las especificaciones de los bienes, en los plazos de entrega, en cantidades, etc., en donde deberá darse la misma oportunidad de recotizar a todos los proveedores que cotizaron originalmente, aclarando el por qué se solicita la recotización.

Cuando se soliciten recotizaciones, deberá establecerse una fecha límite para su recepción.

f) Cuando las especificaciones requeridas exijan el "Sello Oficial de Garantía", que expide la Dirección General de Normas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, no podrá exigirse ningún requisito adicional en calidad, a aquéllos que estén establecidos para obtener dicho "Sello Oficial de Garantía". Por lo tanto, para estos casos, se considerará que cumplen los requisitos de calidad todos los proveedores que hubiesen obtenido el "Sello Oficial de Garantía" correspondiente.

## 2.- DETERMINACION DEL GANADOR

Esta se hará una vez que se analicen todas y cada una de las ofertas presentadas por los concursantes, ya que del precio y las condiciones que hayan ofrecido, dependerá que la Dependencia o Entidad, pueda o no elegir su oferta como ganadora y, por lo tanto, adjudicarle un pedido o contrato, siempre y cuando, como ya se dijo, su oferta comercial cumpla en cuanto al precio y éste resulte ser el más conveniente, para la Dependencia o Entidad.

A continuación se mencionan los criterios que deberán aplicarse para determinar cuáles son los concursantes ganadores:

a) La determinación de quiénes son los concursantes ganadores, deberá hacerse con base, en el resultado de las tablas comparativas, económicas y técnicas elaboradas en cada caso. Se considerarán ganadoras aquellas ofertas que resulten más convenientes, en todos sentidos, para la Dependencia o Entidad, tomando en cuenta los distintos aspectos estudiados en las tablas comparativas mencionadas.

Por lo que se refiere a las evaluaciones técnicas, se tomará en cuenta cualquiera de las ofertas que sí cumplan con las especificaciones requeridas.

b) Las Dependencias y Entidades deberán tratar de evitar las intermediaciones, procurando efectuar las adquisiciones

directamente de fabricantes, a fin de evitar costos adicionales, así como procesos más largos de suministro. A estos fabricantes o a sus distribuidores, que se encuentren tanto en el País como en el extranjero, se les deberá exigir que entreguen a la Dependencia o Entidad la Garantía de Suministro de los bienes y la Garantía del Servicio posterior necesario.

Esto, con el objeto de evitar que por medio de las intermediaciones se puedan elevar los precios y las Dependencias y Entidades, por la necesidad de algunos bienes, deban de alguna manera obtener los productos a los precios que se les cotican.

No obstante lo anterior, las Primeras Normas Complementarias<sup>7</sup> permiten la intermediación de personas físicas o morales que no fuesen propietarias de los bienes o distribuidores de los fabricantes, pero se requerirá la previa autorización del Comité de Compras respectivo. Para estos casos deberá enviarse copia de las autorizaciones concedidas a la Dirección General de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, así como a la Dirección General de Normatividad de Obras Públicas, Adquisiciones y Bienes Muebles de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

c) En igualdad de circunstancias, tendrán preferencia como proveedores las Entidades y Dependencias, así como las sociedades cooperativas. Las empresas ejidales gozarán de la preferencia que les otorga la Ley Federal de la Reforma Agraria.

<sup>7</sup> Punto 5.1 CASOS DE INTERMEDIACION

d) Las "tablas comparativas de cotizaciones y otros aspectos" deberán ser firmadas por los funcionarios que intervengan en la determinación de los concursantes ganadores, en las columnas correspondientes a dichos concursantes.

e) Si resulta que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el pedido o contrato se adjudicará a quien presente la postura más baja.

Todo lo anterior, con el objeto de que las Dependencias y Entidades puedan obtener los precios más bajos de los bienes sujetos a concurso, con el fin de disponer del Presupuesto establecido para tal efecto, no debiéndose exceder en el mismo.

La nueva legislación<sup>8</sup> contempla que, en base al análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio Presupuesto, la Dependencia o Entidad convocante elabore un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato, a la persona que, de entre los proponentes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

El artículo 26 de la propia ley señala que el objetivo de los concursos, es asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

<sup>8</sup> Art. 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

Los 2 párrafos anteriores significan que el Estado no sólo tendrá en cuenta la característica del precio, sino todas aquellas condiciones, incluyendo las legales, para poder determinar que una oferta es ganadora; es decir, si una empresa presenta el precio más bajo de los bienes, pero presenta una condición que contravenga las disposiciones legales, entonces no será el ganador.

A este respecto George Vedel<sup>9</sup> distingue entre la adjudicación y la licitación Pública, puesto que la adjudicación es un procedimiento público de concurso, y obliga a entregar, por parte de la Administración Pública, un contrato al concursante que haya ofrecido el precio más bajo de los bienes. En cambio, la Licitación Pública, a diferencia de la adjudicación, la petición de ofertas no obliga a confiar el contrato al proveedor que haya dado el precio más bajo, sino aquél que cumpla con todas las condiciones requeridas por el Estado.

### 3.- ACTO DE FALLO

El fallo o resultado del concurso deberá señalarlo en las Bases de Concurso la Dependencia o Entidad convocante, determinando la fecha y la forma en que se comunicará el fallo de dicho concurso, de acuerdo a una de las siguientes opciones:

1o.- El fallo será comunicado durante el acto de apertura de ofertas.

20.- El fallo será comunicado posteriormente al acto de apertura de ofertas, sin efectuarse acto de fallo.

30.- Se efectuará acto de fallo, con posterioridad al acto de apertura de ofertas.

Para definir el criterio anterior, deberá tenerse en cuenta que el plazo máximo para comunicar el fallo será de 30 días hábiles posteriores a la celebración del acto de apertura de ofertas.

En virtud de que el acto de fallo es otro momento o aspecto diferente al acto de apertura de ofertas, en este caso, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

10.- Señalar día y hora para el acto de fallo.

20.- Elaborar una lista de registro de las personas que asistan al acto.

30.- Comunicar el fallo o resultado a los concursantes.

40.- Indicar la fecha de firma de los contratos pedidos.

