



Instituto
Nacional
de Pediatría

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Procedimiento de Contratación: LICITACIÓN PÚBLICA

Carácter: NACIONAL

Clasificación: ELECTRÓNICA.

Número de CompraNet: **LA-012NCZ001-E512-2018**

Tipo: BIENES

Objeto de la Contratación: ADQUISICIÓN DE "VESTUARIO,
UNIFORMES Y EQUIPO DE
PROTECCIÓN"

INDICE

PRESENTACIÓN	<u>3</u>
G L O S A R I O	<u>4</u>
APARTADO I	
Datos Generales o de Identificación de procedimiento de contratación.....	<u>7</u>
APARTADO II	
Objeto y Alcance del procedimiento de contratación	<u>9</u>
APARTADO III	
Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de contratación	13
APARTADO IV	
Requisitos que los Licitantes deben cumplir quien deseen participar	<u>26</u>
APARTADO V	
Criterios específicos conforme a los cuales se evaluará la proposición	<u>28</u>
APARTADO VI	
Documentos y datos que deben presentar los Licitantes.....	35
APARTADO VII	
Domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente y la dirección electrónica de CompraNet, en que podrán presentarse inconformidades.....	47
APARTADO VIII	
Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones y Anexo técnico	47
ASPECTOS ADICIONALES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	108
NOTA 1. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS	110
NOTA 2. OCDE	111
NOTA 3. PÓLIZA DE GARANTÍA	114
NOTA 4. ARTICULO 32-D, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN	115
NOTA 5. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (PARA CONOCIMIENTO)	118

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

PRESENTACIÓN

El **Instituto Nacional de Pediatría**, en lo sucesivo “**INP**” en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Generalidades” Capítulo Segundo de la “Licitación Pública” Capítulo Único, artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, y 29 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en lo sucesivo la “**LAASSP**”; el Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Disposiciones Generales”, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública” Capítulo Único, artículos 31,39, 45, 46, 47, 48, 49, 50,52, 54 y 55 del **Reglamento de la “LAASSP”** en lo sucesivo “**Reglamento**” y sus correlativos; Numeral 4.2.2 “Licitación Pública” del **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**”; el artículo Único del **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, así como lo establecido en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, sita en Insurgentes Sur número 3700-C. Colonia Insurgentes Cuicuilco. Delegación Coyoacán. Código postal 04530. Ciudad de México, llevará a cabo el procedimiento de “**Adquisición de Vestuario, Uniformes y Equipo de Protección**”, conforme a la siguiente:

CONVOCATORIA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de esta Convocatoria y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la “**LAASSP**”, y 2 del “**Reglamento**”, se entenderá por:

ACUERDO : ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

ADQUISICIÓN : Los bienes que se adquieran y/o suministren con motivo del procedimiento de contratación

ÁREA CONTRATANTE: Conforme a lo establecido por el artículo 2 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, es la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate; para el presente caso es la Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones.

ÁREA REQUERENTE: La que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o contratación de Bienes

Para el presente procedimiento de contratación es:

Dr. Luis Xochihua Díaz. Subdirector de Medicina.
E.B.C. Lina Teresa Romero Guzmán. Jefa del Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales.
Lic. Fernando Rodríguez Ortiz. Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal.
Dra. Mirella Vázquez Rivera. Subdirectora de Programación y Evaluación
Dr. José N. Reynes Manzur. Director de Enseñanza
Dra. Mirella Vázquez Rivera. Subdirectora de programación y Evaluación Educativa.
Dr. Manuel Enrique Flores Landero. Jefe del Departamento de Pre y Posgrado
Lic. En Enf. Consuelo Robles Barrera. Jefa de Enfermeras “E”
Lic. En Enf. Esperanza Solórzano Ruíz. Jefa de Enfermeras “B”

ÁREA TÉCNICA: La que elabora las especificaciones y normas de carácter técnico; evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la Junta de Aclaraciones sobre los requisitos técnicos establecidos de los Bienes requeridos.

Para el presente procedimiento la siguiente:

Dr. Luis Xochihua Díaz. Subdirector de Medicina.
E.B.C. Lina Teresa Romero Guzmán. Jefa del Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales.
Lic. Fernando Rodríguez Ortiz. Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal.
Dra. Mirella Vázquez Rivera. Subdirectora de Programación y Evaluación

Dr. José N. Reyes Manzur. Director de Enseñanza
Dra. Mirella Vázquez Rivera. Subdirectora de programación y Evaluación Educativa.
Dr. Manuel Enrique Flores Landero. Jefe del Departamento de Pre y Posgrado
Lic. En Enf. Consuelo Robles Barrera. Jefa de Enfermeras "E"
Lic. En Enf. Esperanza Solórzano Ruíz. Jefa de Enfermeras "B"

- BIENES:** Los que considera el Código Civil Federal, como muebles y son motivo del procedimiento de contratación.
- COFEPRIS:** La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
- COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales versión 5.0 desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, con dirección electrónica en internet: <http://compraNet.funcionpublica.gob.mx>
- CONTRATO:** Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Licitante Adjudicado derivados del procedimiento de contratación.
- CONVOCANTE:** Instituto Nacional de Pediatría, a través de la Dirección de Administración.
- CONVOCATORIA:** Documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación y en las cuales se describen los requisitos de participación.
- DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- EMA (ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN):** Entidad de gestión privada en nuestro país, que tiene como objetivo acreditar a los organismos de la evaluación de la conformidad que son los laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorios clínicos, unidades de verificación (organismos de inspección) y organismos de certificación.
- INP:** Instituto Nacional de Pediatría.
- INVESTIGACIÓN DE MERCADO** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de BIENES o prestadores de SERVICIOS, o una combinación de dichas fuentes de información.
- LAASSP:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- LICITANTE(S):** La persona física o moral que participe en el presente procedimiento de contratación.
- MIPYMES:** Las Micro, Pequeñas y Medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- OIC:** El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría.
- PARTIDA:** La división o desglose de los BIENES o SERVICIOS, contenidos en un procedimiento de contratación o en un Contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
PRECIO CONVENIENTE:	Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación o en su defecto en la investigación de mercado, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.
PRECIO NO ACEPTABLE	Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
PROPOSICION(ES):	Documentación que contiene las propuestas técnicas y económicas de los Licitantes, así como aquella distinta a éstas.
PROVEEDOR(ES):	La persona física o moral con quien el Instituto Nacional de Pediatría celebre el CONTRATO derivado del presente procedimiento de contratación.
REGLAMENTO:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SFP:	La Secretaría de la Función Pública.
SOBRE CERRADO:	Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la "LAASSP". En el caso de las proposiciones presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.
TESOFE:	La Tesorería de la Federación.

APARTADO I.
DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1 CONVOCANTE; ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO.

La CONVOCANTE en el presente procedimiento de contratación es el “**INP**”.

El Área Contratante es la Subdirección de Recursos Materiales a través del Departamento de Adquisiciones.

El domicilio del Área Contratante se ubica en Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán de esta Ciudad de México.

1.2 MEDIOS DE PARTICIPACIÓN; CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 26 Bis fracción II de la “**LAASSP**”, el medio de participación que podrán utilizar los Licitantes dentro del presente procedimiento de contratación es el Electrónico.

Para el envío de aclaraciones, presentación de proposiciones, notificación de los actos dentro del procedimiento de contratación y demás actos, los Licitantes deberán utilizar los **medios remotos de comunicación electrónica**, conforme al “**ACUERDO**”.

- La presentación y firma de las proposiciones o, en su caso, de inconformidades se realizará a través de CompraNet 5.0.
- No habrá recepción de proposiciones a través de Servicio **Postal** o **Mensajería**.
- Con fundamento en lo establecido el artículo 28 fracción I de la “**LAASSP**”, el carácter del presente procedimiento de contratación es: **Nacional**.

1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Es el número de identificación que asigna el sistema electrónico CompraNet al procedimiento de contratación con el número: **LA-012NCZ001-E512-2018**

1.4 EJERCICIO FISCAL DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación abarcará el ejercicio fiscal de 2018, mediante las partidas presupuestales 27101 “Vestuario y Uniformes” y 27201 “Prendas de protección personal”.

1.5 IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y cualquier correspondencia o documentos relacionados con la misma; intercambiados entre los licitantes y la Convocante, deberán estar redactados en **IDIOMA ESPAÑOL** o en el idioma de origen acompañados de una traducción simple al **ESPAÑOL**.

Los eventos relacionados con el presente procedimiento de contratación serán conducidos en idioma **ESPAÑOL**, incluyendo las preguntas y respuestas derivadas de las Juntas de Aclaraciones, y/o cualquier documento al respecto de la presente Convocatoria.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA; FINANCIAMIENTO DE CRÉDITOS EXTERNOS O DE TERCEROS

Para el presente procedimiento de contratación, las áreas cuentan con la Certificación de disponibilidad presupuestal en la Partida de Gasto 27101 "Vestuario y Uniformes" y 27201 "Prendas de protección personal", de fecha 26 de junio de 2018, mediante el cual la Subdirección de Finanzas a través del Departamento de Control de Presupuesto certifica que los recursos para llevar a cabo la adquisición de los bienes, se encuentran disponibles.

1.7 REGLAS A LAS QUE SE SUJETARÁ EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE FINANCIAMIENTO DE TERCEROS. (PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SFP).

No aplica.

1.8 VIGENCIA

La vigencia de la prestación del servicio será a partir del mes de Agosto al 31 de diciembre del 2018.

1.9 FORMA DE PAGO

Con fundamento en el artículo 51 de la "**LAASSP**", el "**INP**" pagará al "**PROVEEDOR**" dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a la entrega de la factura en el Almacén General.

El "**PROVEEDOR**" deberá de entregar la factura original con cuatro copias fotostáticas. (únicamente se recibirán facturas que se encuentren debidamente requisitadas, la cual deberá consignar, entre otros , el número de contrato, número de partida, clave del artículo, número de lote y fecha de caducidad de los bienes a entregar , el RFC y la dirección completa del "**INP**" (Insurgentes sur 3700 letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Código Postal 04530, Ciudad de México) de conformidad con los artículos 29 y 29-a del Código Fiscal de la Federación; por lo que en caso de que la factura presente errores, el proveedor deberá realizar las correcciones necesarias y entregarla a más tardar el día hábil siguiente en el Almacén General.

Los pagos de los bienes facturados después del 30 de noviembre de 2018, serán tramitados a través del Procedimiento de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

Al efectuar la entrega en el Almacén General, deberá estar presente un representante facultado del proveedor para que respalde la entrega de los bienes.

Asimismo, "**EL PROVEEDOR**" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación por parte del Almacén General, el Área Técnica y/o el Administrador del contrato, de los bienes en los términos previstos en el presente contrato y el Anexo Técnico, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por "**EL INP**" de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la "**LAASSP**".

El **"PROVEEDOR"** recibirá del Almacén General el documento denominado "entrada de almacén" firmado por el responsable del mismo, el que servirá al proveedor como constancia de que el original de la factura obra en poder del **"INP"**.

En un término de 4 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la factura original, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentarse en la ventanilla de la tesorería, ubicada en la planta baja del edificio de Administración del **"INP"**, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hrs., presentando el formato de "Entrada al Almacén", a efecto de que se le haga entrega del contra recibo correspondiente.

La entrega del citado contra recibo estará condicionada a que **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido en tiempo y forma con la formalización contractual respectiva, así como también, a que haya entregado la garantía de cumplimiento del contrato, y en su caso que haya cubierto el importe total de las sanciones a las que se haya hecho acreedor.

El pago será efectuado mediante depósito vía Transferencia de Fondos, denominado Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta bancaria que **"EL PROVEEDOR"** proporcione.

APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

2.1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Los REQUISITOS o ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los BIENES que se pretenden adquirir, se incluyen en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria.

2.2 DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

La descripción amplia y detallada de los bienes solicitados, se contempla en al **Anexo Técnico**, indicando el número de la partida y cantidad solicitada.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requerimientos y especificaciones previstos en ésta Convocatoria, describiendo en forma amplia y detallada los bienes que estén ofertando del **Anexo Técnico**, con excepción de los cambios (que no deberán consistir en variaciones sustanciales en cantidades y descripción de los bienes) que el **"INP"** acepte en la junta de aclaraciones. El acta citada, formara parte integral de la convocatoria.

Las condiciones contenidas en la presente Convocatoria de la Licitación Pública Nacional y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, en términos del séptimo párrafo del artículo 26 de la **"LAASSP"**.

Las propuestas económicas presentadas, deberán ser sobre las cantidades de cada partida que los licitantes oferten del Anexo Técnico, en el entendido que de no ofertar el 100% de lo solicitado por cada partida, será motivo de descalificación.

2.3 ENTREGA DE LOS BIENES ADJUDICADOS.

Los bienes adjudicados serán entregados de la siguiente manera:

Para las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 39, 40, 41, 42, 43, 57, 59, 60, 63, 67, 68, 69, 72, 80, 81, 82 y 83 serán dentro de los 45 días naturales a partir de la notificación del fallo en el Almacén General del **"INP"**, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

Para las partidas 8, 9, 10, 16, 33, 34, 35, 36, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 58, 61, 62, 64, 65, 66, 70, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 serán dentro de los 45 días naturales a partir del cierre de la corrida de tallas en el Almacén General del “INP”, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

Para las partidas 28, 29, 71, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95 serán dentro de los 20 días naturales a partir de la formalización del contrato en el Almacén General del “INP”, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

2.4 CADUCIDAD

La caducidad de los bienes será por un mínimo de seis meses, a partir de la entrega en el Almacén General, acompañado por una carta compromiso de canje de los bienes que garanticen un periodo adicional de seis meses.

El cual se notificara al proveedor por escrito a través del Almacén General. A partir del día hábil siguiente a la notificación, el proveedor contará con un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles para realizar el canje de los bienes por otro.

2.5 FICHA TÉCNICA.

La ficha técnica es la descripción del conjunto de propiedades y características esenciales de un producto, la ficha técnica deberá de contener para el vestuario y uniformes: **nombre de la prenda, dimensiones, tela, composición, confección, tipo de hilo, tipo de genérico o tejido, tipo de ligamento, peso, encogimiento, solidez al lavado, solidez a la luz, formación de pilling, etiqueta;** para el calzado casual: **diseño, marca, país de origen, corte, punta, bullón, forro, ojete, plantilla, suela, costuras, planta, sistema de fabricación, etiqueta;** para el calzado de protección: **tipo protección, marca, país de origen, presentación, rango de tallas, tratamientos especiales, tamaño de lote, modelo, elementos de construcción, corte, forro, puntera, concha metartasal, inserto para la resistencia a la penetración, planta, plantilla, suela, sistema de fabricación, sistema de montaje, sistema de ensuelado, etiqueta; esto de conformidad a la NOM-113-STPS-2009** (La etiqueta del producto es cualquier marbete, rótulo, marca o imagen gráfica que se haya escrito, impreso, estarcido, marcado, marcado en relieve o en hueco, grabado, adherido o precintado en cualquier material susceptible de contener el producto incluyendo el envase mismo).

Las fichas técnicas, deberán de ser totalmente legibles, sin tachaduras o enmendaduras, para efecto de concederle valor jurídico, las cuales se integrarán en su propuesta en la plataforma de CompraNet 5.0, ya que forman parte de la documentación soporte que se requiere durante la evaluación técnica, que en su oportunidad se realice y se pueda constatar la información que se requiere, la cual deberá de estar debidamente referenciados a la partida que corresponda y a la marca que oferte en su propuesta técnica y económica.

El no cumplir con este requisito será motivo de descalificación, toda vez que afecta la solvencia de la propuesta y con ellos se verificarán los aspectos técnicos.

2.6 CARTA DE RESPALDO DEL FABRICANTE

La carta de respaldo de quien sea el fabricante, deberán de manifestar bajo protesta de decir verdad y con firma autógrafa del apoderado, en la que este manifieste respaldar la proposición técnica que presente en la o las partida(s) que participe.

2.7 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS.

No hay agrupación de partidas.

2.8 PRECIO MÍNIMOS Y MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica

2.9 NORMAS OFICIALES MEXICANAS; NORMAS MEXICANAS; REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.

Conforme a lo establecido por el artículo 39, fracción II, inciso d) del REGLAMENTO de la "LAASSP", los Licitantes que participen y presenten proposiciones en la presente Convocatoria, deberán demostrar que los BIENES que oferta, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales, y a falta de éstas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las Normas de Referencia. En particular, y de forma enunciativa, se debe cumplir con las siguientes normas:

Para las partidas que sean elaboradas y confeccionadas en tela deberán de apearse a las siguientes normas:

NORMA NMX-A-004/1-INNTEX-2009. Industria del Vestido-Batas-parte 2-Servicio médico administrativo-especificaciones

NOM-004-SCFI-2006, Información comercial-Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa.

NMX-A-1833/1-INNTEX-2014, Industria Textil-Análisis Químico cuantitativo-Parte 1 Principios Generales de Ensayo (cancela a la NMX-A-1833/1-INNTEX-2011).

NMX-A-3801- INNTEX-2012, Identificación de maza por metro cuadrado, para esta norma existe un más/menos 5% (cinco por ciento).

NMX-A-065-INNTEX-2005, Industria textil-determinación de la solidez del color al sudor-método de prueba, (cancela a la NMX-A-065-1995-INNTEX).

NMX-A-074-INNTEX-2005, Industria textil-determinación de la solidez del color al lavado domestico e industrial-método de prueba, (cancela a la NMX-A-074-1995-INNTEX-9).

