LINEAMIENTOS para elaborar y suscribir los contratos marco para la adquisición y arrendamiento de bienes, así como para la prestación de servicios.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.

THALÍA CONCEPCIÓN LAGUNAS ARAGÓN, Subsecretaria de la Función Pública en la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), 2o., fracción I, 14, primer párrafo, 26 y 37, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); 4, fracción I, 7, apartado B, 15, fracción II, 27, fracciones IX y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (RISFP), publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de septiembre de 2023, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la CPEUM establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de conformidad con las atribuciones conferidas a la Secretaría de la Función Pública en materia de contratos marco, en términos de los artículos 37, fracción XXI de la LOAPF, 4, fracción I, 7, apartado B, 27, fracciones IX y XIII del RISFP, y específicamente a las previstas en los artículos 17, segundo párrafo, de la LAASSP, 14 y 14 Bis del RLAASSP, la Subsecretaria de la Función Pública tiene como facultades, entre otras, la de promover la celebración de contratos marco como una estrategia de contratación con el objeto de establecer las mejores condiciones disponibles para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la prestación de servicios que éstas requieran, y suscribir dichos instrumentos jurídicos conjuntamente con el área técnica designada por ésta, y uno o más posibles proveedores, en el que se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios que contraten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los entes públicos referidos en el artículo 134 de la CPEUM a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Que para dar certeza jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y proveedores adheridos a los contratos marco es necesario que cuenten con las directrices a seguir en el diseño y la operación de los contratos marco, en cumplimiento a los principios establecidos en el artículo 134 de la CPEUM, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA ELABORAR Y SUSCRIBIR LOS CONTRATOS MARCO PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES, ASÍ COMO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**I. GENERALIDADES**

**1.** Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y tienen por objeto establecer las directrices que deberán observarse para la elaboración y suscripción de los contratos marco, sus convenios de adhesión y convenios modificatorios, así como para la suscripción de los contratos específicos que se deriven de dichos contratos marco.

**2.** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación, están obligadas a verificar si para la adquisición y arrendamiento de bienes, así como para la prestación de servicios que requieren, éstos se encuentran previstos en un contrato marco.

**3.** Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. **APF**: Administración Pública Federal.

II. **ÁREA TÉCNICA**:La dependencia, entidad o unidad administrativa designada por la Subsecretaría de la Función Pública, que revisa las especificaciones, alcances y condiciones generales del anexo técnico de los contratos marco, o en su caso los elabora; asimismo realiza la evaluación de las proposiciones técnicas de los participantes y a quien le corresponde emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consulta realizadas por las dependencias o entidades de la APF, así como por los participantes y posibles proveedores.

III. **COMPRANET**: El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios que se defineen el artículo 2, fracción II, de la LAASSP.

IV. **CONTRATO ESPECÍFICO**: Instrumento jurídico que celebran las dependencias o entidades de la APF con uno o más posibles proveedores, para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios derivados de un contrato marco, el cual se regirá por las disposiciones de la LAASSP y de su reglamento.

V. **CONTRATO MARCO**: El definido en el artículo 14, párrafo primero, del Reglamento de la LAASSP.

VI. **CONVENIO DE ADHESIÓN**: Acuerdo de voluntades mediante el cual, los interesados para formar parte del contrato marco que cumplan con los requisitos y condiciones del mismo, podrán adherirse en los periodos que se hayan estipulado en dicho instrumento, aceptando lo establecido en el contrato marco, sus anexos y, en su caso, convenios modificatorios.

VII. **CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO MARCO**: El documento que expresa el acuerdo que tiene como finalidad llevar a cabo modificaciones de contenido de un contrato marco firmado con anterioridad.

VIII. **DEPENDENCIAS**: Las señaladas en el artículo 1, fracciones I y II, de la LAASSP.

IX. **DGC**:LaDirección General Contratante, adscrita a la Unidad de Compras y Contrataciones Públicas Consolidadas, responsable de dirigir el procedimiento para la elaboración, suscripción y, en su caso, rescisión, suspensión o terminación anticipada de contratos marco, así como de sus convenios modificatorios y de adhesión.