50.- Elaborar el acta correspondiente al acto de fallo.

Ahora bien, si la comunicación relativa al fallo, se lleva a cabo con posterioridad al acto de apertura de ofertas o si no se fuese a celebrar acto de fallo, a partir de la fecha indicada en las Bases de Concurso, se deberá tener a disposición de los asistentes a dicho acto, u otros representantes debidamente acreditados, la comunicación en la que se anuncie el fallo,

de acuerdo a los siguientes casos:

a) Caso de adjudicación de pedidos o contratos. Para este caso, se indicará el monto y forma de constituir las garantías relativas al cumplimiento del pedido o contrato y, en su caso, a la operación del equipo, así como también se indicará la fecha en la que se firmarán los pedidos o contratos, y la fecha en la que se entregará la "Carta Compromiso", si la hubiere, todo esto, de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases de Concurso.

b) Caso de suspensión temporal de un concurso, de declaración de concurso desierto o cancelado.

1o.- Suspensión temporal de un concurso. Las Dependencias o Entidades podrán suspender un concurso, en forma temporal, cuando presuman que existen casos de "dumping", de arreglos entre concursantes para elevar los precios de los bienes, objeto del concurso, o bien, cuando presuman las existencia de otras irregularidades graves.

2o.- Declaración de un concurso desierto. Las Dependencias o Entidades podrán declarar un concurso desierto, en los siguientes casos:

a) Si no solicitan o si no recogen las bases, cuando menos tres concursantes.



b) Si no se registran cuando menos tres concursantes, para asistir al acto de apertura de ofertas.

c) Si al abrir las ofertas, no se encuentran cuando menos tres de ellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases de Concurso.

d) Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar los pedidos o contratos a ningún proveedor.

3o.- Cancelación de un concurso. Se podrá cancelar un concurso en los siguientes casos:

a) En caso fortuito o de fuerza mayor.

b) Si se comprueba la existencia de casos de "dumping", de arreglos entre concursantes, para elevar los precios de los bienes, objeto del concurso, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no queden por lo menos 3 proveedores que no se hubiesen descalificado.

Para casos en que se entregue la comunicación del fallo, con posterioridad al acto de apertura de ofertas, serán también aplicables las siguientes disposiciones:

La "tabla comparativa de cotizaciones y otros aspectos" se pondrá también a disposición de las personas autorizadas para recoger la comunicación relativa al fallo, a fin de que puedan

consultarla.

A los concursantes perdedores se les devolverán sus garantías, tan pronto como se presenten a recoger la comunicación del fallo.

Si después de 5 días naturales de estar disponible la comunicación del fallo, alguno o todos los concursantes ganadores no se hubiesen presentado a formalizar su aceptación, la Dependencia o Entidad les informará por teléfono y por telegrama, dentro de los 3 días hábiles siguientes, que resultaron ganadores y que disponen de 8 días naturales, a partir de la fecha de la comunicación para formalizar su aceptación y, que si no lo hacen, perderán las garantías relativas al sostenimiento de sus ofertas.

Si ninguno de los concursantes ganadores formalizan su aceptación dentro del plazo antes mencionado, la Dependencia o Entidad hará efectivas las garantías relativas al sostenimiento de las ofertas y escogerá uno o varios de los procedimientos siguientes:

1o.- Admitir parte, o partes, de las diversas ofertas presentadas en el concurso, hasta integrar su requerimiento total.

2o.- Negociar con los concursantes, cuyas ofertas hubiesen cumplido todas las condiciones establecidas en las Bases de Concurso, siguiendo el orden de preferencia de la evaluación

que se hubiese hecho. Si la Dependencia o Entidad considera aceptables las negociaciones efectuadas, podrá proceder a adjudicar los pedidos o contratos que correspondan.

3o.- Sin dar a conocer las ofertas recibidas, solicitar cotizaciones a proveedores que no hubiesen participado en el concurso. Si las ofertas que presentasen dichos proveedores fuesen más convenientes que las de quienes hubiesen concursado, la Dependencia o Entidad podrá proceder a efectuar las negociaciones que juzgue necesarias y, posteriormente, podrá proceder a adjudicar a dichos proveedores los pedidos o contratos correspondientes.

4o.- Convocar a un nuevo concurso nacional.

5o.- Convocar a un concurso internacional, si el concurso celebrado hubiese sido nacional.

6o.- Convocar a un nuevo concurso internacional.

A los concursantes perdedores que no se hubiesen presentado a recoger la comunicación del fallo, se les devolverán sus garantías cuando ellos lo soliciten.

Asimismo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha señalada para dicho evento, se deberá enviar copia de la comunicación relativa a la comunicación del fallo a las Secretarías de Programación y Presupuesto y Contraloría General de la

Federación, al titular de la Dependencia o Entidad y, en su caso, al Comité de Compras.

Al acto de fallo podrán asistir las mismas personas que hubiesen asistido al acto de apertura de ofertas, incluyendo a los representantes de las Secretarías señaladas o, en su caso, alguna persona que asista en representación de las anteriores, siempre y cuando acrediten tener poder para asistir a dicho acto.

La misma persona que se hubiese nombrado para registrar a los asistentes al acto de apertura de ofertas, será la responsable de efectuar el registro de los asistentes al acto de fallo, durante la hora anterior a la iniciación de dicho acto.

Los concursantes o sus respectivos representantes, deberán identificarse debidamente, así como, en su caso, entregar la copia del poder notarial que los acredite para asistir al acto de fallo.

Cuando se hubiesen recibido ofertas de concursantes extranjeros en moneda distinta a la moneda nacional, previamente a la indicación del acto de fallo se deberán actualizar dichas ofertas, considerando el tipo de cambio fijado por el Banco de México para el día anterior.

Si con los ajustes que hubiese sido necesario efectuar, las ofertas que inicialmente se hubiesen determinado ganadoras resultasen inconvenientes para los intereses de la Dependencia

o Entidad, se deberá cambiar dicha decisión. Me parece muy importante esta anotación, cuando se presentan ofertas de proveedores nacionales y extranjeros, puesto que es justo la anterior consideración; en última instancia, mi sugerencia sería que las ofertas se presentaran en una sola moneda, ya sea nacional o extranjera.