NMX-A-177-INTEX-2005, Industria textil-determinación de la resistencia a la formación de fibras en tejidos de calada y de punto-método de prueba, (cancela a la NMX-A-077-1995-INNTEX).

059/2-INNTEX-2008, industria textil-propiedades de los tejidos frente a la tracción-parte 2-determinacion de la fuerza máxima por el método de agarre-método grab (cancela a la NMX-A-059/2-INNTEX-2000).

Para las partidas que sean elaboradas y confeccionadas en cuero, piel y en materiales sintéticos o artificiales deberán de apegarse a las siguientes normas:

NOM-020-SCFI-1997, Información Comercial-Etiquetado de cueros y pieles curtidas naturales y materiales sintéticos o artificiales con esa apariencia, calzado, marroquinería, así como los productos elaborados con dichos materiales.

NOM-113-STPS-2009, Seguridad-Equipo de Protección Personal Calzado de Protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

Para las partidas que sean elaboradas y confeccionadas en carnaza deberán de apegarse a las siguientes normas:

NOM-017-STPS-2007, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo (cancela la NOM-056-SSA1-1993)

NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo (cancela la NOM-006-STPS-2000)

Para la partida 89

NOM-S-3-SECOFI-1977, Anteojos.

NOM-017-STPS-2001, Equipo de Protección Personal-Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo

NOM-056-SSA1-1993 requisitos Sanitarios del Equipo de Protección Personal, referido al diseño, higiene y seguridad

NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Para la partida 71

NMX-A-244-INNTEX-2009, Industria Textil-designación de tallas para ropa-pantimedias.

2.10 PROPIEDAD INTELECTUAL.

El PROVEEDOR será responsable de las consecuencias jurídicas en caso de infringir derechos sobre patentes, marcas, registros, derechos de autor y otros derivados de la propiedad intelectual, por lo que se libera el **INP** de cualquier responsabilidad civil, penal, fiscal o mercantil.

2.11 TIPO DE CONTRATO.

Se realizara por cantidades determinadas

2.12 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

No aplica.

2.13 FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será por **PARTIDA**, de conformidad con lo previsto por los artículos 29 fracción XII de la “**LAASSP**” y 39, fracción II, inciso h) de su “**Reglamento**”.

2.14 ANTICIPOS.

El “**INP**” no otorgará anticipos.

2.15 MODELO DE CONTRATO.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 45 de la “**LAASSP**”, y 39 fracción II, inciso i) del **Reglamento**, el MODELO DE CONTRATO, a través del cual se formalizará el acuerdo de voluntades, con la persona física o moral que resulte ganadora del procedimiento de contratación respectivo, de acuerdo con el **ANEXO DIECIOCHO (18)**, bajo el cual es enunciativo más no limitativo.

2.16 CRITERIO DE DIVISIBILIDAD O INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para efectos de este procedimiento de contratación y conforme al criterio de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la “**LAASSP**”, para efectos de hacer efectiva la garantía de cumplimiento objeto de este contrato, se considera que la obligación contractual es: **DIVISIBLE**

APARTADO III FORMA Y TÉRMINOS DE LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De Los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Segundo de la “Licitación Pública” de la “**LAASSP**”, y los correlativos aplicables del “**Reglamento**”.

Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de **CompraNet**, los licitantes deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

3.1 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

En el caso de Licitaciones el procedimiento de contratación inicia con la publicación de la CONVOCATORIA, y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

3.2 PLAZO DEL PROCEDIMIENTO.

Se realiza conforme a lo establecido por el artículo 32 de la “**LAASSP**”.

3.3 CALENDARIO DE EVENTOS.

Conforme a lo establecido por el artículo 39, fracción III, inciso b) del “**Reglamento**”, se hace de conocimiento de los licitantes participantes que los actos del procedimiento de contratación se llevarán a cabo conforme al siguiente calendario:

PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO COMPRANET	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	ACTO DE FALLO
03/Julio/2018	10/Julio/2018 10:00 hrs	19/Julio/2018 10:00 hrs	08/Agosto/2018 17:00 hrs
LOS EVENTOS SERÁN REALIZADOS EN:	Todos los actos se llevarán a cabo en la Coordinación de Licitaciones; sita en Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán de esta Ciudad de México; en las fechas antes señaladas, sin embargo, los licitantes interesados en participar en esta licitación solamente lo harán de forma electrónica, a través de CompraNet .		
DOMICILIO Y HORARIO PARA CONSULTA DE CONVOCATORIA:	Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán de esta Ciudad de México, en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:30 horas		
FECHA PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la "LAASSP"		
LUGAR PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	En la Coordinación de Contratos, ubicada en la Subdirección de Recursos Materiales, Av. Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán de esta Ciudad de México.		
NOTIFICACIONES:	<p>Además, se pone a su disposición cada uno de los actos del procedimiento de contratación, en la Coordinación de Licitaciones, ubicados en la Subdirección de Recursos Materiales Av. Avenida Insurgentes Sur 3700 Letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán de esta Ciudad de México, por un término no menor de 5 días hábiles.</p> <p>La información antes referida se podrá consultar en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 10:00 a 14:30 horas, en el entendido que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.</p>		

3.4 ACTOS DE LICITACIÓN

Los actos que forman parte de este procedimiento se realizarán puntualmente el día y hora señalada en el punto 3.3 de la presente convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta correspondiente, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que asistan a dichos actos, sin que la falta de firma de alguno

de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Esta licitación será en tres actos de acuerdo a lo siguiente:

3.4.1 FORMA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

Con fundamento a lo establecido en los artículos 33 Bis de la “**LAASSP**”, 45 y 46 de su “**Reglamento**”, se desarrollará el evento de Junta de Aclaraciones.

La CONVOCANTE podrá celebrar las Juntas de Aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los BIENES objeto del procedimiento de contratación.

Los Licitantes que participen en el Acto de Junta de Aclaraciones, deberán presentar sus preguntas considerando lo siguiente:

- I. Aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria deberán presentar un escrito en término del artículo 33 Bis tercer párrafo de la cita “**LAASSP**”, manifestando bajo protesta de decir verdad su **interés** en participar en el procedimiento de contratación por sí o por interpósita persona, **Anexo 1 (uno)** que se encuentra en el Apartado VIII, acompañado a la solicitud de aclaraciones correspondientes utilizando el **Anexo 2 (dos)**, envíalos a través del Sistema de mensaje de CompraNet 5.0 desde la publicación de la Convocatoria hasta **veinticuatro horas** antes de la fecha y hora en que se realice la junta de aclaraciones.
- II. Con el objeto de agilizar la junta de aclaraciones, se solicita a los licitantes que envíen sus aclaraciones a través del Sistema de mensaje de CompraNet 5.0, lo realicen en formato Word o Excel versión 2003 o 2007.
- III. En el caso de empresas que deseen participar mediante convenio de participación conjunta, cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.
- IV. Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto en el artículo 33 Bis de la “**LAASSP**” y o al inicio de la junta de aclaraciones, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.
- V. Las solicitudes de aclaración de acuerdo con el **Anexo Número 2 (dos)**, deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria de la Licitación Pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados serán desechadas por la convocante.
- VI. La convocante procederá a enviar, a través del sistema CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Una vez que la convocante termine de dar respuestas a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que en el mismo orden de los puntos o apartados de la

convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 penúltimo párrafo de la “**LAASSP**”, lo asentado en el acta que se derive del acto de junta de aclaraciones, formará parte de la convocatoria de la Licitación Pública y deberá ser considerada por “**EL LICITANTE**” para la elaboración de su proposición, ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha acta.

Las solicitudes de aclaración que sean enviadas a través del sistema CompraNet con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 bis de la “**LAASSP**”, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, salvo lo previsto en el artículo 46 fracción VI del “**Reglamento**”.

3.4.2 DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Con fundamento en el artículo 35 de la “**LAASSP**”, se continuará con forme a lo siguiente:

Los licitantes enviarán sus proposiciones en medio electrónico en formato PDF, a través del sistema CompraNet, asimismo de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del “**Reglamento**”, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar las propuestas recibidas a través del sistema CompraNet.

1. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante verificará los avisos de recepción de proposiciones, generados a través del sistema CompraNet.
2. Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.
3. La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en poder de la convocante.
4. Para dar cumplimiento al numeral 29 del Acuerdo, el licitante mediante escrito libre, deberá manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante, dicho escrito deberá de ser enviado a través del Sistema de mensaje de CompraNet 5.0 una hora antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.
5. Conforme a la Guía del Licitante, Conocimiento, Utilización y Manejo del Sistema CompraNet, página 133, disponible en el sitio web www.compranet.gob.mx, los licitantes podrán enviar sus proposiciones y obtener el acuse de recibo electrónico que emita la **SFP** a través de CompraNet, hasta un minuto antes del evento de apertura de proposiciones previsto en el Apartado III. Forma y términos de los diversos actos del procedimiento, numeral 3.3 de la convocatoria. Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar su proposición o modificación de la misma.

6. La convocante rubricará las proposiciones económicas que hayan sido recibidas e integrará al acta una versión impresa de las mismas.
7. Se levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.
8. Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta en CompraNet, para efectos de notificación.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 fracción III inciso d) del “**Reglamento**”, una vez recibidas las proposiciones a través del sistema CompraNet, en la fecha y hora establecidas, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de esta convocatoria, hasta su conclusión.

3.4.3 ACTO DE FALLO.

En el tercer acto, se dará a conocer el Fallo mediante el acta respectiva que se difundirá el mismo día en que se emita a través del sistema CompraNet; así como a los LICITANTES se les enviará un aviso por el mismo sistema informándoles que dicha acta se encuentra a su disposición, en la fecha y hora establecida en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la “**LAASSP**” y 39, fracción III, inciso K) del su “**Reglamento**”, en el entendido que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

La convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante debidamente fundada y motivada, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en la presente convocatoria.

Al ser una Licitación Electrónica, los Licitantes que hubieren presentado proposiciones aceptarán que se tendrán por notificados del acta que se levante, cuando se difunda en el sistema CompraNet.

Si el acto de Fallo se difiere, el nuevo plazo fijado no excederá de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción III de la “**LAASSP**”.

De conformidad a lo establecido en el artículo 37 antepenúltimo párrafo de la “**LAASSP**” contra fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad en términos del título sexto, capítulo primero de “**LAASSP**”.

3.5 DISPONIBILIDAD DE MUESTRAS FISICAS

Con el objeto de que los licitantes tengan mayor información con relación a los bienes requeridos, el “**INP**” pone a disposición de los licitantes interesados, **las muestras o modelos de los bienes** mismos que se encuentran adicionalmente detallados **en el Anexo Técnico** de la presente convocatoria, a efecto de que puedan medir, fotografiar y/o videografiar los modelos.

El periodo para que puedan verlos físicamente **será en días hábiles del 03 al 09 del mes de Julio del presente año**, en el Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales, ubicada en la Avenida Insurgentes sur no. 3700 letra “C”, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Código Postal

04530, en la Ciudad de México, planta alta del edificio de administración, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs.

3.6 ENTREGA DE MUESTRAS Y ANALISIS DE LABORATORIO

3.6.1 MUESTRAS

Los Licitantes por cada partida en que participen, deberán presentar una muestra de las prendas confeccionadas, la cual deberá de traer una **etiqueta** a fin de verificar la composición de la tela la cual deberá de coincidir con su propuesta; así como con las características técnicas que se solicitan en el **Anexo Técnico** de la presente convocatoria, además, en caso de resultar adjudicado, servirá como modelo para compararla con los bienes que entregarán al "INP".

Las muestras que entreguen serán identificadas con etiqueta adherente que contenga:

- El número de la presente Licitación.
- Nombre o razón social del Licitante.
- Número de partida y
- Descripción del bien ofertado.

Las muestras deberán entregarse después de la última junta de aclaraciones hasta 24 horas antes de la apertura de las propuestas, **en un horario de 10:00 a 14:00 horas**, en el Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales, ubicada en la Avenida Insurgentes sur no. 3700 letra "C", Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Código Postal 04530, en la Ciudad de México, planta alta del edificio de administración, conforme al **Anexo 14, resulta oportuno señalar que después de ese día y hora, no se recibirán muestras.**

Las muestras serán evaluadas que cumplan las características solicitadas en la ficha técnica y apegarse a muestra física que proporcione el "INP", mismas que coinciden entre sí, el no cumplir será causa de descalificación, cuando exista una duda respecto a la calidad y características sobre la composición de las telas, la convocante podrá mandar a analizar las muestras entregadas con un Laboratorio Acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditamiento (E.M.A), cuyos costos será asumido por los licitantes, la tolerancia de la **composición de fibra y masa será de +/-5%** y en caso de que no se cumpla con alguna norma solicitada será causa de descalificación.

El no cumplir con este requisito será motivo de descalificación, toda vez que afecta la solvencia de la propuesta y con ellos se verificarán los aspectos técnicos.

3.6.2 ANÁLISIS DE LABORATORIO DE LA TELA Y EL CALZADO.

Los Licitantes por cada muestra que presenten, deberán de adjuntar **el ANÁLISIS DE LABORATORIO DE LA TELA Y DE CALZADO** con las que fueron **confeccionados**, el cual tiene que ser expedido por un **Laboratorio Acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditamiento (E.M.A)** organismo dependiente de la Secretaría de Economía.

El análisis de laboratorio podrá presentarse por familia, donde se señale la o las partidas que correspondan, se entiende por familia, aquellas prendas que tengan la misma composición y masa. Dicho análisis deberá tener una antigüedad máxima de expedición de tres meses previos a la publicación de la convocatoria. No se aceptarán reportes fuera del periodo que se indica, aquellos **casos que no cumplan con lo anterior, será motivo para desechar su proposición.**

Los análisis de laboratorio, deberán entregarse después de la última junta de aclaraciones hasta 24 horas antes de la apertura de las propuestas, **en un horario de 10:00 a 14:00 horas**, en el Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales, ubicada en la Avenida Insurgentes sur no. 3700 letra "C", Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Código Postal 04530, en la Ciudad de México, planta alta del edificio de administración, conforme al **Anexo 15, resulta oportuno señalar que después de ese día y hora, no se recibirán análisis de laboratorio.**

3.7 DEVOLUCIONES DE MUESTRAS

Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 104 segundo párrafo del "**Reglamento**" de la "**LAASSP**".

Los licitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los términos señalados en el último párrafo del artículo 56 de la "**LAASSP**", una vez transcurrido el plazo indicado sin que se recojan las muestras que se presenten, la convocante podrá destruirlas.

Se hace del conocimiento a los Licitantes, que el "**INP**" no se hace responsable por cualquier reclamación que resulte respecto de aquellas muestras que no hayan sido recogidas durante el lapso que establece la normatividad en la materia.

3.8 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

No aplica.

3.9 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS.

En término de lo dispuesto por el artículo 39, fracción III, inciso d) del "**Reglamento**", una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos; éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse **vigentes** dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

3.10 PROPOSICIONES CONJUNTAS.

La presentación de proposiciones conjuntas debe reunir los requisitos señalados en los artículos 34 de la "**LAASSP**" y 44 del "**Reglamento**".

3.11 PROPOSICIÓN PARA ESTA LICITACIÓN.

Los Licitantes únicamente podrán presentar una proposición durante el presente procedimiento de contratación.

3.12 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN

La propuesta técnica y económica, así como la Documentación Legal y Administrativa enviadas a través del Sistema CompraNet, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, debiendo venir **firmada electrónicamente**, por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación. Asimismo, **las propuestas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren**, enumerándose de manera individual cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del "**Reglamento**". Los documentos distintos a las propuestas también se foliarán.

La falta absoluta de folio será motivo de desechamiento de la proposición por incumplimiento al citado precepto legal.

En caso de no dar cumplimiento a lo antes señalado, será motivo para desechar las proposiciones presentadas por los licitantes.

3.13 ACREDITACIÓN LEGAL.

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, debiendo acompañar fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla o cédula profesional) de éste en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada. Para este caso podrá utilizarse el **Anexo Cuatro (4)**.

3.14 PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN.

En los términos de la Fracción II del artículo 35 de la “**LAASSP**” y el artículo 39, Fracción III, inciso j) del “**Reglamento**”, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, serán rubricadas por los servidores públicos que asistan a dicho evento, la Convocante podrá determinar un criterio distinto, atendiendo al volumen de la documentación recibida, para este procedimiento de contratación integrará al acta una versión impresa de las propuestas económicas rubricada en su totalidad, así como la primera y última hoja de la propuesta técnica.

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y FIRMA DE CONTRATO.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 días naturales siguientes, con fundamento en el artículo 46 de la “**LAASSP**” en las oficinas del Departamento de Adquisiciones; en la fecha y hora señalada en el fallo; para ello “**EL PROVEEDOR**” deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se notificará al Órgano Interno de Control.

1. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios;
2. Copia certificada de poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento;
3. Original de la Carta de No Revocación de Poderes.
4. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal;
5. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el contrato;
6. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses;
7. Copia del manifiesto de integridad.
8. Original del Escrito de Estratificación.
9. Carta de manifiesto de conflicto de interés.
10. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una

antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.30, 2.1.31 y 2.1.40 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016;

11. Constancia de Institución Financiera que acredite la existencia de la cuenta de cheques a favor del PROVEEDOR o PRESTADOR DE SERVICIOS, misma en la que se le realizarán los pagos.
12. Copia legible de la carátula del estado de cuenta más actual a la fecha de formalización del Contrato.
13. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato);
14. En su caso, Convenio de Participación Conjunta o Acta Constitutiva de la nueva empresa.