X. **DGIM**: La Dirección General de Investigaciones de Mercado, adscrita a la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado, responsable de realizar investigaciones de mercado respecto de los bienes, arrendamientos y servicios de uso generalizado en las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades, que son susceptibles de un contrato marco, y entregar sus resultados a la Unidad de Compras y Contrataciones Públicas Consolidadas.

XI. **DGP**: La Dirección General de Planeación, adscrita a la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado, responsable de proponer a la persona Titular de dicha Unidad, los estudios y procesos de planeación necesarios para identificar los bienes, arrendamientos y servicios de uso generalizado en las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades, que son susceptibles de un contrato marco.

XII. **ENTIDADES**: Las mencionadas en el artículo 1, fracciones IV y V, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XIII. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento en el que se establecen las características, los alcances y las condiciones generales técnicas y de calidad requeridas a los posibles proveedores para la prestación del servicio, del arrendamiento o de la adquisición de bienes, según corresponda, dentro del contrato marco de que se trate.

XIV. **INVESTIGACIÓN DE MERCADO**: La definida en el artículo 2, fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XV. **LAASSP**: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XVI. **PARTICIPANTES INTERESADOS**: Personas físicas o morales que se encuentren interesados en participar en la suscripción o adhesión a un contrato marco.

XVII. **POSIBLES PROVEEDORES**: Personas físicas o morales que se encuentren adheridas a un contrato marco.

XVIII. **RLAASSP**: Reglamento de la LAASSP.

XIX. **SECRETARÍA**: La Secretaría de la Función Pública.

XX. **SUBSECRETARÍA**: La Subsecretaría de la Función Pública.

XXI. **TDGF**: Tienda Digital del Gobierno Federal, es el módulo de CompraNet a través del cual se llevarán a cabo los procedimientos de contratación mediante el uso de catálogos electrónicos que contengan los bienes o servicios objeto de un contrato marco.

XXII. **UAF**: Unidad de Administración y Finanzas o equivalentes en las dependencias u homólogos en las entidades.

XXIII. **UCCPC**: La Unidad de Compras y Contrataciones Públicas Consolidadas, encargada de coordinar los procedimientos para celebrar los contratos marco para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado, que requieran las dependencias y entidades de la APF.

XXIV. **UNCP**: La Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

XXV. **UPIM**: La Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado, encargada de dirigir los estudios y procesos de planeación para identificar los bienes, arrendamientos y servicios de uso generalizado en las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades, que sean susceptibles de ser objeto de un contrato marco, que garanticen las mejores condiciones de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que requieran las dependencias y entidades de la APF.

XXVI. **USECP**: La Unidad del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, encargada de administrar CompraNet y los sistemas legados, así como determinar las tecnologías de información y comunicaciones para la sistematización de los procesos de contrataciones públicas.

**4.** La persona titular de la Subsecretaría, por conducto de la UPIM, determinará mediante un análisis de viabilidad los bienes o servicios de uso generalizado o sectorizado que sean susceptibles de ser adquiridos, arrendados o contratados a través de un contrato marco.

En el análisis de viabilidad, se determinará la actualización de bienes o servicios previstos en los contratos marco y las modificaciones a los Anexos Técnicos de los mismos.

**5.** La UPIM dirigirá las estrategias que, en materia de planeación, permitan llevar a cabo la estandarización y agregación de los bienes o servicios de uso generalizado susceptibles de ser adquiridos, arrendados o contratados a través de un contrato marco, o cualquier otra estrategia que garantice las mejores condiciones de contratación, con la participación de representantes de las UAF.

Para llevar a cabo los trabajos descritos en el párrafo anterior, la UPIM solicitará a las UAF el oficio de designación de los servidores públicos que representarán a la dependencia o entidad en las reuniones de trabajo que se realicen para la estandarización de las especificaciones técnicas y la documentación que requiera, a efecto de elaborar las especificaciones técnicas de los bienes, arrendamientos o servicios susceptibles de ser contratados mediante un contrato marco.

La DGIM iniciará la Investigación de Mercado una vez que reciba de la UPIM las especificaciones técnicas y la documentación que recabó, y proceda a verificar si existe oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por las dependencias y entidades, la capacidad de los proveedores para cumplir con las necesidades de contratación y los precios prevalecientes en el mercado, con el propósito de determinar si es viable la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, a través de un contrato marco.