A la hora señalada, se cerrará el recinto y no se admitirá a más asistentes.

Quien presida el acto hará la declaratoria oficial de iniciación del mismo, presentará a los funcionarios que sancionan con su asistencia dicho acto y leerá a continuación la lista de los concursantes registrados, así como los nombres de los representantes que correspondan.

Si no asistiese alguno o algunos de los funcionarios nombrados, para asistir al acto de fallo, quien funja como Presidente del acto o, en su caso, quien funja como Presidente Suplente, representará a los funcionarios ausentes y el acto se llevará a cabo.

La elaboración del acta de fallo deberá llevarse a cabo, durante el transcurso del mismo, la cual deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre del acta y el número del concurso.
- b) El lugar, la hora y la fecha de celebración del acto,

el nombre de la oficina en la que se realizó, así como el nombre de la Dependencia o Entidad correspondiente.

c) La descripción, tan amplia como sea posible, de los bienes, objeto del concurso, así como las cantidades y unidades correspondientes; si en los anexos al acta, aparece esta información, bastará hacer la referencia que corresponda.

d) Los nombres y cargos de los funcionarios que asistieron al acto, así como los nombres de la Dependencia o Entidad que representen.

e) Los nombres o razones sociales de los concursantes, así como los nombres y cargos de sus representantes.

f) Los nombres o razones sociales de los concursantes ganadores, así como las descripciones, cantidades e importes de los bienes que se adquirirán de cada uno de ellos.

g) La explicación, tan amplia como sea posible, de los criterios que se siguieron para llegar al fallo comunicado, aunque esta circunstancia deberá señalarse en el dictamen correspondiente; si en los anexos al acta aparece esta información, bastará hacer la referencia que corresponda.

h) Las indicaciones relativas al monto y a la forma de constituir las garantías necesarias, así como la indicación de la fecha en que se entregará la "carta compromiso", y la fecha en la

que se firmarán los pedidos o contratos.

i) Las observaciones u otras indicaciones que procedan se harán en este punto, tales como: las posibles inconformidades que, en su caso, tuviesen los concursantes, independientemente de que continúen el proceso del concurso.

Asimismo, y para el caso de que la Dependencia o Entidad lo juzgue conveniente, podrá invitar a un Notario Público al acto de fallo, a fin de que certifique el acta que se levante.

Finalmente se llevará a cabo la firma del acta levantada y de la tabla comparativa de cotizaciones y otros aspectos, en las que todos los asistentes deberán firmar cada una de las hojas del acta, así como también cada una de las hojas de la "tabla comparativa de cotizaciones y otros aspectos", debiéndose anexar al acta original los siguientes documentos:

a) La lista de registro de asistencia.

b) La documentación mediante la cual los asistentes hubiesen acreditado su poder para asistir al acto.

c) En su caso, la "tabla comparativa" de capacidades: legal, administrativa, técnica y financiera de los concursantes.

d) La "tabla comparativa de cotizaciones y otros aspectos".

e) La documentación adicional que se juzgue necesaria.

Posteriormente y una vez que los funcionarios y concursantes hayan firmado, tanto el acta de fallo como la tabla comparativa de cotizaciones y otros aspectos, se procederá a la devolución de las garantías que los proveedores hubiesen presentado para el sostenimiento de sus ofertas y a los concursantes ganadores se les devolverán sus garantías contra entrega de la fianza o garantía relativa al cumplimiento del pedido o contrato.

Al terminar el acto de fallo deberá entregarse a cada uno de los asistentes una copia del acta, firmada por todos los que asistieron a dicho acto. Si esto no fuese posible, se deberán entregar las copias del acta a más tardar el siguiente día hábil.

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la celebración del acto de fallo, también se deberán enviar copias del acta levantada al titular de la Dependencia o Entidad, al Comité de Compras, así como también a las Secretarías de Programación y Presupuesto y Contraloría General de la Federación.

Todo esto, con el fin de verificar si efectivamente se llevaron a cabo todas las especificaciones que señala la Norma de Concursos, además de comprobar si efectivamente los concursantes cumplen con los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, para que puedan concursar.



## CAPITULO IV

### PEDIDO O CONTRATO

#### 1.- PEDIDO

Entiéndase como tal, la petición o encargo que se hace a un fabricante o vendedor.

Para el caso de los pedidos y de acuerdo a lo que señala la Norma de Concursos y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, éstos se podrán fincar en todos los casos de adquisición, que sea posible, ya sea en forma directa o a través de licitaciones públicas, a excepción de los casos en los que el pedido o contrato sólo pueda fincararse o celebrarse con una determinada persona, por ser ésta la titular de la o de las patentes de los bienes o servicios de que se trata.

Los tipos de pedidos que podrán fincararse son:

1o.- Pedidos Comunes.- Se consideran como tales, los

que se fincan precisando todas las características y condiciones, relativas a los bienes que amparan dichos pedidos.

Es recomendable este tipo de pedidos, para casos en que los bienes que requieran las Dependencias y Entidades sólo se necesiten eventualmente y, siempre que se conozcan con toda precisión las características y condiciones de dichos bienes, pudiéndose entender también como "pedidos comunes", los que no requieran de un mayor detalle en cuanto a sus características y, por lo tanto, se entregan en la fecha pactada, señalada para tal efecto, entre la Dependencia o Entidad y el propio proveedor.

2o.- Pedidos Abiertos.- Son los que se fincan especificando con toda precisión, las características y los precios unitarios de los bienes de que se trate, pero dejando en forma estimada o abierta, las cantidades correspondientes, pudiéndose fincar pedidos abiertos en aquellos casos de adquisición de bienes de consumo repetitivo, es decir, los bienes que se han de adquirir a lo largo del año, y de los cuales no se conozcan con exactitud las cantidades que se requieren, además de que dichos pedidos abiertos presentan, entre otras, las siguientes ventajas:

a) Permiten efectuar consolidaciones, es decir, los bienes de uso generalizado, que adquieren las Dependencias o Entidades.

b) Agilizar el proceso de abastecimiento, esto es con el fin de que se pueda colocar por una sola vez y a lo largo de

un año el pedido, sin tener que estar llevando a cabo licitaciones públicas o celebrando contratos o más pedidos, para la adquisición de los bienes que se requieran.

c) Permiten disminuir las compras de emergencia que tienen que realizar frecuentemente las distintas áreas de adquisiciones de las Dependencias o Entidades.

d) Permiten mucha flexibilidad, en cuanto a cantidades y a fechas de entrega.