En el caso de que el Licitante, dentro del plazo establecido, no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60 de la “**LAASSP**” y el “**INP**” podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta económicamente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 46 párrafo segundo de la “**LAASSP**” y así sucesivamente en caso de que, este último, no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento, según lo refiere el precepto legal citado.

3.16 NULIDAD DE ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS.

Los actos, CONTRATOS y convenios que celebre la CONVOCANTE en contravención a lo dispuesto por la “**LAASSP**” serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

3.17 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

“**EL LICITANTE**” deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza **indivisible** expedida por una compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, por un importe del 10% del monto máximo total del contrato sin incluir el I.V.A. a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición del “**INP**”, de conformidad a lo establecido en la fracción II tercer párrafo del artículo 48 de la “**LAASSP**”, el LICITANTE que obtenga fallo favorable de adjudicación en la presente Licitación, deberá entregar la fianza de garantía de cumplimiento, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del Contrato, salvo que la entrega de los bienes o la presentación de los servicios se realice dentro del citado plazo, en el mismo lugar en donde lo haya firmado.

Contratos de \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.) a \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) antes del I.V.A no se requerirá fianza, aún y cuando los tiempos de entrega sean de hasta 90 días naturales.

Cuando el importe adjudicado fluctúe entre \$20,000.01 (VEINTE MIL PESOS 01/100 M.N.) y \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) antes del I.V.A se garantizará a través de cheque de caja o cheque certificado.

Cuando el importe adjudicado rebase los \$100,000.01 el proveedor entregará **FIANZA** con la leyenda que especifique que se otorga plena garantía para todas y cada una de las obligaciones señaladas en el contrato número o fianza expedida por institución mexicana con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en los términos y disposiciones de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a nombre de “**INP**”.

En los casos en que el Contrato principal se le realice alguna modificación en cuanto monto, plazo o vigencia, **la garantía de cumplimiento deberá ajustarse.**

A. APLICA LA GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN O VICIOS OCULTOS.

Conforme a lo establecido en el artículo 53 párrafo segundo de la “**LAASSP**”.

B. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El **INP**, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, devolverá el original de la garantía de cumplimiento y dará a los proveedores su autorización por escrito, para que estos puedan cancelar las garantías correspondientes en el momento en que demuestren plenamente haber cumplido con la totalidad de sus compromisos adquiridos en esta licitación y el contrato, a través del documento expedido por la referida subdirección, que avale el finiquito del saldo por cada contrato.

Para efectos del párrafo anterior, se entiende que una vez finiquitadas las obligaciones estipuladas en los contratos, es un derecho del proveedor solicitar por escrito la liberación de las garantías otorgadas.

3.18 FIANZA

La Póliza de Fianza, deberá contener lo siguiente:

- a) Que la fianza se otorga para garantizar todas las estipulaciones contenidas en el contrato, incluido el pago de daños y perjuicios.
- b) Que la fianza garantiza la entrega total del suministro contratado, en los términos pactados.
- c) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de “**EL INP**”.
- d) En caso de que el convenio modifique el monto del contrato “el prestador” deberá presentar la modificación a la fianza.
- e) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- f) Que la institución afianzadora se somete expresamente a lo preceptuado por los artículos 175 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los artículos 2815 y 2822 del Código Civil Federal.

Cuando los proveedores demuestren causas justificadas y establecidas en la “**LAASSP**” que les impidan cumplir con la entrega total o parcial de las cantidades pactadas en los contratos, el “**INP**” podrá prorrogar el plazo de entrega mediante solicitud por escrito del proveedor solicitando su aplazamiento siempre y cuando adjunte pruebas documentales que demuestren las causales legalmente establecidas.

En caso de estar en el supuesto del párrafo anterior, la garantía quedará automáticamente prorrogada por el mismo tiempo.

La garantía permanecerá en vigor, si es el caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que la autoridad competente dicte resolución definitiva.

A la entrega de la garantía, al proveedor le será sellada y firmada una copia registrando el nombre de la persona que recibe. Con este documento podrá recoger el original del contrato en el Departamento de Adquisiciones.

En caso de que el "INP", con fundamento en el artículo 52 de la "LAASSP", dentro del ejercicio fiscal incremente las cantidades de los bienes solicitados, el proveedor deberá entregar garantía por el incremento, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato modificado.

De no presentar la garantía de cumplimiento en el término señalado por el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP", el "INP", iniciará el procedimiento de rescisión de conformidad con lo establecido en el artículo 98 del reglamento de la "LAASSP", informando a la Secretaría de la Función Pública a través del "OIC" en el "INP", para los efectos previstos por los artículos 59 y 60 de la "LAASSP".

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas

3.19 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS AL PAGO

Las penas convencionales que se aplicarán por atraso en la entrega de los bienes y/o deducciones por incumplimiento en la entrega parcial o deficiente del mismo, conforme a lo establecido en los artículos 53, 53 Bis de "LAASSP", 95, 96 y 97 del "Reglamento" es del 1% por cada día natural de atraso, sobre el valor de los BIENES no entregados oportunamente. La suma de las penas convencionales no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del Contrato.

La pena convencional será calculada y aplicable por el Responsable de Administrar y dar seguimiento al contrato.

3.20 RESCISIÓN DE CONTRATOS.

En los términos del artículo 54 de la "LAASSP", el "INP" rescindirá los contratos en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en los mismos o ante infracciones a cualquiera de los puntos establecidos en esta convocatoria.

Si, transcurrido el tiempo señalado para la entrega de los bienes o el plazo adicional para la sustitución de los mismos, y la entrega de los bienes no se hubiere realizado a satisfacción del "INP", se procederá a rescindir el contrato respectivo.

Con independencia de la forma legal utilizada, cuando el "Proveedor" ceda, total o parcialmente los derechos y obligaciones contenidos en el contrato, el "INP" rescindirá los contratos.

Cuando la autoridad competente declare estado de quiebra, suspensión de pagos o alguna situación que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del proveedor o ponga en duda el abasto al "INP", se rescindirán los contratos.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, el "INP" quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales o rescindirlo, en apego a su facultad potestativa con que cuenta.

En caso de que el "INP" rescinda el contrato, se le podrá adjudicar a la empresa que haya presentado la siguiente propuesta económica más baja de las que participaron en la Licitación, siempre que no exceda del 10% del precio ofertado por la primera y su propuesta se considere solvente.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía será por el monto total de la obligación garantizada de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.14 y con relación a lo dispuesto en los artículos 81 fracción II y 100 párrafo segundo del “**Reglamento**”.

De conformidad con el Art. 77 de la “**LAASSP**”, las partes podrán presentar ante la “**SFP**”, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato.

NOTA: En los **casos de Convenios de Participación Conjunta** deberá presentarse el acuse a que hace referencia el Punto 10 (del apartado anterior denominado Contrato), por cada uno de los obligados en dicha propuesta; así como el escrito de Estratificación de Empresa señalado en el punto 8, a fin de considerar lo establecido en la normatividad de la materia.

3.21 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

Con fundamento en el artículo 52 de la “**LAASSP**” el “**INP**”, podrá incrementar hasta en un 20%, la cantidad de los bienes originalmente solicitados, siempre y cuando sea dentro del ejercicio fiscal en el que se firmó el contrato.

Las fechas de entrega de las cantidades adicionales de bienes, serán determinadas por el “**INP**” y comunicadas a los proveedores oportunamente.

3.22 TERMINACIÓN ANTICIPADA

“**EL INP**” se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para él, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la adquisición de los bienes originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para la convocante y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante reembolsará a “**PROVEEDOR**”, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

3.23 PRÁCTICAS MONOPÓLICAS Y CONCENTRACIONES.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que la CONVOCANTE determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o la CONVOCANTE podrán hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

3.24 INFRACCIONES Y SANCIONES.

Conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de las Infracciones y sanciones, Capítulo Único de la “**LAASSP**” y Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único de su “**Reglamento**”.

3.25 PROTOCOLO DE ACTUACION EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Acuerdo por el que se expide el “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el

Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, así como su modificación dada a conocer por el mismo medio el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

De conformidad con lo previsto en el Anexo Primero, numeral 6 de la Sección I, denominado “Reglas Generales para el Contacto con Particulares”, así como en el Anexo Segundo, denominado “Manifiesto que podrán formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” en sus numerales 2, 3, 4 y 6 del Protocolo, las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate, lo siguiente:

Numeral 6 de la Sección I

a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el Portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga www.gob.mx/sfp, e indicar la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (19 de febrero de 2016).

b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; y esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:

I. Contrataciones públicas

II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y

III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga www.gob.mx/sfp

c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y,

d) Que tienen derecho de presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

Anexo Segundo numerales 2, 3, 4 y 6

1. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.
2. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:

Integrantes del consejo de administración o administradores;

- b) Director general, gerente general, o equivalentes;
 - c) Representantes legales, y
 - d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.
3. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
- I. Contrataciones públicas;
 - II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp , siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

Por lo anterior se les hace una cordial invitación a los particulares, seán personas físicas o morales, a que presenten por medio de su representante legal el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp , así mismo a que consulten el Acuerdo por el que se expide el “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, en la pagina de la Secretaría de la Función Pública.

3.26 SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.

Cualquier situación no prevista en la Convocatoria podrá ser resuelta por la CONVOCANTE apegándose a la legislación y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera, la CONVOCANTE estará facultada para realizar las consultas que estime necesarias a la “SFP”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de Economía, con base en las atribuciones conferidas a éstas.

3.27 CONTROVERSIAS.

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en Título Sexto de de la “LAASSP” y al Capítulo Primero del Título Sexto de su “Reglamento”, así como a los Lineamientos y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

APARTADO IV REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR QUIEN DESEEN PARTICIPAR

En atención a lo previsto por los artículos 29, fracción XV de la “LAASSP” y 39 fracción IV de su “Reglamento”, se hace del conocimiento a los LICITANTES, que los requisitos que deben **cumplir y cuyo incumplimiento afecta la solvencia de su PROPOSICIÓN**, además de los establecidos como características del Anexo Técnico; y, por tanto, motivan su desechamiento.

4.1 INDICACIONES

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el **Apartado VI** de esta Licitación, en la hora señalada en el calendario de eventos del **Apartado III, punto 3.3 a través de CompraNet**.
- b) Cumplir con todos los requerimientos señalados en la presente convocatoria.
- c) Los requisitos solicitados se utilizarán para comprobar la legalidad de su documentación y que la descripción de los servicios ofertados sean acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas de acuerdo con el **ANEXO TÉCNICO**, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Licitación.

4.2 REQUISITOS INDISPENSABLES

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el **apartado VI. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta**, son:

Documentación Legal y Administrativa

- a) Escrito de facultades suficientes para comprometerse e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, **Anexo 3**;
- b) Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica los licitantes deberán proporcionar copia simple del acta constitutiva y/o poder notarial y en su caso las modificaciones estatutarias) así como el escrito establecido en el **Anexo 4**;
- c) Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse de los supuestos de los artículos 50 y 60 de **“La LAASSP” Anexo 5**;
- d) Declaración de integridad, en **Anexo 6**;
- e) Carta de Aceptación;
- f) Escrito de Estratificación de la empresa, en caso de ser MIPYME. **Anexo 8**;
- g) Para el caso del Fabricante;
- h) Para el caso del Distribuidor;
- i) Para los distribuidores (carta de respaldo del fabricante), **Anexo 9**;
- j) Grado de Contenido Nacional, **Anexo 10** y
- k) Manifiesto de Nacionalidad Mexicana.

Propuesta Técnica

- a) Propuesta técnica, **Anexo 11**;
- b) Formato del Resultado de la Evaluación Técnica, **Anexo 12**;
- c) Cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, **Anexo 13**;
- d) Modelo de formato de constancia de entrega de muestras, **Anexo 14**;
- e) Modelo de formato de constancia de entrega de Análisis de Laboratorio de la Tela y el Calzado , **Anexo 15**; y
- f) Ficha técnica, **Anexo 16**.

Propuesta Económica

- a) Propuesta económica, **Anexo 17** y
- b) Sostenimiento de precio.

APARTADO V
CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES
SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el artículo 36 segundo párrafo de la “LAASSP” y 51 del “Reglamento”, así como al “Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, así como las consideraciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública el pasado 9 de enero de 2012, la presente Licitación para la **Adquisición de Vestuario, Uniformes y Equipo de Protección para el ejercicio fiscal 2018**, se adjudicará bajo el criterio **binario**, conforme al Capítulo Segundo de la Licitación Pública, artículo 51 del “Reglamento”

En esta modalidad, la adjudicación se hará al LICITANTE cuya **oferta resulte solvente**, porque **cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos** establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso la proposición hubiera **ofertado el precio más bajo**, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en la convocatoria a la licitación pública para la integración de las propuestas técnicas y económicas.

La aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley será procedente en aquellos casos en que la convocante no requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo. El Área contratante deberá justificar la razón por la que sólo puede aplicarse el criterio de evaluación binario y no el de puntos o porcentajes o de costo beneficio, dejando constancia en el expediente del procedimiento de contratación.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

- A.** El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia la fracción XI del artículo 2 de la Ley, o para efectos de lo dispuesto en los incisos b) de la fracción II y a) de la fracción III del artículo 28 o primer y segundo párrafos del artículo 38 de la Ley.

- Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:
- I.** Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:
 - a)** Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
 - b)** En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
 - c)** Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;
 - II.** Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma licitación pública, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:
 - a)** Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación pública que se aceptaron técnicamente;

- b) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
- c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley o, en su caso, el señalado en el segundo párrafo del artículo 38 de la Ley. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

- B. El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XII del artículo 2 de la Ley.

Para calcular cuándo un precio es conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:

- I. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
- II. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
- III. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el porcentaje fijado en las políticas, bases y lineamientos de las dependencias y entidades, el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento, y
- IV. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

La convocante que, en términos de lo dispuesto en este artículo, deseché los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, debiendo incorporar al fallo lo señalado en la fracción III del artículo 37 de la Ley.

5.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez concluido el acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES, el ÁREA CONVOCANTE pondrá las PROPOSICIONES presentadas por los **“LICITANTES”** a disposición del AREA REQUIRENTE y ÁREA TECNICA, para que éstas lleven a cabo la evaluación cualitativa de las mismas, conforme a lo dispuesto en CONVOCATORIA y elaboren el **Dictamen**, el cual deberá especificar la partida que cumplen o no con lo solicitado en la CONVOCATORIA y las **causas sobre el desechamiento** de aquellas partidas que no aprobaron la evaluación, considerando que la documentación correspondiente a las condiciones legales, será evaluada por el área que designe la CONVOCANTE.

El resultado de todo lo anterior, servirá como base a la CONVOCANTE para la elaboración del dictamen a que se refiere el artículo 36 Bis de la **“LAASSP”** y, para la emisión del fallo a que se refiere el artículo 37 de la **“LAASSP”**.

Si resultare un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los siguientes supuestos:

- a) Se dará preferencia a las empresas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales según lo estipulado en el artículo 36 Bis penúltimo y último párrafo de la **“LAASSP”** y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del **“Reglamento”**.
- b) En el caso, subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el **“INP”** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna o recipiente transparente, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del **“LICITANTE”** y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se

determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del “Reglamento”.