**II. DE LA DETERMINACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE UN CONTRATO MARCO.**

**6.** La persona titular de la Subsecretaría por conducto de la UCCPC, determinará los requisitos y condiciones a establecer en el contrato marco con base en la información que se desprenda del resultado de la Investigación de Mercado realizada por la DGIM.

**7.** La persona titular de la Subsecretaría formalizará los contratos marco, convenios de adhesión y convenios modificatorios al contrato marco, y determinará la terminación anticipada o la rescisión de éste a cualquier posible proveedor adherido a un contrato marco.

**III. DE LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO MARCO, ASÍ COMO CONVENIOS DE ADHESIÓN Y CONVENIOS MODIFICATORIOS AL CONTRATO MARCO.**

**8.** La UCCPC a través de la DGC, cuenta con facultades para llevar a cabo la elaboración de contratos marco, así como de sus convenios modificatorios y de adhesión, atendiendo al siguiente procedimiento:

a) La UPIM dirigirá las estrategias que, en materia de planeación, permitan llevar a cabo la estandarización y agregación de los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado requeridos por la APF, que garanticen las mejores condiciones de contratación para la misma; así como, elaborar y determinar, con la participación de las dependencias y entidades, las especificaciones técnicas, alcances y condiciones.

b) La DGIM realizará la investigación de mercado, para la identificación de la proveeduría y obtención de los precios para el contrato marco.

c) La persona titular de la Subsecretaría designará al Área Técnica, a quien le corresponderá la realización de la evaluación del cumplimiento de la propuesta técnica presentada por los participantes interesados.

d) La DGC realizará la evaluación de los requisitos legales y administrativos de las propuestas presentadas por los participantes.

e) La DGC llevará a cabo el procedimiento para la formalización del contrato marco, los convenios de adhesión y los convenios modificatorios, según corresponda.

f) La UCCPC propondrá a la persona titular de la Subsecretaría, la rescisión de un contrato marco respecto de un posible proveedor adherido, que haya incumplido con cualquiera de las obligaciones adquiridas, por virtud de la celebración de dicho instrumento y ésta podrá instruir que se lleve a cabo o no la rescisión propuesta.

g) La UCCPC, propondrá a la persona titular de la Subsecretaría la terminación anticipada respecto de un posible proveedor adherido al contrato marco cuando corresponda, y ésta determinará realizar o no la terminación anticipada.

**9**. El proceso para formalizar un contrato marco lo realizará la DGC y el Área Técnica, de conformidad con los establecido en el artículo 14 Bis del RLAASSP, y de acuerdo con las siguientes etapas:

a) La DGC publicará en el portal de CompraNet, el Aviso de Intención con el cual se hace del conocimiento de los participantes interesados, sobre el inicio de las acciones tendientes a la celebración de un contrato marco.

b) La DGC publicará en el portal de CompraNet, los requisitos técnicos, legales y administrativos, así como las condiciones de participación, que habrán de cumplir los participantes interesados en formar parte de un contrato marco.

c) La DGC realizará la evaluación, legal y administrativamente de las propuestas presentadas por los participantes interesados en celebrar un contrato marco.

d) El Área Técnica realizará y remitirá la evaluación técnica a la DGC, con la finalidad de determinar de manera conjunta, que los participantes cumplan con los requisitos y las condiciones establecidas, para formar parte del contrato marco.

e) La DGC comunicará a los participantes interesados, los incumplimientos de algún requisito identificado en la evaluación, para que sean subsanados por única vez dentro del término que se fije para efectos de su evaluación.

f) La DGC verificará que los participantes interesados en celebrar un contrato marco, no se encuentren inhabilitados por la Secretaría para celebrar contratos específicos con las dependencias y entidades.

g) La DGC solicitará a la USECP publicar en el portal de CompraNet, el comunicado a los participantes que hayan acreditado los requisitos de participación en un contrato marco, para llevar a cabo la firma electrónica del mismo.

h) Contar con la aceptación de formalización de los participantes interesados que hayan acreditado los requisitos de participación en un contrato marco, previsto en la fracción V del artículo 14 Bis del RLAASSP.

i) La DGC solicitará a la USECP publicar en el portal de CompraNet el contrato marco, debidamente formalizado por la Subsecretaría, el Área Técnica designada y los posibles proveedores.