3o.- Pedidos Programados.- Son los pedidos en los que se especifican, con toda precisión, las descripciones y los precios unitarios de los bienes, así como las cantidades a entregar en varias fechas determinadas, siendo recomendable estos tipos de pedidos cuando se conozca con exactitud las cantidades que deberán entregar los proveedores en determinadas fechas.

## 2.- CONTRATO

Del latín "contractus", derivado a su vez del verbo "contrahere", que significa lograr, reunir, concertar.

Según nuestra legislación, los actos jurídicos bilaterales, son los convenios lato sensu: "convenio es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones" <sup>10</sup>

<sup>10</sup> Artículo 1792 del Código Civil para el Distrito Federal.

"Los convenios que producen o transfieren las obligaciones y derechos toman el nombre de contratos"<sup>11</sup>

De acuerdo a lo anterior, tendremos entonces, que los convenios que modifican o extinguen derechos y obligaciones, reciben el nombre de convenios en estricto sentido.

El contrato es un acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce ciertas consecuencias jurídicas (creación o transmisión de derechos y obligaciones), debido al reconocimiento de una norma de derecho.

En Roma surge el contrato, pero originalmente no es una fuente genérica de obligaciones, ya que sólo algunas figuras típicas del acuerdo de voluntades producían acción y era sancionado su incumplimiento.

El sistema contractual romano ve aparecer las siguientes figuras:

1) Contratos Verbis, que se perfeccionaban (es decir, adquirían obligatoriedad), sólo mediante el uso de determinadas frases verbales.

2) Contratos Litteris, que se perfeccionaban mediante la inscripción de un registro (codex accepti et expensi) de una deuda. Era una forma contractual que tuvo escasa importancia.

<sup>11</sup> Artículo 1793 del Código Civil para el Distrito Federal.

3) Contratos Re, que se perfeccionaban mediante el consentimiento de las partes aunado a la entrega (traditio) de una cosa (res), eran el mutuo, el comodato, el depósito y la prenda; generalmente creaban obligaciones sólo para la parte que recibía la cosa (exigibles por una actio directa), pero eventualmente podían surgir para la otra parte (exigiéndose por una actio contraria), por ejemplo, cuando un depositario hacía gastos extraordinarios para la conservación de una cosa, el depositante debía reembolsarlos.

4) Contratos Consensuales, que se perfeccionaban por el mero consentimiento de las partes y eran la compraventa o emptio-venditio, el arrendamiento o locatio-conductio, la sociedad y el mandato.

5) Contratos Innominados, eran aquéllos que no encuadraban dentro de una figura típica y que resultaban obligatorios cuando concurrían el consentimiento y la prestación de una de las partes.

6) Pactos que eran los acuerdos que no producían ningún efecto jurídico (nuda pacta), posteriormente para algunos de ellos se concedió acción para exigir su cumplimiento (pacta vestital).

La concepción romana del contrato subsiste prácticamente inalterada hasta la aparición del liberalismo, a fines del siglo XVIII. Es en esta época, que se otorga a esta figura jurídica un

valor fundamental, pues incluso la existencia de la sociedad se quiere hacer depender de un pacto. Se estatuye el principio de la autonomía de la voluntad y el de una casi absoluta libertad de contratación.

Ahora bien, de acuerdo a lo que establece el maestro Andrés Serra Rojas<sup>12</sup>, con respecto a los contratos administrativos, nos dice: son una obligación bilateral, sinalagnática, en la que una de las partes es la Administración Pública con las prerrogativas inherentes a su condición jurídica, y la otra un particular o una entidad pública, destinada a realizar determinados fines del Estado.

La Norma de Concursos para la Adquisición de Mercancías, Materias Primas y Bienes Muebles en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal establece que se podrán celebrar contratos, solamente para los casos de adquisiciones para los que sea necesario agregar muchas cláusulas adicionales, asimismo, cuando el proveedor prefiera su celebración y la Dependencia o Entidad esté de acuerdo en celebrarlos.

Los tipos de contratos que podrán celebrarse, son los siguientes:

a) Contratos Comunes. - son los que se celebran, en casos muy definidos de adquisición de bienes que se necesitan en forma eventual.

<sup>12</sup> Serra Rojas, Andrés. DERECHO ADMINISTRATIVO, T.II. Editorial Porrúa. México 1980. Pág. 212

En este tipo de contratos deberán incluirse todas las cláusulas que se consideren necesarias, relativas a la adquisición de los bienes en cuestión.

b) Contratos de Suministro.- Son en realidad "pedidos abiertos" a los que, por ciertas necesidades, se deben incorporar cláusulas adicionales para dar mayor amplitud o mayor formalidad a la operación.

Cabe aclarar que para fincar pedidos o para celebrar contratos, deberán respetarse todas las condiciones que se hubiesen establecido en las Bases de Concurso correspondiente.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles señala que no podrán presentar ofertas y, por lo tanto, no podrán celebrar pedidos o contratos, las personas físicas o morales siguientes:

I.- Aquéllas en cuyas empresas participe el servidor público que deba decidir directamente o los que les hayan delegado tal facultad, sobre la adjudicación del pedido o contrato, o su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o civiles, sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario.

II.- Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros pedidos o contratos y hayan afectado con ellos los

intereses de la Dependencia o Entidad, y

III.- Los demás que, por cualquier causa, se encuentren impedidos para ello por disposición de Ley <sup>13</sup>.

Las Dependencias y Entidades, en los actos, pedidos y contratos que celebren respecto a adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; la obtención de las pólizas de seguro del bien o bienes de que se trate, para garantizar su integridad y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos <sup>14</sup>.