5.3 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desechará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR	CAUSA EXPRESA DE DESECHAMIENTO	CONSIDERACIONES
<p>Es indispensable que los licitantes presenten todos y cada uno de los documentos solicitados como obligatorios en el Apartado VI, de la presente Convocatoria.</p>	<p>La falta de presentación de alguno del(os) documentos obligatorios conforme al Apartado VI.</p>	<p>No se desechará la propuesta cuando falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.</p>
<p>Los documentos obligatorios contengan todos los puntos señalados para verificar conforme a los Apartados V y VI, de la presente Convocatoria.</p>	<p>La omisión de alguno o algunos de los puntos que serán objeto de evaluación, conforme a los Apartados V y VI de la presente Convocatoria.</p>	
<p>Los documentos que integran la propuesta técnica y económica deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada (FIEL), que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, lo cual permita dar plena validez jurídica a los documentos que se transmiten por dicho sistema, así como proporcionar confianza y seguridad tanto a las convocantes como a los licitantes.</p> <p>Cuando Se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, con forme a lo previsto en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónica de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.</p>	<p>La falta de la Firma Electrónica Avanzada y en el caso de los licitantes extranjeros la falta del medio de identificación que le genera el sistema.</p>	

La proposición del LICITANTE deberá contener la propuesta técnica y económica, así como la ficha técnica, muestra y análisis de laboratorio para verificar las características de los bienes requeridos.	La proposición del LICITANTE que no contenga la propuesta técnica y/o la económica, la ficha técnica, muestra y análisis de laboratorio se considera que afecta la solvencia de la propuesta ya que no se podrá verificar las características de los bienes requeridos.	
La ficha técnica.	Si no corresponde la descripción, presentación u otros aspectos de la documentación presentada en su propuesta con respecto al anexo técnico.	
Para las Muestra	La falta de presentación en la fecha y hora señalada para ese efecto. Si no contiene la etiqueta en la cual se pueda verificar la composición, así como las características técnicas con forme al anexo técnico. Si no se apegan a la muestra física que proporcione el INP.	
Entrega de Análisis de laboratorio para prendas y calzado.	Expedido por un Laboratorio Acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditamiento (E.M.A) Antigüedad máxima de expedición de tres meses previos a la publicación de la convocatoria. Si no corresponden las características técnicas solicitadas con forme al anexo técnico. La falta de presentación en la fecha y hora señalada para ese efecto.	
El LICITANTE deberá aceptar la corrección que haga la Convocante, cuando exista un error en su propuesta económica, siempre y cuando no	No se entregue el escrito (manifestación de la voluntad) donde acepte la corrección del error en la propuesta económica, siempre y cuando sea firmado	

<p>se modifiquen los precios unitarios. (Dicha situación deberá realizarse mediante escrito dirigido a la Convocante y señalando expresamente su aceptación)</p>	<p>por la persona legalmente facultada para ello.</p>	
<p>La información que integre el LICITANTE en su propuesta técnica o económica será congruente entre sí o con el Anexo Técnico.</p>	<p>Se considera como causa de desechamiento, porque afecta sustancialmente la solvencia de la propuesta cuando:</p> <p>a) Entregue sólo su propuesta técnica y no así la económica, o viceversa.</p> <p>b) En su propuesta técnica esté señalada alguna partida y en la propuesta económica no aparezca ofertada o viceversa, esta partida será desechada.</p> <p>c) Cuando la información que proporcione en su propuesta técnica o económica no sea congruente entre sí, o con el Anexo Técnico, la partida será desechada.</p>	
<p>Es indispensable que la proposición técnica presentada por el Licitante (o su Representante legal), cumpla expresa y claramente, todas y cada una de las especificaciones de las partidas en que participa o requisitos técnicos solicitados en el Anexo Técnico de la Convocatoria y las que se deriven de las respectivas aclaraciones, así como el idioma solicitado.</p>	<p>La omisión de alguna de las especificaciones de las partidas en que participa o requisitos técnicos solicitados, o bien, la imprecisión o falta de claridad entre las especificaciones o requisitos técnicos solicitados con relación a los ofertados presentar la propuesta en un idioma diferente al español.</p>	
<p>Los documentos que deban contener la leyenda BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.</p>	<p>Se omite incluir el manifiesto "Bajo Protesta de Decir Verdad" y será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones Jurídicas.</p>	

<p>Los documentos que presente el LICITANTE deberán ser precisos, claros y legibles.</p>	<p>La imprecisión o falta de legibilidad o claridad en los documentos solicitados, así como en las especificaciones técnicas que impidan la comprobación de la información requerida en la Convocatoria.</p>	
<p>Es indispensable que en los procedimientos de contratación que se lleven a cabo a través de medios electrónicos, los Licitantes (o su Representante legal) presenten conforme a los términos y condiciones establecidas en la presente Convocatoria, la manifestación ACEPTACIÓN a que hace alusión el Numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.</p>	<p>La falta de presentación de la manifestación de ACAPTACIÓN y que la proposición no haya podido ser abierta por causas ajenas a la convocante.</p>	<p>No se desechará la proposición si la manifestación de ACEPTACIÓN no se presenta dentro del término establecido y la proposición pudo aperturarse sin ningún problema.</p>
<p>Es indispensable que el Licitante (o su Representante legal) presente toda la documentación que integra su proposición debidamente foliada en todas y cada una de las hojas que lo integren. Al efecto, se deberá numerar de manera individual la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue.</p>	<p>La carencia total de folio de la proposición.</p>	<p>En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos solicitados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no se desechará la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con la información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, tampoco se desechará la proposición.</p>
<p>Cuando se utilice el criterio de evaluación binario, será indispensable que la propuesta económica del Licitante se encuentre dentro de los rangos de precios convenientes y aceptables.</p>	<p>Si al evaluar la propuesta económica ésta se ubica dentro de los rangos de precios no convenientes y no aceptables.</p>	
<p>Es indispensable que la propuesta económica del Licitante contenga las</p>	<p>Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes</p>	<p>Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes</p>

operaciones aritméticas y de cálculo correctas, tomando como base el precio unitario Si no existe congruencia entre propuesta técnica, económica y el anexo técnico se desechará. Que contenga el I.V.A. desglosado, conforme a las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando aplique	solicitados y no se afecte el precio unitario, y el licitante no acepte las correcciones. Que no exista congruencia entre la propuesta técnica, económica y el anexo técnico. Que NO contenga el I.V.A. desglosado, conforme a las disposiciones legales vigentes.	solicitados, siempre y cuando no afecte el precio unitario, y el licitante acepta las correcciones a que haya lugar.
--	--	--

5.4 OTRAS CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

- a) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta Convocatoria, sus anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b) Cuando la autoridad facultada compruebe que el licitante se encuentra en algunos de los supuestos a que refieren los artículos 50 y 60 de la “**LAASSP**”.
- c) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la Licitación.
- d) Cualquier violación a la “**LAASSP**” y a su “**Reglamento**” o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
- e) Cuando la propuesta técnica y económica carezcan de la **Firma Electrónica** del representante legal o de la persona facultada para ello, según lo indicado en el numeral 3.12 de la presente convocatoria.
- f) Si el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante no corresponde a la prestación de los servicios que se requieren en la presente Licitación.
- g) Si presenta más de una propuesta, alternativa de propuesta o que la propuesta sea condicionada.

5.5 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN, PARTIDA(S).

Con fundamento a lo establecido en el artículo 38 de la “**LAASSP**” y 58 del “**Reglamento**” la CONVOCANTE, procederá a declarar desierta la licitación, partida (s) cuando:

- a) Cuando el archivo electrónico en el que se contengan las PROPOSICIONES en el acto de presentación y apertura no puedan abrirse;
- b) Las PROPOSICIONES presentadas no reúnan los requisitos de la CONVOCATORIA;
- c) Sus precios no fueran aceptables o convenientes, conforme a la investigación de precios realizada por el ÁREA SOLICITANTE, y
- d) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Cuando una o varias partidas se declaren desiertas, la CONVOCANTE podrá, sólo respecto a las mismas emitir una nueva convocatoria, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41 fracción VII de la “**LAASSP**”, según corresponda.

5.6 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, POR PARTIDA(S) INCLUIDOS EN ÉSTA(S).

Con fundamento a lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 38 de la “**LAASSP**”, la CONVOCANTE podrá cancelar una licitación, partida(s) por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera se podrá

cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los BIENES, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio para “EL INP”, sin embargo, podrá interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la “LAASSP”.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partida(s), deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los LICITANTES

APARTADO VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA (Obligatorio)

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **firmada electrónicamente** por lo que su presentación es obligatoria, la falta de algunos de los documentos solicitados como obligatorios será motivo de descalificación.

6.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

La Documentación Legal y Administrativa deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal, así como el nombre del mismo**) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.9 Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación.

No. de Documento	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo (Apartado VIII)	Particularidades
1	<p>ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE E INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.</p> <p>El LICITANTE para intervenir en el acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES deberá presentar escrito libre, preferentemente en papel membretado, en el que su firmante (representante legal) manifieste “Bajo Protesta de Decir Verdad”, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.</p>	<p>Artículo 29, fracción VI de la LAASSP</p>	<p>Se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenga la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”. 2. Contenga la manifestación de que el representante legal cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada e intervenir en el acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES. 3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo 	3	Obligatorio

<p style="text-align: center;">2</p>	<p>ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA</p> <p>El LICITANTE o sus representantes con el objeto de acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, deberán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, Bajo Protesta de Decir Verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición, y en su caso, firmar el Contrato respectivo, mismo que deberá contener los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Del Licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y 2. Del representante legal del Licitante: 3. Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas la facultad para suscribir las propuestas. Asimismo, de forma opcional, correo electrónico. 	<p><i>Artículo 29, fracción VII de la LAASSP y 48, Fracción V de su REGLAMENTO</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contenga la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”. 2. El representante legalmente para ello, cuenta con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el Contrato respectivo. 3. Contenga el Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio del Licitante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios. 4. Del representante legal, los datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas. 	<p style="text-align: center;">4</p>	<p style="text-align: center;">Obligatorio</p>
---	--	--	---	--------------------------------------	--

<p>3</p>	<p>MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.</p> <p>Que la persona física o moral Licitante, manifieste que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.</p> <p>Que el escrito deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La declaración por parte del licitante o su Representante Legal, de que éste no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP. 2. Incluya la manifestación Bajo Protesta de decir Verdad. 	<p><i>Artículo 29, Fracción VIII de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso e) de su REGLAMENTO.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La declaración por parte del Representante Legal del Licitante, de que éste no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP. 2. Incluya la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”. 3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo 	<p>5</p>	<p>Obligatorio</p>
<p>4</p>	<p>DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</p> <p>Que la persona física o maral Licitante declare que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del INP induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.</p> <p>Que el escrito deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La declaración por parte del licitante o su Representante Legal, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; 2. Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; 	<p><i>Artículo 29, Fracción IX de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso f) de su REGLAMENTO.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La declaración de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. 2. La manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”; 3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo 	<p>6</p>	<p>Obligatorio</p>

<p>5</p>	<p>MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR Y DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</p> <p>El LICITANTE deberá presentar debidamente firmado por las partes el Convenio de Participación Conjunta, debiendo adjuntar al mismo los formatos establecidos en los Anexos 5 y 6 de la presente CONVOCATORIA.</p> <p>Aquellos licitantes que no se encuentren dentro del convenio de participación conjunta, deberá de presentar el documento con la leyenda marca de agua “No aplica”</p>	<p>Artículo 39, Fracción VI, inciso j) del REGLAMENTO de la LAASSP.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El documento corresponda al Modelo de Convenio de Participación Conjunta, 2. Este debidamente firmado por las partes, y 3. Cada empresa participante adjunte debidamente firmados y requisitado los formatos correspondientes a los Anexos 5 y 6. 	<p>7</p>	<p>Voluntario</p>
<p>6</p>	<p>CARTA DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN.</p> <p>Que las personas físicas o morales que participen a través de medios remotos de comunicación manifiesten que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al INP.</p> <p>NOTA IMPORTANTE:</p> <p>La CARTA DE ACEPTACIÓN deberá ser enviada a más tardar diez minutos antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas Gubernamentales en la Plataforma de CompraNet 5.0, dentro del apartado Mensajes de la Unidad Comprador.</p> <p>Se tomará como hora de recepción la que registre dicho sistema.</p> <p>El escrito deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La declaración por parte del licitante o su Representante Legal de que acepta que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por 	<p>Numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La palabra acepto. 2. La declaración por parte del licitante o su Representante Legal de que acepta que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al INP”. 3. La hora del mensaje del correo electrónico a través del cual fue enviada, sea como término máximo diez minutos de dar inicio al acto de presentación y apertura de proposiciones. 4. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo 	<p>Escrito Libre</p>	<p>Obligatorio</p>

	<p>tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría</p> <p>2. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo.</p>				
7	<p>ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN</p> <p>Que el licitante o su representante legal acredite cuál es su nivel de estratificación empresarial conforme al FO-CON-14.</p> <p>Que el escrito contenga:</p> <p>En caso de documento emitido por el LICITANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> Se verificará que el escrito (FO-CON-14) contenga firma autógrafa por parte del Representante Legal del Licitante. Contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad" Indique el nivel de estratificación empresarial al que corresponde. Se verificará que el escrito contenga los requisitos solicitados en el Anexo 8 que se encuentra en la relación de anexos a presentar en el procedimiento de contratación <p>En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía</p> <ol style="list-style-type: none"> Se verificará que el documento se encuentra a nombre del Licitante, e Indica el nivel de estratificación del Licitante. <p>Aquellos licitantes que no se encuentren dentro de la estratificación de MIPYMES, deberá de presentar el documento con la leyenda marca de agua "No aplica"</p>	<p>Artículo 36 bis de la LAASSP, 34 y 39, fracción VI, inciso h) del Reglamento y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeña y medianas empresas en su tercera sección emitidas por la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de junio de 2009</p>	<p>En caso de documentación emitido por el LICITANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> Se verificará que el escrito (FO-CON-14) contenga La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada por parte del licitante o su Representante Legal. Contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad. Indique el nivel de estratificación empresarial al que corresponde. Se verificará que el escrito contenga los requisitos solicitados en el Anexo 8 <p>En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía</p> <ol style="list-style-type: none"> Se verificará que el documento se encuentra a nombre del Licitante, e Indica el nivel de estratificación del Licitante. 	8	<p>Obligatorio para los LICITANTES que, al encontrarse en un empate, deseen tener preferencia al (las) persona (s) del sector de micro, pequeñas y medianas empresas.</p>
8	<p>PARA EL CASO DEL FABRICANTE.</p> <p>El licitante o su representante legal deberá presentar escrito libre, a través del cual manifieste BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que cuenta en la o las partidas (deberá de manifestar las partidas a las que le aplica) con la capacidad de producción y distribución suficiente para cumplir</p>		<p>En el escrito se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad", Debera de manifestar la o las partidas que oferta 	Escrito libre	Obligatorio para los Fabricantes

	<p>convenientemente con la entrega de los insumos establecida por el INP como garantía de suministro oportuno y adecuado, en la presente convocatoria.</p> <p>Aquellos licitantes que no sean FABRICANTES deberán presentar escrito libre, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal, a través del cual manifieste, que no aplica a su representada.</p>		<p>3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal, así como el nombre del mismo</p>		
9	<p>PARA EL CASO DEL DISTRIBUIDOR.</p> <p>El licitante o su representante legal deberá presentar escrito libre, a través del cual manifieste BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que cuenta con la capacidad de distribución suficiente para cumplir convenientemente con la entrega de los insumos establecida por el INP como garantía de suministro oportuno y adecuado, en la presente convocatoria.</p> <p>Aquellos licitantes que no sean DISTRIBUIDORES deberán presentar escrito libre, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal, a través del cual manifieste, que no aplica a su representada.</p>		<p>1. Que contenga la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”,</p> <p>2. Debera de manifestar la o las partidas que oferta</p> <p>3. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal, así como el nombre del mismo</p>	Escrito libre	Obligatorio para los distribuidores
10	<p>PARA LOS DISTRIBUIDORES CARTAS DE APOYO DEL FABRICANTE.</p> <p>El licitante o representante legal deberá de presentar debidamente requisitado el formato de carta de respaldo de quien sea el fabricante, bajo protesta de decir verdad y con firma autógrafa del mismo, en la que este manifieste respaldar la proposición técnica que presente en e la(s) partida(s) que participe.</p> <p>El escrito deberá contener:</p> <p>1. Señalar de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, solicitados en el Anexo 9 (Nombre del representante legal o persona que cuenta con la facultad para comprometer a la empresa, nombre de la empresa, domicilio en donde se encuentra su planta de producción, número de la partida(s) que respalda el fabricante, descripción corta, presentación, cantidad máxima y país de origen).</p>		<p>Que el documento:</p> <p>1. Este firmado en forma autógrafa por el representante legal del fabricante.</p> <p>2. Que contenga la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”,</p> <p>3. Señalar de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, solicitados en el Anexo 9 (Nombre del representante legal o persona que cuenta con la facultad para comprometer a la empresa, nombre de la empresa, domicilio en donde se encuentra su planta de producción, número de la partida(s) que respalda el fabricante,</p>	9	Obligatorio para los distribuidores

	<p>2. Contenga la firma autógrafa del Representante Legal del fabricante o titular del Registro Sanitario.</p> <p>3. Verificará que exista congruencia de la información vertida en los Registros Sanitarios, (se deberá llenar el Anexo 9) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</p> <p>(Será suficiente con una sola carta por fabricante, indicando la partida(s) que otorga el respaldo)</p>		<p>descripción corta, presentación, cantidad máxima y país de origen)</p> <p>4. Verificará que exista congruencia de la información vertida en su propuesta (se deberá llenar el Anexo 9) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</p>		
11	<p>GRADO DE CONTENIDO NACIONAL</p> <p>Conforme a las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obra pública, que celebren las dependencias y entidades de la Administración pública Federal, de conformidad a lo previsto en el artículo 14, 28 de la LAASSP y 35, 39 fracción VI, inciso b) del "Reglamento".</p>	<p>Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obra pública, que celebren las dependencias y entidades de la Administración pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2010</p>	<p>Se verificará que dicho documento contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre o razón social del LICITANTE 2. No. del procedimiento de contratación. 3. Que contenga la manifestación de que deberá permitir la verificación de lo manifestado en el punto anterior, de conformidad a lo previsto en el artículo 28 de la LAASSP. 4. Que contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad". 5. Que señale el contenido de integración nacional por lo menos del (65%). 6. Que se utilice firma autógrafa digitalizada o firma electrónica avanzada por la persona facultada legalmente para ello. 	10	Obligatorio
12	<p>MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA</p> <p>El licitante o su representante legal deberán presentar escrito, a través del cual manifieste BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD. Tratándose de personas físicas que es de nacionalidad mexicana, para personas morales fue constituida bajo las leyes mexicanas y</p>	<p>Artículo 35,39, fracción VI, inciso b) del "Reglamento"</p>	<p>Se verificará que dicho documento contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre o razón social del LICITANTE 2. No. del procedimiento de contratación. 3. Que senale la nacionalidad. 	Escrito libre	Obligatorio

	que tiene su domicilio en el territorio nacional.		<ol style="list-style-type: none"> 4. Que contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad". 5. Que se utilice firma autógrafa digitalizada o firma electrónica avanzada por la persona facultada legalmente para ello. 		
--	---	--	--	--	--

6.1.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

La Propuesta Técnica deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal, así como el nombre del mismo**) de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