**10**. El proceso para formalizar los convenios de adhesión al contrato marco, lo realizará la persona titular de la DGC y del Área Técnica, conforme a las siguientes etapas:

a) La DGC solicitará a la USECP publicar en el portal de CompraNet, el Comunicado para informar a los participantes interesados sobre los períodos de adhesión a un contrato marco.

b) La DGC solicitará a la USECP publicar en el portal de CompraNet, los requisitos técnicos, legales y administrativos, así como las condiciones de participación emitidos de manera conjunta con el Área Técnica designada, que habrán de cumplir los interesados para adherirse a un contrato marco.

c) La DGC realizará la evaluación legal y administrativa de las propuestas presentadas por los participantes interesados en adherirse a un contrato marco.

d) La DGC recibirá la evaluación técnica a cargo del Área Técnica designada, con la finalidad de determinar de manera conjunta, que los participantes interesados cumplan con los requisitos y las condiciones, para adherirse a un contrato marco.

e) La DGC notificará a los participantes interesados los incumplimientos de algún requisito identificado en la evaluación, para que éste sea subsanado por única vez dentro del término que se fije para efectos de su evaluación.

f) La DGC verificará que los participantes interesados en adherirse al contrato marco no se encuentren inhabilitados por la Secretaría para celebrar contratos específicos con las dependencias y entidades.

g) La DGC solicitará a la USECP publicar en el portal de CompraNet el comunicado de los participantes acreditados sobre la firma electrónica del convenio de adhesión que corresponda.

h) La DGC solicitará a la USECP publicar en el portal de CompraNet el convenio de adhesión debidamente formalizado por la Subsecretaria, el Área Técnica designada y los posibles proveedores.

**11.** A fin de cumplir con las necesidades del contrato marco, se podrán formalizar los convenios modificatorios que se requieran y que apliquen al caso en específico, para lo cual se llevará a cabo un proceso con el propósito de formalizar un convenio modificatorio a un contrato marco, realizado por la DGC y el Área Técnica, conforme a las siguientes etapas:

a) Contar con la aceptación por escrito de los posibles proveedores interesados en seguir formando parte del contrato marco, para llevar a cabo la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

b) La DGC emitirá el comunicado dirigido a los posibles proveedores, dando a conocer la fecha para llevar a cabo la firma electrónica del convenio modificatorio que corresponda, el cual deberá publicarse en el portal de CompraNet.

c) La DGC solicitará a la USECP publicar en el portal de CompraNet, el convenio modificatorio formalizado por la Subsecretaría, el Área Técnica designada y los posibles proveedores.

**12.** La USECP será la encargada de administrar el repositorio electrónico de registro y entrega de los requisitos o documentación solicitados a los participantes interesados en formar parte del contrato marco o para los posibles proveedores; así como para la realización de la firma electrónica del contrato marco, el convenio de adhesión o convenio modificatorio, según sea el caso, cuyos archivos serán entregados a la DGC. Asimismo, estará a cargo de las publicaciones en el portal de CompraNet, respecto a los comunicados, oficios u otros documentos referentes al contrato marco que corresponda.

**13.** El procedimiento de suscripción de los contratos marco, así como sus convenios de adhesión o de modificación, estará a cargo de la DGC.

**14.** La administración del contrato marco que se opere a través de la TDGF, corresponderá a la USECP, así como de aquellos que determine la persona titular de la Subsecretaría.

**IV. DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUSCRIPCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS DERIVADOS DE UN CONTRATO MARCO.**

**15.** Las dependencias y entidades de la APF están obligadas a contratar mediante contratos específicos la adquisición, arrendamientos de los bienes y servicios, cuando éstos sean objeto de un contrato marco, de conformidad con lo establecido por los artículos 41, fracción XX, o 42 de la LAASSP y 14 Ter del RLAASSP según corresponda.

**16.** Las dependencias y entidades de la APF, deberán solicitar cotización o invitación, según sea el caso, a todos los posibles proveedores adheridos al contrato marco

**17.** Las dependencias y entidades serán responsables de realizar el procedimiento para celebrar los contratos específicos y sus respectivos convenios modificatorios, y verificar su ejecución y pago.