El plazo máximo para firmar los pedidos o contratos, será de 20 días naturales posteriores a la celebración del acto de fallo. Para los casos en que se considere justificado, el Comité de Compras de la Dependencia o Entidad correspondiente, podría extender este plazo, hasta en un 100% de tiempo adicional.

La Norma de Concursos señala que durante el plazo que transcurra entre el acto de fallo y la firma de los pedidos o contratos, entreguen la Dependencia o Entidad que corresponda, si lo cree conveniente, una "Carta Compromiso" a los proveedores adjudicados.

Dichas "cartas compromiso" deberán elaborarse de acuerdo al modelo de formato que imprime la Secretaría de Programación y Presupuesto y deberán ser firmadas por los 3 funcionarios que

13 Art. 42

14 Art. 43



se hubiesen designado para participar en los actos de apertura de ofertas y de fallo.

A propósito de las llamadas "cartas compromiso" quiero señalar que me parece absurdo que tengan que firmarse este tipo de documentos, pues sólo se gasta en papel y se pierde tiempo, que se podría aprovechar en la elaboración de los contratos y se podrían firmar los pedidos o contratos en menor tiempo y se evitaría la duplicidad de documentos y el estar utilizando una "carta compromiso", con casi nula fuerza y valor legal.

Si los concursantes ganadores no firman los pedidos o contratos en la fecha indicada, o no entregan las garantías relativas al cumplimiento de los pedidos o contratos, perderán las garantías de sostenimiento de sus ofertas. Para estos casos, la Dependencia o Entidad escogerá uno o varios de los procedimientos que se indican a continuación:

a) Admitir parte, o partes, de las diversas ofertas presentadas en el concurso.

b) Negociar con los concursantes, cuyas ofertas hubiesen cumplido todas las condiciones establecidas en las Bases de Concurso, siguiendo el orden de preferencia de la evaluación que se hubiese hecho.

c) Sin dar a conocer las ofertas recibidas, solicitar cotizaciones a proveedores que no hubiesen participado en el con-

curso. Si las ofertas que presentasen dichos proveedores fuesen más convenientes que las de quienes hubiesen concursado, la Dependencia o Entidad podrá proceder a efectuar las negociaciones que juzgue necesarias y, posteriormente, podrá proceder a adjudicar a dichos proveedores los pedidos o contratos correspondientes.

d) Convocar a un nuevo concurso nacional.

e) Convocar a un concurso internacional, si el concurso celebrado hubiese sido nacional.

f) Convocar a un nuevo concurso internacional.

La Norma de Concursos establece que, dentro de los primeros 20 días naturales del mes siguiente a aquél en que hayan sido firmados los pedidos o contratos, las Dependencias o Entidades deberán entregar a la Secretaría de Programación y Presupuesto, una copia de los pedidos o contratos que se hubiesen adjudicado como resultado de un concurso.

La Secretaría de la Contraloría General de la Federación expidió las Normas Administrativas aplicables a las adquisiciones que, por la vía de importación directa, efectúen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, las cuales señalan, entre otras cosas, que al día siguiente a aquél en que se formalicen las operaciones de importación, las Dependencias y Entidades enviarán a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, una copia de los pedidos, contratos

u Órdenes de compra 15

### 3.- CONTENIDO MINIMO DE LOS CONTRATOS

#### A) Declaraciones

Estas consisten en los hechos que le son propios o que le consten a cada una de las partes y deberán anotarse al principio de los contratos y, generalmente, consisten en todos y cada uno de los datos de las partes que pretenden celebrar un contrato, es decir, se debe de señalar con la claridad que sea necesaria, la fecha de constitución de una sociedad, su objeto, sus facultades y para el caso de contratos de adquisición, en éstos deberán de indicarse si el proveedor contratante se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Federal, ya que el proveedor que no esté inscrito, o se le haya suspendido o cancelado dicho registro y firme contratos, dichos contratos serán nulos de pleno derecho y no surtirán efecto legal alguno.

Asimismo, en las declaraciones se indicará el motivo por el cual se origina la celebración de dicho contrato o los antecedentes de la adjudicación.

#### B) Objeto del Contrato

Esto es la conducta que se debe realizar, es decir, la de dar la cosa o hacer un servicio, materia del contrato.

En este punto deberán anotarse todas y aquellas características que identifiquen al producto o bien que origina la celebración de dicho contrato, así como sus especificaciones en cuanto a cantidad, calidad, de aquí que el objeto del contrato sea el propósito de las partes para generar los derechos y obligaciones, los cuales no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquiera otra persona física o moral.

### C) Precio

Esta es la cantidad determinada que deberá pagar el comprador, o sea, la Dependencia o Entidad convocante, considerándose como la obligación principal de éste en el contrato.

La Norma de Concursos establece que podrán fijarse precios fijos y precios sujetos a escalación, con la fórmula de escalación que se aplicará. En este punto yo no estoy de acuerdo en fijar precios sujetos a escalación, por el problema que representan en sí mismos, como ya lo comentamos con anterioridad.

Por lo que respecta a la moneda a utilizar, se deberá indicar que ésta será la moneda nacional, pero tomando en cuenta que las Dependencias o Entidades, en algunas ocasiones, llegan a celebrar contratos con empresas extranjeras, éstas podrán señalar como moneda la extranjera, generalmente es el dólar americano, debiéndose sujetar al tipo de cambio que haya en el momento de presentar su cotización, debiéndolo tener o mantener firme por 90 días naturales y para el caso de que se presentasen monedas

diferentes al dólar americano deberá especificarse este aspecto, ya que no tienen igual paridad, respecto del peso mexicano.

Cabe aclarar que en todos aquellos contratos que celebren las Dependencias o Entidades de la Administración Pública, deberá señalarse el precio en moneda nacional, salvo para aquellos casos en los cuales, los bienes objeto del contrato, sean de procedencia extranjera.

La Ley de Adquisiciones establece que las Dependencias y Entidades deberán pagar el precio estipulado en el contrato o pedido al proveedor, a más tardar dentro de los veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se haga exigible la obligación a cargo de la propia Dependencia o Entidad; salvo que, mediando voluntad expresa de las partes para ello, se pactare un plazo mayor<sup>16</sup>.