13	<p>PROPUESTA TÉCNICA.</p> <p>Que el licitante o su representante legal acredite que oferta la(s) partida(s) por los que dice participar, conforme a los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, así como sus respectivas especificaciones, características o requisitos técnicos solicitados dentro del Anexo Técnico de la Convocatoria, y en su caso, las respectivas juntas de aclaraciones.</p> <p>El escrito deberá establecer lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indique la partida por el que participa la persona física o moral Licitante; 2. Señale de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, especificaciones o características técnicas solicitados en el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo 11 de las partidas en que desea participar (número de partida, descripción, cantidad, fabricante, marca, presentación y país de origen), y deberán ofertar las cantidades mínimas y máximas en las que participe. 3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del 		<p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indique la partida por el que participa el licitante o su representante legal; 2. Señale de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, especificaciones o características técnicas solicitados en el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo 11 respecto de las partidas en que desea participar (número de partida, descripción, cantidad, fabricante, marca, presentación y país de origen), y deberán ofertar las cantidades mínimas y máximas en las que participe. 3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición 	11	Obligatorio
-----------	--	--	---	----	-------------

	<p>Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición técnica.</p> <p>4. Verificará que exista congruencia de la información vertida en el Anexo 11 (se deberá llenar el Anexo 11 por cada partida que participe) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</p>		<p>técnica.</p> <p>4. Verificará que exista congruencia de la información vertida en el Anexo 11, (se deberá llenar el Anexo 11 por cada partida que oferte) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.</p>		
14	<p>FORMATO DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA.</p> <p>Que la persona física o moral Licitante, deberá de presentar el documento el cual se acredita la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en el anexo técnico de la convocatoria con forme al FO-CON-11</p> <p>El escrito deberá establecer lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indique la partida por el que participa la persona física o moral Licitante; 2. Señale de manera clara y precisa la descripción completa de la partida solicitado con forme al Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo 12 respecto de la partida (número de partida, descripción, cantidad máxima y marca), las demás columnas son llenadas por el área requirente ó área técnica. 3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en cada una de las hojas. 4. Verificará que exista congruencia de la información vertida en el Anexo 12 (se deberá llenar el Anexo 12 por cada partida ofertada) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria y que este documento sea presentado por partida. 		<p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indique la partida por el que participa el licitante o su representante legal; 2. Señale de manera clara y precisa la descripción completa de la partida solicitado conforme al Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo 12 respecto de la partida (número de partida, descripción, cantidad máxima y marca), las demás columnas son llenadas por el área requirente ó área técnica. 3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en cada una de las hojas. 4. Verificará que exista congruencia de la información vertida en el Anexo 12, (se deberá llenar el Anexo 12 por cada apartida) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria. 5. Que se encuentre requisitado hasta donde le corresponde al Licitante. 	12	Obligatorio

<p>15</p>	<p>MANIFIESTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS</p> <p>Que el licitante o su representante legal, acredite que los bienes, servicios o insumos que oferta dan cumplimiento a las Normas solicitadas en la Convocatoria.</p> <p>Del manifiesto:</p> <p>a) Contenga firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.</p> <p>b) Señale expresamente que los bienes o servicios que oferta dan cumplimiento a las normas requeridas.</p> <p>c) Indique el número y denominación de la norma.</p>	<p>Artículo 31 del REGLAMENTO de la LAASSP.</p>	<p>Del manifiesto:</p> <p>a) Contenga firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.</p> <p>b) Señale expresamente que los bienes o servicios que oferta dan cumplimiento a las normas requeridas.</p> <p>c) Indique el número y denominación de la norma.</p>	<p>13</p>	<p>Obligatorio</p>
<p>16</p>	<p>MODELO DE FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE MUESTRAS</p> <p>El Licitante deberá de integrar en su propuesta la constancia de la entrega de Muestras, debidamente referenciados a la partida que corresponda con forme al anexo técnico.</p>		<p>Se verificará:</p> <p>Que la constancia que integre en su propuesta se cotejará con la copia que resguarda el área requirente.</p> <p>Que dicha constancia esté debidamente firmada por el Servidor Público señalado para ese efecto.</p> <p>Que dicha constancia esté sellada hasta un día previo al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.</p>	<p>14</p>	<p>Obligatorio</p>
<p>17</p>	<p>MODELO DE FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE ANÁLISIS DE LABORATORIO DE LA TELA Y EL CALZADO</p> <p>El Licitante deberá de integrar en su propuesta la constancia de la entrega de los análisis de Laboratorio expedido por la E.M.A, debidamente referenciados a la partida que corresponda con forme al anexo técnico.</p>		<p>Se verificará:</p> <p>Que la constancia que integre en su propuesta se cotejará con la copia que resguarda el área requirente.</p> <p>Que dicha constancia esté debidamente firmada por el Servidor Público señalado para ese efecto.</p> <p>Que dicha constancia esté sellada hasta un día previo al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.</p>	<p>15</p>	<p>Obligatorio</p>
<p>18</p>	<p>FICHA TÉCNICA, deberá de integrar en su propuesta, las cuales deberán de contener la siguiente información en el vestuario y uniformes: nombre de la prenda, dimensiones, tela, composición,</p>		<p>Para la ficha técnica</p> <p>1. Que la ficha técnica corresponda(n) con las características y</p>	<p>16</p>	<p>Obligatorio</p>

	<p>confección, tipo de hilo, tipo de genérico o tejido, tipo de ligamento, peso, encogimiento, solidez al lavado, solidez a la luz, formación de pilling, etiqueta; para el calzado casual: diseño, marca, país de origen, corte, punta, bullón, forro, ojete, plantilla, suela, costuras, planta, sistema de fabricación, etiqueta; para el calzado de protección: tipo protección, marca, país de origen, presentación, rango de tallas, tratamientos especiales, tamaño de lote, modelo, elementos de construcción, corte, forro, puntera, concha metatarsal, inserto para la resistencia a la penetración, planta, plantilla, suela, sistema de fabricación, sistema de montaje, sistema de ensuelado, etiqueta; esto de conformidad a la NOM-113-STPS-2009.</p>		<p>especificaciones técnicas del(os) bien(es) ofertado(s) y solicitado(s).</p> <p>2. Que la ficha técnica contenga información en donde se advierta en el vestuario y uniformes: nombre de la prenda, dimensiones, tela, composición, confección, tipo de hilo, tipo de genérico o tejido, tipo de ligamento, peso, encogimiento, solidez al lavado, solidez a la luz, formación de pilling, etiqueta; para el calzado casual: diseño, marca, país de origen, corte, punta, bullón, forro, ojete, plantilla, suela, costuras, planta, sistema de fabricación, etiqueta; para el calzado de protección: tipo protección, marca, país de origen, presentación, rango de tallas, tratamientos especiales, tamaño de lote, modelo, elementos de construcción, corte, forro, puntera, concha metatarsal, inserto para la resistencia a la penetración, planta, plantilla, suela, sistema de fabricación, sistema de montaje, sistema de ensuelado, etiqueta.</p>		
--	---	--	---	--	--

6.1.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

La Propuesta Económica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.9** Forma de presentar la propuesta de esta convocatoria; por lo que la falta de este será motivo de descalificación.

19	<p>PROPUESTA ECONÓMICA.</p> <p>Que la persona física o moral Licitante acredite que oferta económicamente</p>		<p>Que el documento:</p> <p>1. Indique la(s) partida(s) que</p>	17	Obligatorio
-----------	--	--	---	----	-------------

	<p>la(s) partida(s) por los que dice participar, conforme a los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación.</p> <p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indique la(s) partida(s) por el que participa la persona física o moral Licitante; 2. Señale de manera clara y precisa la descripción del bien ofertado, la cantidad solicitada en el anexo técnico y el precio unitario por cada uno de ellos. 3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Licitante o Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición económica. 4. Que exista congruencia entre lo ofertado y la propuesta técnica, anexo técnico y las modificaciones derivadas de las aclaraciones. 5. Que contenga el I.V.A. desglosado conforme a las disposiciones legales aplicables en caso de que aplique. 		<p>participa la persona física o moral Licitante;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Señale de manera clara y precisa la descripción del bien ofertado, la cantidad solicitada en el anexo técnico y el precio unitario por cada uno de ellos. 3. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Licitante o Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición económica. 4. Que exista congruencia entre lo ofertado y la propuesta técnica y/o el anexo técnico y las modificaciones derivadas de las aclaraciones. 5. Que contenga el I.V.A. desglosado conforme a las disposiciones legales aplicables en caso de que aplique. 		
20	<p>SOSTENIMIENTO DE PRECIO.</p> <p>El Licitante o representante legal, deberá de presentar un escrito que los precios que oferta en su propuesta económica tendrán vigencia hasta el término de su contrato.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que en el escrito manifieste que los precios que oferta en su propuesta económica tendrán vigencia hasta el término de su contrato. 2. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Licitante o Representante Legal 	Escrito libre	Obligatorio

6.1.3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA.

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la propuesta presentada por el licitante, o su omisión no será motivo de descalificación es la siguiente:

- a) Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
- b) Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o

Cedula Profesional.

6.2 INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROPOSICIONES

Elaborar sus PROPOSICIONES por escrito, en idioma **ESPAÑOL**, preferentemente en papel membretado del LICITANTE.

Las PROPOSICIONES deberán abarcar el 100% del volumen de los BIENES (por partida requeridos, según lo indicado en la CONVOCATORIA.

Evitar tachaduras y enmendaduras.

Los LICITANTES deberán cumplir, en su caso, con las licencias, autorizaciones y/o permisos señalados la CONVOCATORIA.

Para el caso de la propuesta económica, deberá considerarse entre otros aspectos lo siguiente:

- a. Los precios cotizados deberán cubrir los costos de los BIENES, así como gastos inherentes a la entrega, impuestos, seguros, fianzas, derechos, licencias, fletes, empaques, carga, descarga y cualquier otro que pudiera presentarse.
- b. Cotizar en **PESOS MEXICANOS**.
- c. Establecer **precios fijos durante la vigencia del CONTRATO** considerando que la cotización deberá presentarse hasta centavos.
- d. Cuidar que las operaciones aritméticas realizadas sean correctas en los importes unitarios y totales.

APARTADO VII DOMICILIO PARA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES

La inconformidad deberá presentarse en la Secretaría de la Función Pública a ubicadas en el edificio identificado con el No. 1735, de la Av. de los Insurgentes Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón en la Ciudad de México o a través de CompraNet, así como a través del Órgano Interno de Control en **"DEL INP"** ubicado en Avenida Insurgentes Sur 3700 letra "C". Colonia Insurgentes Cuicuilco. Delegación Coyoacán. C.P. 04530 Ciudad de México, o enviar a través de CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx contra los actos del procedimiento de la licitación, en los términos y plazos establecidos en los Artículos 65, 66 y demás aplicables de **"LA LAASSP"**.

APARTADO VIII FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ANEXO TÉCNICO.

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Licitación, serán verificados en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo al Formato 1.

LOS FORMATOS DE LOS ANEXOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

**RELACIÓN DE ANEXOS A PRESENTAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
FORMATO 1**

“Señalar con una “X” según corresponda

Documento	Anexo No.	Denominación	PRESENTO		No. De hoja o folio.
			SI	NO	
Documentación Legal o Administrativa.					
1	3	Escrito de facultades para comprometerse e intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones			
2	4	Escrito de Acreditación de la Personalidad Jurídica			
3	5	Manifiesto de no existir impedimento para participar			
4	6	Declaración de Integridad			
5	7	Modelo de Convenio de Participación Conjunta			
6		Carta de Aceptación			
7	8	Escrito de Estratificación de MIPYMES			
8		Para los fabricantes escrito que cuentan con la capacidad de producción y distribución.			
9		Para los distribuidores escrito que cuentan con la capacidad de distribución			
10	9	Para los distribuidores cartas de apoyo del fabricante.			
11	10	Grado de contenido nacional.			
12		Manifestación de nacionalidad mexicana.			
PROPUESTA TÉCNICA					
13	11	Propuesta técnica			
14	12	Formato del resultado de la evaluación técnica			
15	13	Manifestación del cumplimiento de normas			

16	14	Modelo de formato de constancia de entrega de muestras			
17	15	Modelo de formato de constancia de análisis de laboratorio de la tela y el calzado.			
18	16	Fichas técnicas			
PROPUESTA ECONÓMICA					
19	17	Propuesta Económica			
20		Sostenimiento de precio			

ANEXO 1
ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Licitación Pública nombre y número _____
Yo, _____ (Nombre) _____ representante de _____ manifiesto
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD mi **interés** por participar en la presente LICITACIÓN; y que los datos
aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados

DATOS DEL LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio. -		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos: (Optativo)	Fax: (Optativo)	
Correo electrónico: (Optativo)		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva y los datos de su inscripción de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio: Fecha:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Descripción del objeto social:		
Relación de accionistas. -		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del comercio):		

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, RFC, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó y los datos de su inscripción de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:	

(lugar y fecha)

(firma)

<p>Nota: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato. En caso de licitantes extranjeros, la información solicitada en este formato deberá ajustarse a la documentación equivalente, considerando su nacionalidad y de conformidad a las disposiciones aplicables.</p>

ANEXO 2
A N E X O ACLARACIÓN DE DUDAS

CIUDAD DE MÉXICO A ___ DE _____ DEL 201__

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
Presente.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, NOS PERMITIMOS SOLICITAR AL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA, LA ACLARACIÓN DE LAS SIGUIENTES DUDAS
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____

PREGUNTA	RESPUESTA				FECHA	CONTESTO	
	FAVORABLE		NO FAVORABLE			NOMBRE COMPLETO, CARGO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	FIRMA
	SI	COMENTARIOS	NO	MOTIVO O JUSTIFICACIÓN Y EN SU CASO SUS CONSECUENCIAS			
1.- ...							

ATENTAMENTE

_____	_____	_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	CARGO	F I R M A
NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PRESENTARSE POR PREGUNTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE Y PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.		

Instrucciones:

Las preguntas de aclaración deberán ser claras y precisas, en cuanto al numeral o punto específico que requiere sea clarificado.

Tanto el escrito de interés como el formato de aclaraciones deberán ser firmados autógrafamente por la personal legalmente facultada para ello.

ANEXO 3

**ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE
E INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Ciudad de México a ____ de _____ del 201__

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Presente.

Yo _____, representante legal de la empresa

_____, manifiesto **BAJO PROTESTA DE**

DECIR VERDAD, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mí representada, para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas del procedimiento de contratación relativo a: (señalar el número de Licitación Pública que corresponda)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

ANEXO 4

ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Yo, _____ (Nombre) _____ manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**; que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE); suscribir las PROPOSICIONES y en su caso el Contrato respectivo; documentos relacionados con el procedimiento de contratación correspondiente a la (Licitación Pública, indicando el nombre y número respectivo)

DATOS DEL LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio. -		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva y los datos de su inscripción de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio: Fecha:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Descripción del objeto social:		
Relación de accionistas. -		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que la protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del comercio:		

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, RFC, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó y los datos de su inscripción de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:	

(lugar y fecha)

(firma)

<p>Nota: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato. En caso de licitantes extranjeros, la información solicitada en este formato deberá ajustarse a la documentación equivalente, considerando su nacionalidad y de conformidad a las disposiciones aplicables.</p>

ANEXO 5

MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México a ____ de _____ del 201__

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Presente.

(Nombre de la persona facultada legalmente) _____, con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga. Declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento, no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los artículos **50 y 60 antepenúltimo** párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo que manifiesto para los efectos correspondientes del procedimiento de contratación de la (Licitación Pública, señalando denominación y número)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nota: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.

**ANEXO 6
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México a ____ de _____ del 201__

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Presente:

(Nombre del representante legal) _____, en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____. Declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto Nacional de Pediatría induzcan o alteren las evaluaciones de las PROPOSICIONES, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, lo que manifiesto para los efectos correspondientes del procedimiento de contratación de la (Licitación Pública, señalando denominación y número)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nota: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.

**ANEXO 7
MODELO DE CONVENIO
EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [_____] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [_____] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA (LICITACIÓN PÚBLICA) NÚMERO [_____] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE: _____, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. Declara la compañía [_____]:
- I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [__] de [____] de [_____], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- I.2. Que el señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- I.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:
- | | | |
|-----------|----------------|---------------|
| Calle: | No. | Colonia: |
| Ciudad: | Código Postal: | Estado y País |
| Teléfono: | Fax: | E-Mail: |

- II. Declara la compañía [_____]:
- II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [__] de [____] de [_____], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.2. Que el Señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle:	No.	Colonia:
Ciudad:	Código Postal:	Estado y País
Teléfono:	Fax:	E-Mail:

III. Las Partes declaran:

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 44, Fracción II de su REGLAMENTO, y la Sección correspondiente de la Convocatoria de la Licitación.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la (Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas _____ número [_____], referente a la adquisición o contratación de servicios de _____

SEGUNDA. Partes de los BIENES que cada compañía se obliga a prestar.

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

I. La Compañía [_____] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [_____] materia del Contrato.

II. La Compañía [_____], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [_____] materia del Contrato.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

TERCERA. Domicilio común. Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

Calle: No. Colonia:
Ciudad: Código Postal: Estado y País
Teléfono: Fax: E-Mail:

CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [_____], a través de su representante legal, Señor [_____], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario

Para que actúe ante el Instituto Nacional de Pediatría en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la Licitación Pública Internacional referida y los que de ella se deriven.

QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada. Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del Contrato que se celebre con motivo de la (Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) _____ número [_____], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante la Secretaría de Salud del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

[SEXTA: Nueva compañía. *En caso de resultar favorecidas por el fallo de la Licitación, las Partes constituirán una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el Contrato. La sociedad que constituyan para ese efecto tendrá la siguiente estructura de capital y administración:*

(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]

SÉPTIMA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo. Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del Contrato la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el Contrato que se celebre con el Instituto Nacional de Pediatría, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el Contrato en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito del Instituto Nacional de Pediatría; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta al Instituto Nacional de Pediatría la proposición conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito del Instituto Nacional de Pediatría.