Los recursos necesarios para efectuar los pagos correspondientes a la adquisición, arrendamiento de los bienes o prestación de servicios que cada dependencia o entidad contraten, estarán a cargo de las mismas, las cuales serán responsables de su ejercicio en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**18.** En la elaboración y suscripción de los contratos específicos y sus respectivos convenios modificatorios, los titulares de las UAF tendrán la obligación de supervisar que se lleve a cabo lo siguiente:

a) Que la adjudicación de los contratos específicos derivados de un contrato marco se realice conforme a lo establecido en la LAASSP, el RLAASSP, el propio contrato marco y sus anexos.

b) Que el contrato especifico se ajuste a las especificaciones técnicas y de calidad, alcances y a las condiciones generales contenidas en el contrato marco, sin realizar modificación alguna.

c) Que los servidores públicos facultados para firmar electrónicamente los contratos específicos, cuenten con el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.

d) Que la firma de los contratos específicos derivados de un contrato marco, se realice en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet, a excepción de los contratos específicos realizados al amparo de un contrato marco, administrado y operado en la TDGF.

e) Que la elaboración, y administración del o de los contratos específicos al amparo de un contrato marco, la integración del expediente del procedimiento de contratación se realice conforme a la normatividad aplicable y en cumplimiento de los requisitos e informes establecidos para el procedimiento de contratación respectivo.

f) Que se realicen el o los pagos, la aplicación de las deducciones o penas convencionales, la ejecución o cobro de las garantías previstos en los contratos específicos celebrados al amparo de un contrato marco.

**V. AUTORIZACIÓN PARA NO CONTRATAR AL AMPARO DE UN CONTRATO MARCO**

**19.** La determinación para no sujetar una contratación a un contrato marco, será mediante autorización expresa de la Subsecretaría a través de la DGC, lo que únicamente procederá por las causas siguientes:

1. Cuando, el monto a adjudicar sea inferior a las 300 UMAS, se exceptúa a las dependencias y entidades de la obligación de celebrar contratos en estos casos, conforme al artículo 82 del RLAASSP siendo únicamente necesario llevar el registro, control y comprobación de las mismas;

2. Cuando las dependencias y entidades acrediten con una investigación de mercado, que se obtienen mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes que las previstas en un contrato marco, de conformidad con el artículo 14 de RLAASSP. Dicha investigación de mercado deberá cumplir con las disposiciones de la “Guía para la elaboración de la Investigación de Mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los contratos marco”, emitida el 18 de febrero de 2021, cuya consulta puede ser realizada en CompraNet.

 Una vez que la dependencia o entidad de que se trate, cuente con la respectiva investigación de mercado, deberá remitirla a la DGC, solicitando la autorización en el que acredite mejores condiciones de contratación a las de un contrato marco, para que pueda realizar su procedimiento de contratación fuera de las directrices de éste.

**VI. CONFORMIDAD POR PARTE DE UN POSIBLE PROVEEDOR PARA NO CONTINUAR FORMANDO PARTE DE UN CONTRATO MARCO**

**20.** Cuando alguno de los posibles proveedores adheridos a un contrato marco, considere la posibilidad de no continuar formando parte de un contrato marco, deberá presentar escrito a la DGC, en el que manifieste lo siguiente:

1. Los motivos de su falta de interés en participar en dicho instrumento, y

2. Los contratos específicos que aún se encuentren vigentes, a efecto de que se comprometa a dar cumplimiento y responder por los mismos.

**21.** La DGC comunicará al posible proveedor mediante oficio, su conformidad para que deje de formar parte del contrato marco, y solicitará a la USECP publicar en el portal de CompraNet, el comunicado para que dicho posible proveedor ya no sea considerado para celebrar contratos específicos al amparo del contrato marco de que se trate.

**VII. INTERPRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS**

**22.** La UNCP con la participación que corresponda de otras Unidades Administrativas de la Subsecretaría, interpretará para efectos administrativos los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIO

**ÚNICO**.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2024.- La Subsecretaria de la Función Pública, Lic. **Thalía Concepción Lagunas Aragón**.- Rúbrica.