#### D) Forma de Entrega

La entrega de los bienes deberá entenderse, como la transmisión del dominio de una mercancía de una persona a otra.

Los proveedores deberán entregar a las Dependencias o Entidades, los bienes a que se hayan obligado en la forma que se estipule en los pedidos o contratos.

Para los casos en que se hubiese convenido que las Dependencias o Entidades recogerán los bienes en la planta del pro-

<sup>16</sup> Artículo 44.

veedor, el tiempo de entrega comenzará a contar a partir de la fecha en que dicho proveedor notifique a la Dependencia o Entidad tener los bienes listos para su entrega.

En la forma de entrega, se señalará con la precisión que sea posible, el lugar, fecha y hora de entrega de los bienes, por parte de los proveedores, lo cual se establecerá en los pedidos o contratos, así como la forma de empaque y los medios de transporte que se utilizarán para que los bienes lleguen en perfectas condiciones a su lugar de destino, con el menor deterioro y daño posible.

Deberán, asimismo, estipularse las condiciones que sean necesarias cuando se trate de entregas parciales o programadas de los bienes a adquirir.

#### E) Forma de Pago

De acuerdo a lo que establece el artículo 2062 del Código Civil, el pago o cumplimiento de la obligación es la entrega de la cosa o cantidad debida, o la prestación del servicio que se hubiese prometido, esto es, que el vendedor de cierta cosa cumplirá su obligación cuando entregue la mercancía, materia del contrato y el comprador cumplirá pagando la cantidad debida, contra entrega del bien.

Dicho pago deberá efectuarse en moneda nacional, para el caso de bienes nacionales, y para el caso de bienes de proce-

cedencia extranjera deberá establecerse el tipo de moneda a utilizar.

Asimismo, se señalará las condiciones de pago que procederá para cada tipo de pedido o contrato y el lugar de pago, independientemente del plazo, que ya comentamos.

#### F) Garantía

Es un medio de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del proveedor, consistente en un 10% del monto total de la operación concertada, para garantizar el cumplimiento del contrato que ha de celebrarse.

Dicha garantía sólo podrá ser cancelada cuando la Dependencia o Entidad que la posea expida una carta al proveedor, o a la afianzadora, en virtud de la cual se manifieste que el proveedor ha cumplido con todas y cada una de las obligaciones contraídas en el contrato, ya que sin esta autorización el proveedor, por ningún motivo, podrá cancelar dicha garantía, la cual consiste, generalmente, en una fianza expedida por una Institución autorizada para tal efecto.

Las Dependencias o Entidades podrán ejercer dicha garantía, manifestando que la ejerce por falta de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el vendedor o proveedor, señalando cuál fue el incumplimiento de referencia, de modo tal que la Dependencia o Entidad pueda de alguna manera reparar o resarcir el

daño ocasionado en su perjuicio.

Para tal efecto, la Ley de Adquisiciones, señala que las personas físicas o morales que provean o arrienden bienes o presten servicios de los regulados por dicha ley, deberán garantizar:

I.- La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación.

II.- La correcta aplicación de los anticipos que reciban cuando éstos procedan, y

III.- El cumplimiento de los pedidos o contratos.

Dichas garantías se constituirán por el proveedor en favor de:

I.- La Tesorería de la Federación por actos o contratos que celebren con las Dependencias;

II.- La Tesorería del Distrito Federal en los actos y contratos, que celebren con el propio Departamento;

III.- Las Entidades, cuando los actos o contratos se celebren con ellas, y

IV.- Las Tesorerías de los Estados y Municipios,



en los casos, en los cuales las adquisiciones, arrendamientos y servicios sean con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios entre el Ejecutivo Federal y las Entidades Federativas.

#### G) Jurisdicción

Entendemos por jurisdicción, el poder y autoridad que se tiene para gobernar o poner en ejecución las leyes o para aplicarlas en juicio, o para determinar el campo o esfera de acción o de eficacia de los actos de autoridad.

También se entiende como una función soberana del Estado, realizada a través de una serie de actos que están proyectados o encaminados a la solución de un litigio o controversia, mediante la aplicación de una ley general a ese caso concreto controvertido para solucionarlo o dirimirlo <sup>17</sup>.

Para el caso de que se celebre un contrato con una empresa o proveedor extranjero, éste deberá renunciar expresamente a la protección o intervención de su gobierno, sujetándose única y exclusivamente a las Leyes Nacionales, con respecto al contrato que haya celebrado.

#### 4) RESCISION DE LOS CONTRATOS

La rescisión es la sanción más efectiva de que dispone

<sup>17</sup> Gómez Lara, Cipriano. *TEORIA GENERAL DEL PROCESO*. Edit. UNAM. México 1981, 2ª. Ed. Pág. 143.

la Administración Pública: tiene por finalidad dar por terminado un contrato, manteniendo la responsabilidad que resulte al proveedor<sup>18</sup>.

Se puede distinguir:

- a) La rescisión como sanción;
- b) La rescisión que dicta en interés general.

La Jurisprudencia Francesa ha llegado a estas importantes conclusiones:

a) El poder de rescisión existe, respecto a todos los contratos administrativos;

b) La rescisión en interés del servicio público, constituye para la Administración una competencia discrecional;

c) La rescisión discrecional es de orden público, aun si ella no es prevista en el contrato administrativo, la administración puede ejercerla y no puede comprometer su ejercicio;

d) La rescisión discrecional implica para el contratante un derecho a la indemnización por los daños que se le causen<sup>19</sup>.

<sup>18</sup> Serra Rojas, Andrés. Ob. Cit. pág. 212

<sup>19</sup> Ob. Cit. Pág. 430.

Ahora bien, por ejecutoria de la Suprema Corte, Toca 6209/951. Informe del Presidente de la Suprema Corte al terminar el año de 1958: pág. 42, la cual establece: "Que la rescisión de los contratos administrativos puede declararse administrativamente cuando se ha establecido expresamente dicha facultad en el convenio respectivo".