OCTAVA. Ley aplicable y tribunales competentes. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las Leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos, y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de [_____] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [__] días del mes de [_____] de 20[___].

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

ANEXO 8
MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN
DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)
FO-CON-14

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7) _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (8) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

_____ (9) _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa
7	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
8	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

ANEXO 9
FORMATO DE CARTA RESPALDO DE QUIEN SEA EL FABRICANTE
A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA
(CARTA EN ORIGINAL, PAPEL MEMBRETADO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL FABRICANTE)

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Licitación Pública _____
PRESENTE.

El suscrito _____ **(Nombre)** _____, en mi calidad de **(representante legal o persona que cuenta con facultades para comprometer a la empresa)** _____ **(nombre o razón social del fabricante)** _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que apoyo el 100% de la propuesta técnica que presente **(nombre o razón social del distribuidor)** _____ y me obligo a respaldar en tiempo y forma de los bienes objeto de ésta licitación.

Asimismo, certifico que nuestra planta de producción ubicada en **(indicar dirección, municipio y estado)**, posee la capacidad técnica e infraestructura para producir y entregar en los plazos previstos, las cantidades de los bienes que en su caso le sean adjudicados al licitante **(nombre o razón social del distribuidor)** _____, como se detalla en el siguiente cuadro:

Partida	Clave Institucional	Descripción (corta)	Presentación		País de Origen
			Unidad de medida (presentación)	cantidad máxima	
1					
2...					

Así mismo, acepto a presentar las especificaciones técnicas de calidad, métodos de prueba, así como sustancias de referencia y los estudios de estabilidad acelerada y a largo plazo, así como la validación de métodos de prueba de los bienes que se ofertan, en el momento que se requiera.

Por otra parte, manifiesto que los productos enlistados anteriormente cumplen lo establecido en la en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y a falta de éstas, de acuerdo a las especificaciones técnicas como fabricante.

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICAN

ANEXO 10

EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 8 PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

_____ de _____ de _____ (1)

_____(2)_____
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. ____(4)___ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los bienes que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida ____ (6) _____, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contará(n) con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el **65%***, o __ (7) ___% como caso de excepción reconocido en la Regla 11 o 12 de las citadas Reglas.

De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

ATENTAMENTE

(8)

* Este porcentaje deberá adecuarse conforme a los incrementos previstos en la Regla 5 de las presentes Reglas:

A partir del 27 de junio de 2012	65%
----------------------------------	-----

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 8 DE ESTE INSTRUMENTO

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Establecer el porcentaje correspondiente a las excepciones establecidas en las reglas 11 o 12.
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

ANEXO 11
MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA
 PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a ____ de _____ del 201___. Instituto Nacional de Pediatría Subdirección de Recursos Materiales Departamento de Adquisiciones Presente. Con relación a la Licitación Pública _____ (nombre y número) _____, me permito ofertar lo siguiente:	Hoja No. __ de ____
---	------------------------

PARTIDA	CLAVE INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	FABRICANTE	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA (PRESENTACIÓN)	PAÍS DE ORIGEN
1								
2								
3...								

Nota 1: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE

NOTA: ESTE FORMATO DEBE LLENARSE A RENGLÓN SEGUIDO HACIENDO MENCION UNICAMENTE LAS PARTIDAS RESPECTIVOS QUE OFERTE Y ADECUARSE CUANDO SE TRATE DE CANTIDADES DETERMINADAS.

ANEXO 12
INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

FORMATO DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA (Fo-con-11)

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE _____ DEL 201__.

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. _____, ME PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE PROPUESTA TÉCNICA EN REPRESENTACIÓN DEL LICITANTE: _____.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA (PRESENTACIÓN)	MARCA	PARA LLENADO EXCLUSIVO DEL INP					
					CUMPLE		MOTIVO O JUSTIFICACIÓN Y EN SU CASO SUS CONSECUENCIAS	FECHA	DICTAMINÓ	
					SI	NO			NOMBRE COMPLETO, CARGO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	FIRMA
1										

PARTIDA	NUMERO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO SOLICITADO	CUMPLE		MOTIVO
			SI	NO	
			1		
		MUESTRAS			
		ANALISIS DE LABORATORIO			
		FICHA TÉCNICA			

 NOMBRE DEL REPRESENTANTE

 CARGO

 FIRMA

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PRESENTARSE POR PARTIDA EN PAPEL MEMBRETAD DEL LICITANTE Y PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

Nota: la parte sombreada en color verde es para el llenado exclusivo del INP

ANEXO 13
MODELO DE MANIFIESTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a ____ de _____ de 201__.

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Presente.

El que suscribe _____, representante legal de la empresa _____, manifiesto que la(s) partida(s) que a continuación se enlistan, objeto de la contratación de la licitación pública número _____ para la adquisición de _____, dan cumplimiento a las siguientes normas:

Partida	Norma Número	Denominación
1	NORMA NMX-A-004/1- INNTEX-2009 NOM-004-SCFI-2006	Industria del Vestido-Batas-parte 2-Servicio médico administrativo-especificaciones Información comercial-Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa
5		
9...		

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO 14

MODELO DE FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE MUESTRAS

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a ____ de _____ de 201__.

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Presente.

El que suscribe _____, representante legal de la empresa _____, manifiesto que la(s) partida(s) que a continuación se enlistan, objeto de la contratación de la licitación pública número _____ para la adquisición de _____, corresponden a las muestras presentadas:

No PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN DEL I.N.P. (AREA USUARIA)
1	BATA 80/20 POLIESTER ALGODON	PIEZA	1	SI () NO ()
2				SI () NO ()
5..				SI () NO ()

**NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO AUTORIZADO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS:	
SELLO DE LA RECEPCIÓN:	

Nota: la parte sombreada en color verde es para el llenado exclusivo del INP

ANEXO 15

MODELO DE FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE LOS ANÁLISIS DE LABORATORIO DE LA TELA Y EL CALZADO

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a ____ de _____ de 201__.

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Presente.

El que suscribe _____, representante legal de la empresa _____, manifiesto que la(s) partida(s) que a continuación se enlistan, objeto de la contratación de la licitación pública número _____ para la adquisición de _____, corresponden a los análisis de laboratorio presentados:

No PARTIDA	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN DEL I.N.P. (AREA USUARIA)
1,2,3	BATA 80/20 POLIESTER ALGODON	SI () NO ()
4		SI () NO ()
6...		SI () NO ()

**NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO AUTORIZADO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ANÁLISIS DE LABORATORIO:	
SELLO DE LA RECEPCIÓN:	

Nota: la parte sombreada en color verde es para el llenado exclusivo del INP

ANEXO 16

MODELO DE FORMATO DONDE DEBERÁ DE MANIFESTAR E INCLUIR LA(S) FICHA(S) TÉCNICA(S)

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a ____ de _____ de 201__.

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
Presente.

El que suscribe _____, representante legal de la empresa _____, manifiesto que la(s) **(señalar el número de la(s) partida(s))**, objeto de la contratación de la licitación pública número _____ para la adquisición de _____, corresponde la(s) ficha(s) técnica(s) que se encuentran integradas en dicho documento.

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 17
PROPUESTA ECONÓMICA**

Ciudad de México, a ____ de _____ del 201 ____. Instituto Nacional de Pediatría Subdirección de Recursos Materiales Departamento de Adquisiciones Presente. Con relación a la Licitación Pública _____ (nombre y número) _____, me permito ofertar lo siguiente:	Hoja No. __ de ____
--	---------------------

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PAÍS DE ORIGEN	MARCA	FABRICANTE	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDICA (PRESENTACIÓN)	PRECIO OFERTADO EN MONEDA NACIONAL		
								PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL MÍNIMO	IMPORTE TOTAL MÁXIMO
1							\$			
4										
5...										
								SUBTOTAL		
								I. V. A.		
								TOTAL		

Atentamente
_____ Nombre de la persona facultada legalmente
_____ (Cargo en la empresa)
_____ (Firma)

Nota 1. La CONVOCANTE no pagará importe alguno diferente a los consignados en esta proposición económica.
 2. En caso de que el contrato sea con cantidades determinadas, adecuar el formato.

ANEXO 18 "MODELO DE CONTRATO"

Instituto Nacional de Pediatría INP-830420-3F7 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Proveedor Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Teléfono: _____ Fax: _____ e-mail: _____ Banco: _____ Cta. Bancaria: _____ R.F.C.: _____ Representante _____ Firma _____		Efectuar Entrega en Unidad destinataria de los artículos		Condiciones de Pago Procedimiento de Adquisición	
CONTRATO Hoja _____ No. del Contrato 2014		Requisición No. Acuerdo del C.A.A. y S.		Partida/Procesos LEY ARTICULO FRACCION INCISO LAASSP		No de Procedimiento y Fecha de Fallo	
RENGLÓN CLAVE DESCRIPCIÓN DE BIENES		CANTIDAD PRESENTACIÓN		P. U. PRECIO TOTAL M.N.		TOTAL	
Jefe del Departamento de Adquisiciones		Subdirector de Recursos Materiales		Director de Administración		IVA TOTAL DEL CONTRATO PESOS 0/100 M.N.	

MODELO DE CONTRATO

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL INP" QUE:

El Instituto Nacional de Pediatría(INP), es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que rige su organización y funcionamiento según lo dispuesto por la Ley de los INPs Nacionales de Salud, publicada en el D.O.F. el 26 de mayo del 2000; y que para el ejercicio de sus funciones, en los términos de lo establecido puede realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera para la prestación de los servicios a su cargo, la representación recae en el Director General, quien delega sus funciones para la celebración del presente, el Representante Legal y Titular de la Dirección de Administración, cuyo nombre aparece en el anverso y reverso de este instrumento, señalando como su domicilio el número 3700 "C" de la Avenida de los Insurgentes Sur, Colonia Insurgentes Cuicuilco, en la Ciudad de México, C.P. 04530.

II. DECLARA "EL PROVEEDOR":

Es una sociedad y/o persona moral legalmente constituida, de acuerdo a las leyes mexicanas y no se encuentra en estado de quiebra o suspensión de pagos, ni intervenida judicial o administrativamente y está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y patrimoniales, no encontrándose en los supuestos del Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; contando con los elementos propios y suficientes a que hacen mención los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, y cuyo Registro Federal de Contribuyentes. Y domicilio se indican al anverso del presente, y que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir este contrato.

En mérito de lo anterior, las partes sujetan su compromiso a la forma, términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del contrato consiste en el suministro a "EL INP", por parte de "EL PROVEEDOR" de los insumos (bienes) insertos el presente contrato, **los cuales deberán de cumplir con las Normas Nacionales e Internacionales que apliquen.**

Queda expresamente entendido que los bienes a suministrar por "EL PROVEEDOR" serán de calidad óptima, conforme a lo establecido por las normas oficiales nacionales e internacionales según la licitación materia de la adjudicación.

La caducidad de los bienes que entregue el "PROVEEDOR" en el Almacén General será por un mínimo de seis meses, acompañado por una carta compromiso de canje de los bienes que garanticen un periodo adicional de seis meses.

SEGUNDA.- Los insumos (bienes) objeto de este contrato, el precio de cada bien, y la cantidad de los insumos se describen pormenorizadamente en este instrumento; Las fechas, lugares, horarios y condiciones de entrega, se establecen en el "calendario" que, firmado por las partes, corre agregado a este instrumento como si a la letra se insertase.

TERCERA.- El suministro a cargo de "EL PROVEEDOR", se llevará a efecto según lo previsto en las cláusulas de este contrato y la convocatoria del procedimiento que dieron origen a la adjudicación de este instrumento, así como las especificaciones y recomendaciones que estime pertinentes "EL INP".

CUARTA.- La cantidad a pagar se cubrirá, tomando en cuenta los bienes entregados por "EL PROVEEDOR" de acuerdo a lo establecido en este contrato y en su propia propuesta económica o cotización.

En razón a lo anterior y por tratarse de un contrato de cantidades determinadas, "EL INP" cubrirá a "EL PROVEEDOR", por concepto de los servicios materia de este instrumento, un monto de \$ (PESOS /100 M.N.) las cantidades antes indicadas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

Las cantidades a pagar se cubrirán, tomando en cuenta los bienes entregados por "EL PROVEEDOR" en el mes inmediato anterior.

La(s) exhibición(es) correspondiente(s) se realizará(n) por "EL INP" en el domicilio indicado en su Declarando Octavo mediante cheque bancario o mediante transferencia electrónica bancaria, según el caso, a más tardar dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes y conforme a los procedimientos establecidos por "EL INP", atendiendo a sus disposiciones internas.

QUINTA.- La cantidad que se cubrirá a "EL PROVEEDOR", se pagará en moneda nacional, y compensará a éste por materiales, insumos, transporte, fletes, embalaje, envase, salarios, honorarios, organización, dirección técnica propia, administración, prestaciones sociales y laborales a su personal, las obligaciones que el propio "PROVEEDOR" adquiriera, y todos los demás gastos que se originen como consecuencia de este contrato, así como su utilidad, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

SEXTA.- Los precios unitarios pactados, se consideran fijos durante la vigencia del presente contrato, en razón de lo cual no podrán incrementarse por ninguna causa.

Dicha vigencia comprenderá a partir del día _____ y hasta el _____, inclusive.

SÉPTIMA.- Para el caso de que "EL PROVEEDOR" haya recibido pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes a "EL INP", de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA.- "EL INP" dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones al contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, de acuerdo a lo establecido por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando "EL PROVEEDOR", demuestre la existencia de causas justificadas que le impida cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en este contrato, "EL INP" podrá modificarlo mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato, de acuerdo lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, después de evaluar los razonamientos y elementos probatorios que aporte "EL PROVEEDOR".

NOVENA.- "EL INP" a través de la persona o personas que designe al efecto, tendrá la facultad de supervisar en todo tiempo, la forma de cumplimiento de "EL PROVEEDOR" y dará a éste por escrito las especificaciones y recomendaciones que estime pertinentes, mismas que "EL PROVEEDOR" queda obligado a atender, a la brevedad.

De igual modo "EL INP" queda facultado para verificar la calidad de los bienes objeto del suministro, ya sea por sí (servidor público responsable de administrar el contrato) o a través de las personas físicas o morales que designe al efecto. Los resultados de las verificaciones realizadas serán notificados a "EL PROVEEDOR", mismo que se obliga a adoptar las medidas necesarias para suministrar bienes de óptima calidad de acuerdo a las normas oficiales nacionales o internacionales según el tipo de licitación y en su caso, para reponer los bienes que no cumplan con la calidad requerida, sin que ello pueda originar incremento en el precio pactado en el contrato, aceptando "EL PROVEEDOR", **desde este momento, que hasta en tanto no se cumpla con la entrega de los bienes materia del presente contrato, estos no se tendrán por recibidos, atendiendo al calendario de entrega de ser el caso.**

DÉCIMA.- Para efecto de este contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar y emplear insumos y materiales de calidad óptima, transporte en condiciones adecuadas, personal especializado y en cantidad suficiente, así como para el caso de requerirlo, elaboración, laboratorios, maquinaria, equipo, envase y embalaje idóneos y de conformidad con las normas oficiales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que este contrato se suscribe en atención a que "EL PROVEEDOR" cuenta con el personal y los recursos necesarios propios para el cumplimiento del contrato.

Así mismo, manifiesta contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la prestación del servicio materia de este contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- “EL INP” con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el séptimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, designa como responsables de Administrar y verificar el cumplimiento de los contratos y la calidad de los servicios contratados, al C. _____ Cargo _____., quien tendrán la facultad de supervisar en todo tiempo, la forma de cumplimiento de “EL PROVEEDOR” y dará a éste por escrito las especificaciones y recomendaciones que estime pertinentes, mismas que “EL PROVEEDOR” queda obligado a atender a la brevedad.

DÉCIMA SEGUNDA.- “EL PROVEEDOR”, como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo del suministro a que se refiere el presente contrato, será respecto de éste, el único responsable de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten; “EL PROVEEDOR” conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de él o de “EL INP”, sea cual fuere la naturaleza del conflicto.

Por lo anterior “EL PROVEEDOR” acepta que “EL INP” deducirá de los pagos a los que tenga derecho “EL PROVEEDOR”, el monto de cualquier pago derivado de laudo firme ordenado por las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje, con motivo de los juicios laborales instaurados en contra de “EL INP” y/o “EL PROVEEDOR” por cualquiera de las personas antes mencionadas.

“EL PROVEEDOR” se compromete a sacar en paz y a salvo a “EL INP” de cualquier reclamación que con motivo del presente contrato pretendiese su personal, pagando en todo caso los gastos y prestaciones necesarios.

DÉCIMA TERCERA.- “EL PROVEEDOR” vigilará que sus trabajadores respeten las disposiciones internas de “EL INP”, cuando con motivo del cumplimiento del contrato accedan a sus instalaciones y bienes.

DÉCIMA CUARTA.- Las obligaciones de carácter fiscal derivadas de las actividades de “EL PROVEEDOR” con motivo del presente contrato, así como las demás que contraiga o se originen con terceros por la misma causa, serán a cargo del mismo. “EL PROVEEDOR” conviene, por lo tanto, en responder de las reclamaciones que cualquier persona presente en contra de él o de “EL INP” por esta causa.

“EL PROVEEDOR” se compromete a sacar en paz y a salvo a “EL INP” de cualquier reclamación que por este concepto intentare cualquier persona, pagando en todo caso los gastos y prestaciones necesarios.

DÉCIMA QUINTA.- “EL PROVEEDOR” garantiza que los bienes a suministrar serán de calidad óptima, en tales términos asume la responsabilidad que resulte por la falta de calidad de los mismos conforme a las normas oficiales ya sea nacionales o internacionales, según el género del procedimiento de adjudicación.