Y la Ley de Adquisiciones establece que procederá la rescisión de los contratos y la cancelación de los pedidos cuando se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones o de las disposiciones de dicha ley de las demás que sean aplicables.

Asimismo, podrán darse por terminados los actos mencionados, cuando concurren razones de interés general <sup>20</sup>.

De acuerdo a lo que establece la Norma de Concursos, la rescisión de los contratos que celebren las Dependencias y Entidades procederá cuando haya transcurrido el tiempo máximo de atraso que se hubiese convenido para la entrega de los dibujos o especificaciones o de los bienes en sí, o transcurrido el plazo adicional que se hubiese concedido a los proveedores para corregir las causas de los rechazos que, en su caso, se hubiese efectuado.

Si la Dependencia o Entidad rescinde un pedido o contrato podrá seguir uno o varios de los procedimientos que se mencionan a continuación:

20 Art. 48 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles.

a) Admitir parte, o partes, de las diversas ofertas presentadas en el concurso, hasta integrar su requerimiento total.

b) Negociar con los concursantes, cuyas ofertas hubiesen cumplido todas las condiciones establecidas en las Bases del Concurso, siguiendo el orden de preferencia de la evaluación que se hubiese hecho. Si la Dependencia o Entidad considera aceptables las negociaciones efectuadas, podrá proceder a adjudicar los pedidos o contratos que correspondan.

c) Sin dar a conocer las ofertas recibidas, solicitar cotizaciones a proveedores que no hubiesen participado en el concurso.

Si las ofertas que presentasen dichos proveedores fuesen más convenientes que las que hubiesen concursado, la Dependencia o Entidad podrá proceder a efectuar las negociaciones que juzgue necesarias y, posteriormente, podrá proceder a adjudicar a dichos proveedores los pedidos o contratos correspondientes.

d) Convocar a un nuevo concurso nacional.

e) Convocar a un concurso internacional, si los pedidos o contratos que se hubiesen rescindido correspondieran a un concurso nacional.

f) Convocar a un nuevo concurso internacional.

## C O N C L U S I O N E S

Tomando en cuenta lo anteriormente visto, he de concluir con los siguientes puntos:

1.- Se necesitan cursos de capacitación en todas las Universidades del país y en todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, puesto que existen demasiados empleados o servidores públicos que ignoran la normatividad y el procedimiento en materia de adquisiciones.

2.- En la Norma de Concursos y disposiciones complementarias, existen diversos formatos que se deben utilizar en los documentos que expidan las Dependencias o Entidades de la Administración Pública para las adquisiciones, tales como la Convocatoria, el Pedido, Cartas Compromiso, Contrato y Bases de Concurso. Yo pienso que la Ley, en su espíritu no obliga a los servidores públicos a utilizar este tipo de formatos, aunque administrativamente lo recomiendan la Secretaría de Programación y Presupuesto y la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, más aún es, jurídicamente, más recomendable, el redactar un documento propio, para que queden perfectamente delimitados los derechos y obligaciones de las partes y no se esté al llenado de espacios correspondientes en los mencionados formatos, que pueden crear confusión o errores en el llenado.

3.- Creo que es urgente la publicación del reglamento de la Ley de Adquisiciones, puesto que en muchas ocasiones la Ley se refiere a un reglamento que hasta la fecha no existe y en cambio sí hay muchísimas lagunas y referencias en la Ley de Ad -

quisiciones, que debieran llenarse con tal reglamento.

4.- Considero que no debe existir la distinción entre un concurso menor y uno mayor para las adquisiciones, puesto que es concurso mayor aquel en el que se realizan todas las fases establecidas en la Norma y por una cantidad determinada para adquirir; el concurso menor es aquél en el que no se cumplen todas las fases del concurso normal y debido al monto pequeño a concursar.

La Ley de Adquisiciones, tratándose del valor de las adquisiciones, nos remite al Presupuesto de Egresos de la Federación, en donde se establecen los montos máximos para adjudicación directa, sin necesidad de llevar a cabo un concurso y de hecho es lo que se pretende en el fondo al hablar de concursos menores. -- Por lo tanto, considero que deben abolirse los concursos menores y solo hablar de concursos o adjudicaciones directas.

5.- Es muy importante el señalamiento que hace la Norma de Concursos, cuando menciona que debe evitarse el alto costo de las Bases de Concurso, puesto que desalienta a los probables vendedores.

El alto costo de las bases de concurso, como he tenido oportunidad de verlo en infinidad de ocasiones en distintas Dependencias o Entidades de la Administración es tan excesivo que resulta desalentador para algunos proveedores que no tienen un capital o negociación suficiente para comprar dichas bases.

6.- Respecto al plazo que debe transcurrir entre la publicación de la convocatoria y la celebración del acto de apertura

ra de ofertas, considero que debiera acortarse dicho plazo porque en ocasiones los 20 ó 30 días naturales son bastantes para que el proveedor pueda presentar su cotización, pudiendo obtener la Dependencia o Entidad, a la mayor brevedad posible los bienes requeridos, evitando con esto el aumento en los precios de dichos bienes.

7.- En cuanto a los poderes que debe presentar el representante de un proveedor en el momento del concurso, sugiero se señale en las Bases del Concurso que el apoderado, y que así conste en su mandato, tenga facultades expresas para presentar ofertas, firmar actas de apertura de ofertas y de fallo firmar contratos o pedidos, según corresponda, entre otras facultades, porque este tipo de poder especial facilitará la labor de las Dependencias y Entidades en los concursos.

8.- Quiero referirme al porcentaje de escalación que -- permite la Norma de Concursos, cuando se refiere a que el precio del producto que se oferta estará sujeto a un porcentaje máximo de escalación, el cual no deberá exceder al porcentaje de inflación reconocido por el Banco de México o al porcentaje de inflación que reflejen los índices oficiales del país al que pertenezca el proveedor.

Considero que nuestra legislación requiera una reforma profunda porque no es posible que nuestras leyes permitan la aceptación de movimientos financieros de otros países, sobre todo si tomamos en cuenta que existen diferentes países con diversas economías y puede haber fluctuaciones bruscas y se corre el riesgo de aceptar un sinnúmero de porcentajes.