Por lo que, se obliga a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad de los servicios del bien, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

DÉCIMA SEXTA.- “EL PROVEEDOR” asume toda la responsabilidad por violar o transgredir las disposiciones vigentes aplicables o relacionadas con el objeto del contrato, particularmente las inherentes a propiedad intelectual e industrial, infringir derechos sobre patentes, marcas, registros, derechos de autor, cuando con ello resulte perjudicado el interés o derechos de “EL INP”. Por lo que libera en este acto a “EL INP” de cualquier responsabilidad civil, penal, fiscal, mercantil o administrativa.

De igual modo asume la responsabilidad que resulte por violar o transgredir las disposiciones internas de “EL INP” cuando con motivo del contrato acceda a sus instalaciones y bienes.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Le estará estrictamente prohibida a “EL PROVEEDOR”:

- a). Incumplir a los términos y condiciones de este contrato, incluidos su anexo.
- b). Suministrar bienes en mal estado, alterados, contaminados, que no sean de calidad óptima, o que sean de calidad y características distintas a las pactadas.
- c). Emplear en el proceso de los bienes a suministrar, insumos en las condiciones señaladas en el inciso anterior.
- d). Emplear en el envase y embalaje de los bienes a suministrar, materiales no idóneos; que se encuentren en las condiciones señaladas en el inciso b).

- e). *Emplear en el envase y embalaje materiales legalmente prohibidos.*
- f). *Realizar o permitir que su personal realice actos en perjuicio de los bienes de "EL INP" o de las personas que en el mismo se encuentren.*
- g). *Omitir o permitir que su personal omita conductas o hechos en perjuicio de los bienes de "EL INP" o de las personas que en el mismo se encuentren.*
- h). *Ceder, traspasar o en cualquier forma enajenar, total o parcialmente, a título oneroso o gratuito, los derechos y obligaciones de este contrato.*
- i). *En general realizar actos que impliquen contravención a las disposiciones legales y contractuales que norme el cumplimiento del contrato.*

DÉCIMA OCTAVA.- Si por causas imputables a "EL PROVEEDOR" se incumpliere total o parcialmente el suministro de los bienes amparados en el contrato, las partes están de acuerdo en que "EL INP" podrá adquirir los bienes necesarios de cualquier empresa designada a su elección y los gastos adicionales ocasionados así como los daños y perjuicios serán cubiertos por "EL PROVEEDOR" en el domicilio de "EL INP", sin perjuicio de hacerle efectiva la fianza.

DÉCIMA NOVENA.- Las partes convienen en que no habrá responsabilidad alguna en el caso de que el suministro o su recepción no se efectúen por situaciones derivadas del caso fortuito o fuerza mayor.

En cualquiera de los casos mencionados "EL INP" podrá obtener de otras empresas los bienes objeto del contrato, sin ninguna responsabilidad para las partes.

Ante cualquiera de estas eventualidades, las partes acordarán lo conducente a efecto de evitar daños y perjuicios mutuos, así como en contra de terceros, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

VIGÉSIMA.- "EL PROVEEDOR" otorgará a "EL INP" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, una fianza por el diez por ciento del monto total del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el presente instrumento le impone.

La fianza estará vigente hasta que "EL PROVEEDOR" hubiere cumplido con todas y cada una de las obligaciones que se deriven de este contrato.

Las partes acuerdan que la fianza deberá consignar en su texto:

- a) *Que la fianza se otorga para garantizar todas las estipulaciones contenidas en el contrato, incluido el pago de daños y perjuicios.*
- b) *Que la fianza garantiza la entrega total del suministro contratado, en los términos pactados.*
- c) *Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de "EL INP".*
- d) *En caso de que el convenio modifique el monto del contrato "el prestador" deberá presentar la modificación a la fianza.*
- e) *Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.*
- f) *Que la institución afianzadora se somete expresamente a lo preceptuado por los artículos 175 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los artículos 2815 y 2822 del Código Civil Federal.*

En caso de prórroga de la vigencia del contrato, "EL PROVEEDOR" otorgará nueva fianza en los términos de la presente cláusula.

VIGÉSIMA PRIMERA.- "EL PROVEEDOR" será responsable de los daños y perjuicios que cause a "EL INP" o a terceros con motivo de la ejecución del presente contrato, cuando los daños y perjuicio resulten de:

- a). *Su incumplimiento a los términos y condiciones del contrato, incluido su anexo; a lo previsto en las disposiciones que normen el cumplimiento del contrato o a las disposiciones de "EL INP".*
- b). *Suministrar insumos en mal estado, alterados; contaminados, que no sean de calidad óptima o que no sean de la calidad y características pactadas en este contrato.*
- c). *Emplear en el proceso de los bienes a suministrar, insumos en las condiciones señaladas en el inciso anterior.*

- d). *Emplear en el envase y embalaje de los bienes a suministrar, materiales no idóneos; que se encuentren en las condiciones señaladas en el inciso b) de esta cláusula.*
- e). *Emplear en el envase o embalaje materiales legalmente prohibidos.*
- f). *Realizar o permitir que su personal realice actos en perjuicio de los bienes de "EL INP" o de las personas que en el mismo se encuentren.*
- g). *Omitir o permitir que su personal omita conductas o hechos en perjuicio de los bienes de "EL INP" o de las personas que en el mismo se encuentren.*
- h). *Ceder, traspasar o en cualquier forma enajenar, total o parcialmente, a título oneroso o gratuito, los derechos y obligaciones de este contrato.*
- i). *La falta de calidad de los productos suministrados de acuerdo a lo pactado en este contrato.*
- j). *La inobservancia a las especificaciones y recomendaciones que le hubiere dado "EL INP".*
- k). *Actos u omisiones imputables a "EL PROVEEDOR" o al personal que emplee.*

El pago de los daños y perjuicios que resulten lo hará "EL PROVEEDOR" dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la notificación que "EL INP" le haga.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Cuando "EL PROVEEDOR", por causas imputables a él, no preste el servicio y/o suministro con base a lo pactado en el presente contrato, "EL INP" quedará facultado a:

- a) *Dar por terminado el presente contrato, o*
- b) *Penalizarlo cuando tratándose de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento, "EL PROVEEDOR" se obliga a pagar a "EL INP" por concepto de pena convencional el uno por ciento por cada día natural de atraso, sobre el valor del bien o bienes no entregados oportunamente de conformidad con las fechas establecidas en el anexo de este instrumento y se descontara de la facturación correspondiente el importe una vez realizado el suministro, sin rebasar. La suma de las penas convencionales no excederá del monto de la garantía del diez por ciento del valor total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado. En el caso de que "EL PROVEEDOR" sea penalizado en tres ocasiones por incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones del contrato, "EL INP" podrá rescindir administrativamente el contrato.*

Se consideran causales de penalización, además de las anteriormente citadas en forma enunciativa más no limitativa:

- 1) *El atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas en el presente instrumento y su anexo.*
- 2) *Por prestar el servicio con negligencia, impericia, falta de cuidado o vicios ocultos.*

Así mismo, cuando el incumpliendo de las obligaciones de "EL PROVEEDOR" no deriven del atraso mencionado en el inciso b) de esta cláusula, sino por otras causas establecidas en el presente contrato, se podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de contrato tal y como lo establecen las cláusulas Vigésima Tercera, Vigésima Cuarta y demás relativas y aplicables del presente instrumento.

VIGÉSIMA TERCERA.- Las partes convienen en que "EL INP" podrá rescindir administrativamente el presente contrato de acuerdo al procedimiento establecido por el artículo 54 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y lo dispuesto por su Reglamento.

VIGÉSIMA CUARTA.- Las partes convienen en que "EL INP" podrá dar por terminado el contrato anticipadamente, en cualquier momento, por razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio por la Secretaría de la Función Pública, esto es, conforme a lo establecido por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA QUINTA.- "EL INP" podrá suspender temporalmente los efectos del presente contrato dando aviso por escrito con cinco días naturales de anticipación, cuando concurra razones de carácter presupuestal o cualquier otra causa justificada pudiendo activar este contrato toda vez que haya desaparecido las causas de la suspensión temporal, notificando por escrito a "EL PROVEEDOR" la fecha en que deberá reanudar la prestación de los suministros de los bienes, de acuerdo a lo establecido por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SEXTA.- Las partes convienen en que "EL INP", independientemente de lo establecido en las

cláusulas anteriores, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato con el solo requisito de comunicar por escrito a "EL PROVEEDOR", sin necesidad de hacer valer las penas o la rescisión administrativa, pudiendo elegir únicamente la terminación anticipada, ya sea por incumplimiento de éste último a sus obligaciones establecidas en el presente contrato, por razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, ya que se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL INP".

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Las partes convienen en que la rescisión o terminación de este contrato no afectará de manera alguna la validez y exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Las partes están conformes y tienen pleno conocimiento de que la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control en "EL INP", en ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratadas por el "EL INP" se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento o en otras disposiciones aplicables.

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a "EL PROVEEDOR" información y documentación relacionada con el presente contrato, por lo que "EL PROVEEDOR" deberá proporcionar la información que en su momento le requiera las Autoridades antes referidas.

VIGÉSIMA NOVENA.- Siendo este contrato de derecho público, las partes se obligan a sujetarse para su interpretación y cumplimiento con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en todas y cada una de las cláusulas que lo integran, a su(s) anexo(s) que forma(n) parte del mismo, las instrucciones y recomendaciones que por escrito emita "EL INP", así como a los términos, bases, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a las demás normas y disposiciones administrativas, y en general a la legislación federal aplicable, en razón de que los recursos para la adjudicación de este instrumento son federales.

TRIGÉSIMA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación en la Ciudad de México, renunciando a la jurisdicción y competencia que pudiere corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

TRIGESIMA PRIMERA.- De conformidad con el Art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las partes podrán presentar ante la Secretaria de la Función Pública, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato.

TRIGESIMA SEGUNDA.- Cuando los licitantes, infrinjan a las disposiciones de la Ley, serán sujetos a las infracciones y sanciones en los términos de lo dispuesto por los Artículos 59 y 60 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TRIGESIMA TERCERA.- De conformidad con el Art. 81 fracción IV del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la Licitación Pública Nacional y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria.

Leído que fue el contrato, y enteradas las partes de su contenido y alcances, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los días del mes de del año .

POR "EL INP"

POR "EL PROVEEDOR"

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
APODERADO LEGAL.

REPRESENTANTE LEGAL

T E S T I G O S

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA	CVE. SIA	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	27010752	BATA 80/20 POLIÉSTER ALGODÓN. COLOR AZUL INDIGO (PANTONE 19-3928 TPX) PARA CABALLERO. MASA POR UNIDAD DE AREA 171 G/M2. BATA LARGA, CORTE RECTO, CUELLO SPORT CON SOLAPA, CONFECCIONADA EN DOS PIEZAS QUE CIERRAN AL FRENTE, CON CUATRO BOTONES Y BANDA AJUSTABLE CON 2 BOTONES, TRES BOLSAS SUPERPUSTAS DE PARCHÉ DOS EN LA PARTE INFERIOR, CON DOBLADILLO SIMULADO Y PESPUNTE, CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS UNA BOLSA EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA, DOS ABERTURAS VERTICALES EN LOS COSTADOS (PARA LAS BOLSAS DEL PANTALÓN), COLOCADAS DEBAJO DE LA CINTURA Y ALETILLA AL FRENTE, ABERTURA EN LA PARTE INFERIOR TRASERA, CON LOGOTIPO DEL INP. BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO, EL HILO Y LOS BOTONES DEBERÁN SER AL COLOR DE LA TELA.	PZA.	120
2	27010489	BATA 65/35 POLIESTER ALGODÓN COLOR BLANCO PARA CABALLERO, MASA POR UNIDAD DE AREA 199 G/M2, BATA LARGA, CORTE: RECTO, CUELLO: SPORT CON SOLAPA, DELANTERO CONFECCIONADO CON CUELLO Y SOLAPA CUATRO PIEZAS, DOS QUE CIERRAN AL CENTRO CON CINCO BOTONES, DOS ABERTURAS VERTICALES EN LOS COSTADOS (PARA LAS BOLSAS DEL PANTALÓN), COLOCADAS ABAJO DE LA CINTURA, SEIS BOLSAS DE PARCHÉ: CUATRO EN LA PARTE INFERIOR SUPERPUSTAS, A LOS LADOS DEBAJO DE LA CINTURA CON DOBLADILLO SIMULADO Y PESPUNTE EN TODO EL CONTORNO DE AMBAS BOLSAS SON UNIDAS AL COSTADO DE LA BATA EN CADA DELANTERO Y DOS EN LA PARTE SUPERIOR, UNA SUPERPUSTA, CON CORTE DIAGONAL DE MENOR TAMAÑO EN EL DELANTERO IZQUIERDO A LA ALTURA DEL PECHO DE DOBLE ACCIÓN Y SEPARACIÓN PARA LAPIZ Y PLUMA. LLEVA UNA COSTURA Y PESPUNTE EN CADA DELANTERO, QUE DEBE SER COLOCADA DEL HOMBRO A LA BASE, CINCO OJALES EN EL DELANTERO IZQUIERDO Y CINCO BOTONES EN EL DELANTERO DERECHO A LA MISMA ALTURA DE LOS OJALES: ESPALDA: TRES PIEZAS COMPUESTAS DE CANESU, CON ABERTURA EN LA PARTE INFERIOR, EN LA LÍNEA DE LA COSTURA CENTRAL Y UNA ALETILLA TERMINADA EN PICO, DOS PLIEGUES A LA ALTURA DE LA CINTURA, MARTINGALA COCIDA DE UNA SOLA PIEZA FIJO A LOS COSTADOS Y PESPUNTE. MANGA LARGA CON DOBLADILLO, CON LOGOTIPO DEL INP. BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO, EL HILO Y LOS BOTONES DEBERÁN SER AL COLOR DE LA TELA. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.	PZA.	282

3	27010594	<p>BATA 65/35 POLIÉSTER ALGODÓN COLOR BLANCO PARA DAMA, MASA POR UNIDAD DE AREA 199 G/M2, BATA LARGA CORTE: RECTO, CUELLO: SPORT CON SOLAPA, DELANTERO CONFECCIONADO CON CUELLO Y SOLAPA CUATRO PIEZAS, DOS QUE CIERRAN AL CENTRO CON CINCO BOTONES, SEIS BOLSAS DE PARCHE: CUATRO EN LA PARTE INFERIOR SUPERPUESTAS, A LOS LADOS DEBAJO DE LA CINTURA CON DOBLADILLO SIMULADO Y PESPUNTE EN TODO EL CONTORNO DE AMBAS BOLSAS SON UNIDAS AL COSTADO DE LA BATA EN CADA DELANTERO Y DOS EN LA PARTE SUPERIOR, UNA SUPERPUESTA, CON CORTE DIAGONAL DE MENOR TAMAÑO EN EL DELANTERO IZQUIERDO A LA ALTURA DEL PECHO DE DOBLE ACCIÓN Y SEPARACIÓN PARA LAPIZ Y PLUMA. LLEVA UNA COSTURA Y PESPUNTE EN CADA DELANTERO, QUE DEBE SER COLOCADA DEL HOMBRO A LA BASE, ESPALDA TRES PIEZAS COMPUESTAS DE CANESU, CON ABERTURA EN LA PARTE INFERIOR, EN LA LÍNEA DE LA COSTURA CENTRAL Y UNA ALETILLA TERMINADA EN PICO, DOS PLIEGUES A LA ALTURA DE LA CINTURA, MARTINGALA COCIDA DE UNA SOLA PIEZA FIJA A LOS COSTADOS Y PESPUNTE. MANGA LARGA CON DOBLADILLO, CON LOGOTIPO DEL INP. BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO, EL HILO Y LOS BOTONES DEBERÁN SER AL COLOR DE LA TELA. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO</p>	PZA.	544
4	27010580	<p>BATA 50/50 POLIÉSTER ALGODÓN TIPO SARGA COLOR BLANCO PARA CABALLERO, MASA POR UNIDAD DE AREA 190 G/M² BATA LARGA, CORTE: RECTO, CUELLO: SPORT CON SOLAPA, DELANTERO CONFECCIONADO EN CUATRO PIEZAS, DOS QUE CIERRAN AL CENTRO CON CINCO BOTONES, DOS ABERTURAS VERTICALES EN LOS COSTADOS (PARA LAS BOLSAS DEL PANTALÓN), COLOCADA ABAJO DE LA CINTURA, SEIS BOLSAS DE PARCHE: CUATRO EN LA PARTE INFERIOR SUPERPUESTAS, A LOS LADOS DEBAJO DE LA CINTURA CON DOBLADILLO SIMULADO Y PESPUNTE EN TODO EL CONTORNO DE AMBAS BOLSAS Y DOS EN LA PARTE SUPERIOR, UNA SUPERPUESTA, CON CORTE DIAGONAL DE MENOR TAMAÑO EN EL DELANTERO IZQUIERDO A LA ALTURA DEL PECHO LLEVA UNA COSTURA Y PESPUNTE EN CADA DELANTERO, QUE DEBE SER COLOCADA DEL HOMBRO A LA BASE, ESPALDA: TRES PIEZAS COMPUESTAS DE CANESU, CON ABERTURA EN LA PARTE INFERIOR, EN LA LÍNEA DE LA COSTURA CENTRAL Y UNA ALETILLA TERMINADA EN PICO, DOS PLIEGUES A LA ALTURA DE LA CINTURA, MARTINGALA COCIDA DE UNA SOLA PIEZA FIJO A LOS COSTADOS Y PESPUNTE. MANGA LARGA CON DOBLADILLO, CON LOGOTIPO DEL INP. BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO, EL HILO Y LOS BOTONES DEBERÁN SER AL COLOR DE LA TELA. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO</p>	PZA.	238