9.- Estoy totalmente en contra de que en las leyes mexi-  
canas se utilice terminología extranjera y mucho menos cuando no-  
se pone una definición o interpretación sobre la misma. Especifi-  
camente me refiero al caso de la palabra "dumping", ya que esta -  
palabra aparece en diversas ocasiones en la Norma de Concursos --  
sin precisar su significado.

10.- La Norma de Concursos se refiere a un margen de pre-  
ferencia en precio que deben tener los proveedores nacionales, --  
cuando concursan a la vez con proveedores extranjeros, tratándose  
de un concurso internacional. No comparto la opinión de la Norma-  
puesto que el dar márgenes de preferencia a los proveedores nacio-  
nales respecto del ofrecimiento de sus productos, se corre el - -  
riesgo de incumplir lo que dispone el Artículo 134 Constitucional  
cuando menciona que el Estado debe buscar la mejor calidad, pre--  
cio o financiamiento de los productos.

11.- En cuanto a las llamadas "cartas compromiso" quiero  
señalar que me parece absurdo que tengan que firmarse este tipo -  
de documentos, pues sólo se gasta en papel y se pierde tiempo, --  
que se podría aprovechar en la elaboración de los contratos y se-  
podrían firmar los pedidos o contratos en menor tiempo y se evita  
ría la duplicidad de documentos y el estar utilizando una "carta-  
compromiso", con casi nula fuerza y valor legal.



## B I B L I O G R A F I A

- ACOSTA** Romero, Miguel. **TEORIA GENERAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**, Editorial Porrúa, S.A., México, 1981. 4a. Edición.
- BONNECASE**, Julien. **ELEMENTOS DE DERECHO CIVIL**, Traducción José Ma. Cajica. Editorial Cajica, S.A., Puebla, Pue., 1946, 3 Tomos.
- BORJA Soriano**, Manuel. **TEORIA GENERAL DE LAS OBLIGACIONES**, Editorial Porrúa, S.A., México, 15a. Edición Concordada, 1985
- DE BUEN Lozano**, Nestor. **LA DECADENCIA DEL CONTRATO**, Editorial Textos Universitarios, S.A., 2a. Edición. México, 1956.
- FRAGA**, Gabino. **DERECHO ADMINISTRATIVO**, Editorial Porrúa, S.A., México, 1981. 21a. Edición.
- GAUDEMET**, Eugene. **TEORIA GENERAL DE LAS OBLIGACIONES**, Editorial Porrúa S.A., 1a. Edición. México, 1974.
- GOMEZ Lara**, Cipriano. **TEORIA GENERAL DEL PROCESO**, Editorial Universidad Nacional Autónoma de México, México 1981. 2a. Edición.
- GUERRERO Orozco**, Omar. **INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA**, Editorial Harla, México, 1984. 1a. Edición.
- GUTIERREZ y González**, Ernesto. **DERECHO DE LAS OBLIGACIONES**, Editorial Cajica, S.A., México, 1984. 5a. Edición.
- MARTINEZ Vera**, Rogelio. **NOCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO**, Editorial Banca y Comercio, México, 1982.
- MERKL**, Adolfo. **TEORIA GENERAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO**, Editorial Nacional, S.A., México, 1980.
- MONEDERO Gil**, José Ignacio. **DOCTRINA DEL CONTRATO DEL ESTADO**, Estudios de Hacienda Pública. Instituto de Estudios Fiscales, Ministerio de Hacienda, España, 1977. 1a. Edición.
- PICHARDO Pagaza**, Ignacio. **INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA DE MEXICO**, Editorial Instituto Nacional de Administración Pública, México, 1984, 2 Tomos.
- QUINTANILLA**, Miguel Angel. **DERECHO DE LAS OBLIGACIONES**, Escuela Nacional de Estudios Profesionales, Acatlán, México, 1979.
- SANCHEZ Medial**, Ramón. **LOS CONTRATOS CIVILES**, Editorial Porrúa, S.A., - 2 Tomos, 2a. Edición. México, 1982.
- SERRA Rojas**, Andrés. **DERECHO ADMINISTRATIVO**, Editorial Porrúa, S.A., - 2 Tomos, México, 1982. 11a. Edición.
- TREVINO García**, Ricardo. **CONTRATOS CIVILES Y SUS GENERALIDADES**, Editorial Font, S.A., 2 Tomos, México, 1983.

VAZQUEZ del Mercado, Oscar. CONTRATOS MERCANTILES, Editorial Porrúa, S.A., 2a. Edición. México, 1982.

VEDEL, George. DERECHO ADMINISTRATIVO, Biblioteca Jurídica Aguilar.- 2a. Edición Española. España, 1980.

WITKER, Jorge y Leonel Pereznieta. ASPECTOS JURIDICOS DEL COMERCIO - EXTERIOR DE MEXICO, Editorial Nueva Imagen, 2a. Edición. México, 1982.

ZORRILLA Martinez, Pedro. LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Tomos I y II, Universidad Nacional Autónoma de México, México, 1976.

## LEGISLACION CONSULTADA

- 1.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- 2.- CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL
- 3.- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- 4.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES
- 5.- LEY DE OBRAS PUBLICAS
- 6.- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
- 7.- LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
- 8.- LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO
- 9.- NORMAS GENERALES PARA LAS ADQUISICIONES DE MERCANCIAS, MATERIAS PRIMAS Y BIENES MUEBLES QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- 10.- NORMA DE CONCURSOS PARA LA ADQUISICION DE MERCANCIAS, MATERIAS-PRIMAS Y BIENES MUEBLES EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- 11.- PRIMERAS NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE ADQUISICIONES Y ALMACENES
- 12.- NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES QUE, POR LA VIA DE IMPORTACION DIRECTA, EFECTUEN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**DICCIONARIOS CONSULTADOS**

- 1.- **DICCIONARIO JURIDICO MEXICANO. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO. MEXICO 1985.**
- 2.- **DICCIONARIO DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. RAFAEL DE PINA VARA. EDITORIAL PORRUA, S.A. MEXICO 1985.**