5	27010581	BATA 50/50 POLIÉSTER ALGODÓN TIPO SARGA COLOR BLANCO PARA DAMA. MASA POR UNIDAD DE AREA 190 G/M ² . BATA LARGA, CORTE: RECTO, CUELLO: SPORT CON SOLAPA, DELANTERO CONFECCIONADO CON CUELLO Y SOLAPA CUATRO PIEZAS, DOS QUE CIERRAN AL CENTRO CON CINCO BOTONES, SEIS BOLSAS DE PARCHÉ: CUATRO EN LA PARTE INFERIOR SUPERPUESTAS, A LOS LADOS DEBAJO DE LA CINTURA CON DOBLADILLO SIMULADO Y PESPUNTE EN TODO EL CONTORNO DE AMBAS BOLSAS SON UNIDAS AL COSTADO DE LA BATA EN CADA DELANTERO Y DOS EN LA PARTE SUPERIOR, UNA SUPERPUESTA, CON CORTE DIAGONAL DE MENOR TAMAÑO EN EL DELANTERO IZQUIERDO A LA ALTURA DEL PECHO DE DOBLE ACCIÓN Y SEPARACIÓN PARA LÁPIZ Y PLUMA.. LLEVA UNA COSTURA Y PESPUNTE EN CADA DELANTERO, QUE DEBE SER COLOCADA DEL HOMBRO A LA BASE, CINCO OJALES EN POSICIÓN HORIZONTAL EQUIDISTANTES COLOCADOS EN EL DELANTERO DERECHO Y CINCO BOTONES EN EL DELANTERO IZQUIERDO A LA MISMA ALTURA DE LOS OJALES; ESPALDA: TRES PIEZAS COMPUESTAS DE CANESU, CON UNA ABERTURA EN LA PARTE INFERIOR, EN LA LINEA DE LA COSTURA CENTRAL CON ALETILLA TERMINADA EN PICO, MARTINGALA COCIDA DE UNA SOLA PIEZA FIJO A LOS COSTADOS Y PESPUNTE. MANGA LARGA CON DOBLADILLO, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA. DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO, ELHILO Y LOS BOTONES DEBER'N SER AL COLOR DE LA TELA. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO	PZA.	187
6	27010639	FILIPINA EN TELA TIPO TERGAL 70/30 POLIESTER ALGODÓN COLOR BLANCO PARA CABALLERO.MASA POR UNIDAD DE AREA: 177G/M ² , MANGA CORTA CON VISTA, CON DOS bolsas AL frente PARTE INFERIOR, y una BOLSA del lado izquierdo PARTE superior, cierre DE PLÁSTICO, CON CINTURÓN SUELTO PARA AJUSTE TERMINADO EN RECTO CON DOS BOTONES, CON DOS PINZAS EN LA ESPALDA MANGA CON DOBLADILLO CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO.. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO	PZA.	45
7	27010857	FILIPINA CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA, COMPOSICIÓN 50/50 POLIÉSTER ALGODÓN, COLOR BLANCO PARA DAMA. masa por unidad de area: 190g/m ² ., MANGA CORTA CON DOBLADILLO, CUELLO SPORT Y SOLAPA, ESPALDA EN TRES CORTES, FRENTE CUATRO PIEZAS, DOS PINZAS A LA ALTURA DEL BUSTO CON CINCO BOTONES, DOS BOLSAS EN CORTE DIAGONAL EN LA PARTE DE ABAJO, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.	PZA.	110

8	27010844	<p>UNIFORME QUIRÚRGICO, FILIPINA DAMA (BLANCO). DELANTERO: CONFECCIONADA EN TEJIDO TAFETÁN 62% POLIÉSTER 35% ALGODÓN, 3% ELASTANO, DE DOS PIEZAS CUELLO EN "V", CON CIERRE PLÁSTICO AL FRENTE, TRES BOLSAS DE PARCHE EN LA PARTE INFERIOR, LA BOLSA DERECHA LLEVA OTRA BOLSA CON CIERRE HORIZONTAL OCULTA. TRASERO: RECTO DE UNA PIEZA CON ABERTURAS A LOS COSTADOS. CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO PANTALÓN (AZUL MARINO PANTONE 193921) CONFECCIONADO EN TELA TAFETÁN COMPSICIÓN 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN. PANTALÓN AZUL MARINO: DELANTERO DE 2 PIEZAS CON JARETA DE LA MISMA TELA A LA CINTURA, CON DOS COSTURAS EN LA PARTE SUPERIOR DEL RESORTE, CON BOLSAS SESGADAS EN AMBOS LADOS CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LAS MISMAS CON REMATES, EN LA BOLSA DERECHA LLEVA UNA CINTA EN FORMA HORIZONTAL DE 5CMS DE ANCHO, 2 BOLSAS DE PARCHE TIPO CARGO CON ESQUINAS SESGADAS, LA BOLSA DERECHA LLEVA OTRA BOLSA MÁS PEQUEÑA INTERNA Y DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO, LA BOLSA DE LA PIERNA IZQUIERDA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS Y REMATE, DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE. TRASERO: DE DOS PIEZAS CON DOS BOLSAS TIPO PARCHE CON EQUINAS SESGADAS Y DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LAS MISMAS. POR LO QUE SE REFIERE AL CUELLO APEGARCE A LA MUESTRA FÍSICA.</p>	CONJUNTO	27
9	27010887	<p>UNIFORME TIPO QUIRÚRGICO COLOR FIUSHA PARA DAMA, CONFECCIONADO EN 52% POLIESTER 48% ALGODÓN. FILIPINA: LARGO A LA CADERA CUELLO EN "V" ALETIILA DE 2 CM. DE ANCHO EN TODO EL CONTORNO DEL CUELLO, FRENTE DE 3 PIEZAS UNA PIEZA CRUZA DEL DELANTERO DERECHO HACIA LA IZQUIERDA EN "V" FORMANDO EL CUELLO HASTA LA ALTURA DE LA CINTURA, UNA MAS CRUZA HACIA SU LADO IZQUIERDO HASTA LA PRIMER PIEZA FORMANDO EL CUELLO EN "V" EL CUELLO CON ENTRETELA FUSIONABLE, UNA PIEZA MAS EN CORTE HORIZONTAL QUE VA DE LA ALTURA DE LA CINTURA HACIA LA PARTE BAJA DE LA BASE, A LA ALTURA DE LA CINTURA LLEVARA UNA CINTA PARA AJUSTE COLOCADA HACIA SU LADO IZQUIERDO HECHA DE LA MISMA TELA LA CUAL ESTA CUBIERTA POR UNA ALETILLA DE 3 CM. DE ANCHO Y PESPUNTE AL FILO, DOS BOLSAS DE PARCHE DE 16.5 CM. DE ANCHO X 17.5 CM. DE ALTO. Y 4 COSTURAS EN EL DOBLADILLO EL CUAL MIDE 2.5 CM. DE ANCHO MANGA CORTA DE UNA SOLA PIEZA Y 4 COSTURAS EN EL DOBLADILLO EL CUAL MIDE 2.5 CM. ESPALDA DE UNA SOLA PIEZA, A LA ALTURA DE LA CINTURA LLEVA UNA ALETILLA DE 3 CM. DE ANCHO Y PESPUNTE AL FILO LLEVA 2 PINZAS PARA DAR FORMA A LA CINTURA COLOCADAS UNA A CADA LADO DE 30 CM. DE LARGO. DOBLADILLO DE 2.5 CM. CON 4 COSTURAS EN TODA LA BASE. ABERTURAS DE 8 CM. EN LOS COSTADOS, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA. DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. PANTALÓN: COLOR FIUSHA COMBINACION, CORTE RECTO CON ELÁSTICO DE DOBLE COSTURA EN LA PARTE TRASERA DE LA CINTURA Y PRETINA AL FRENTE, CINTA PARA AJUSTE DEL PANTALON COLOCADA AL FRENTE, DELANTERO DE 2 PIEZAS, 2 BOLSAS AL FRENTE CON ENTRADA SEMICIRCULAR CON PESPUNTE AL FILO, CONFECCIONADAS DE LA MISMA TELA, EN LA PIERNA IZQUIERDA 1 BOLSA DE PARCHE TIPO CARGO DE 17 CM. DE ALTO POR 17 CM. DE ANCHO Y DOBLADILLO DE 2 CM. UNA BOLSA MAS SOBRE PUESTA DE MENOR TAMAÑO DE 11 CM. DE ALTO POR 8 CM. DE ANCHO CON DOBLADILLO DE 1.5 CM. EN LA PIERNA DERECHA LLEVA 1 BOLSA DE PARCHE TIPO CARGO DE 17 CM. DE ANCHO POR 17 CM. DE ALTO, Y DOBLADILLO DE 2 CM. UNA BOLSA MAS SOBRE PUESTA DE MENOR TAMAÑO DE 11 CM. DE ALTO POR 8 CM. DE ANCHO CON DOBLADILLO DE 1.5 CM. LLEVARA UNA TAPA TIPO CARTERA DE 11 CM. CON CONTACTEL, LARGO PIE A TIERRA.</p>	CONJUNTO	24

10	27010786	<p>UNIFORME TIPO QUIRÚRGICO, COLOR UVA, PARA DAMA CONFECCIONADO EN TELA SARGA 55% ALGODÓN, 42% POLIESTER Y 3% ELASTANO. MASA POR UNIDAD DE AREA: 190G/M2 , FILIPINA MANGA CORTA CON DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE, DELANTERO DE CUATRO PIEZAS, CUELLO EN V, CON DETALLE DE BIES DE 2 CM. DE ANCHO QUE SOBRESALE DEL LADO IZQUIERDO ABAJO DEL BUSTO Y PESPUNTE DOBLE EN EL CONTORNO, CORTE TIPO PRINCESA CON PESPUNTE DOBLE, CON DOS BOLSAS DE PARCHE EN LA PARTE INFERIOR CON DOBLE PESPUNTE, LA BOLSA IZQUIERDA LLEVA UNA CINTILLA DE LA MISMA TELA CON DOS COSTURAS AL CENTRO EN POSICIÓN HORIZONTAL, LA BOLSA DERECHA LLEVA UNA BOLSA MAS PEQUEÑA SUPERPUESTA CON DOBLE PESPUNTE AL CENTRO DE LA MISMA PARA DIVISIÓN, CON UNA CINTILLA EN DIAGONAL UNIENDO LAS DOS BOLSAS AL EXTREMO, CON DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE, TRASERO DE TRES PIEZAS UNIDAS EN AMBOS LADOS CON DOBLE PESPUNTE, CON BIES AL CUELLO DE LA MISMA TELA, CON AVERTURAS A LOS COSTADOS DE 8 CM. Y COSTURAS DE REMATE. CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA. DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. PANTALÓN, DELANTERO DE 2 PIEZAS CON RESORTE A LA CINTURA, CON DOS COSTURAS EN LA PARTE INFERIOR DEL RESORTE, CON BOLSAS SESGADAS TIPO PARCHE EN AMBOS LADOS CON DOBLE PESPUNTE CONTORNO DE LAS MISMAS CON REMATES, EN LA BOLSA DERECHA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MAS PEQUEÑA EN LA PARTE INFERIOR CON DOBLE PESPUNTE EN LOS CONTORNOS Y REMATE, DOS BOLSAS DE PARCHE TIPO CARGO, LA BOLSA DERECHA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON DIVISIÓN Y DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS, CON CINTILLA DE 5 CM. DE ALTO POR 1.3 CM. DE ANCHO DE LA MISMA TELA EN FORMA VERTICAL QUE VA DE LA PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA HACIA LA PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA SUPERPUESTA CON REMATE, LA BOLSA DE LA PIERNA IZQUIERDA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS Y REMATE DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE, TRASERO DE DOS PIEZAS RECTO.</p>	CONJUNTO	30
11	27010889	<p>FILIPINA CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA, COMPOSICIÓN 50/50 POLIÉSTER ALGODÓN, COLOR BLANCO PARA CABALLERO. masa por unidad de area: 190g/m2., MANGA CORTA CON VISTA, CUELLO MAHO, CON 2 BOLSAS EN LA PARTE INFERIOR, 1 BOLSA SUPERIOR LADO IZQUIERDO CON PESPUNTE, CIERRE DE PLASTICO AL FRENTE. ESPALDA CON DOS PINZAS Y BANDA AJUSTABLE FIJA CON UN TABLÓN AL CENTRO Y DOS PINZAS QUE SALEN DE LA BANDA Y TERMINAN EN LA SIZA. CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.</p>	PZA.	130

12	27010858	FILIPINA COLOR AZUL CIELO PARA DAMA CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA COMPOSICIÓN 50% POLIÉSTER, 50% ALGODÓN. MASA POR UNIDAD DE AREA: 190G/M2 , MANGA CORTA CON DOBLADILLO, CUELLO EN SEMICIRCULO CON TERMINACIÓN EN "V", ESPALDA EN DOS CORTES CON BANDA HORIZONTAL ADHERIDA A LO LARGO DE LA ESPALDA, CUATRO TABLONES ABARCANDO LA BANDA DOS POR LADO, DOS PINZAS QUE INICIAN A LA ALTURA DE LA SIZA Y TERMINAN EN LA BANDA; FRENTE DOS PIEZAS, OCHO PLIEGUES PEQUEÑOS CUATRO DE CADA LADO A LA ALTURA DEL HOMBRO CON CINCO BOTONES; TRES BOLSAS EN CORTE DIAGONAL, DOS ABAJO Y UNA EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA; CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.	PZA.	50
13	27010859	FILIPINA COLOR AZUL CIELO PARA CABALLERO CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA 50% POLIÉSTER 50% ALGODÓN. MASA POR UNIDAD DE AREA: 190 G/M2 , MANGA CORTA CON VISTA, CON 2 BOLSAS PARTE INFERIOR, 1 BOLSA SUPERIOR LADO IZQUIERDO, CIERRE DE PLÁSTICO OCULTO, CON CINTURÓN TERMINADO EN PICO SUELTO PARA AJUSTE CON DOS BOTONES, CON DOS PINZAS EN LA ESPALDA EN DOS PIEZAS MANGAS CON DOBLADILLO CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA. DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.	PZA.	145
14	27010860	FILIPINA COLOR AZUL CIELO PARA DAMA CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA 50% POLIÉSTER 50% ALGODÓN. MASA POR UNIDAD DE AREA: 190 G/M2 , MANGA CORTA, CUELLO SPORT CON DOS DOBLADILLOS EN LAS PUNTAS DEL CUELLO CON PESPUNTE, CON 2 BOLSAS PARTE INFERIOR EN DIAGONAL CON DOBLADILLO Y PESPUNTE, ESPALDA EN DOS PIEZAS, CON UNA PINZA DE CADA LADO, EN LA PARTE DELANTERA CUATRO PIEZAS CON UNA COSTURA QUE INICIA A LA MITAD DE LA SIZA HACIA LA PARTE INFERIOR DE CADA LADO, CON CINCO BOTONES DEL LADO IZQUIERDO, CON CINCO OJALES DEL LADO DERECHO, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO, EL HILO Y LOS BOTONES DEBERÁN SER AL COLOR DE LA TELA. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.	PZA.	16
15	27010861	FILIPINA COLOR ROJO, PARA DAMA CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA 50% POLIÉSTER 50% ALGODÓN. .MASA POR UNIDAD DE AREA: 190 G/M2 , MANGA CORTA, PINZAS EN LA ESPALDA CON MEDIO CINTURÓN SUELTO, TRES BOLSAS AMPLIAS UNA A LA ALTURA DEL CORAZÓN Y DOS ABAJO A LOS LADOS. CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.	PZA.	18

16	27010862	UNIFORME QUIRÚRGICO PARA CABALLERO (FILIPINA Y PANTALÓN) COLOR AZUL, PETRÓLEO, CONFECCIONADO EN TELA TIPOSARGA, 50% POLIESTER Y 50% ALGODÓN. MASA POR UNIDAD DE AREA: 190 G/M2, FILIPINA CUELLO V CON TRES BOLSAS, DOS EN LA PARTE INFERIOR Y UNA ESCONDIDA EN LA PARTE INFERIOR DERECHA, ESPALDA DOS PIEZAS, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. PANTALÓN DEL LADO DERECHO 3 BOLSAS UNA EN DIAGONAL Y LAS OTRAS RECTAS, DEL LADO IZQUIERDO UNA BOLSA, RESORTE EN LA CINTURA. ENTRETELA 78.8% VISCOSA Y 21.2% POLIESTER EN VISTAS Y CUELLO.	CONJUNTO	62
17	27010571	CAMISA 65/35 POLIESTER ALGODON MANGA CORTA, AZUL GAZPE, ESPALDA 2 CORTES CON DOBLE BATA Y TABLON DE 1 ½" DE ANCHO, FRENTE DOS PARTES CON UNA BOLSA DEL LADO IZQUIERDO SUPERIOR, ALETILLA CON 7 BOTONES, CUELLO CON BOTON DAWN No. 16, FALDON RECTO, CON LOGOTIPO INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA, DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO.	PZA.	190
18	27010863	FILIPINA COLOR AZUL CIELO PARA CABALLERO CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA COMPOSICIÓN 50% POLIÉSTER, 50% ALGODÓN.MASA POR UNIDAD DE AREA: 190G/M2 , MANGA CORTA CON VISTA, CON 2 BOLSAS PARTE INFERIOR, 1 BOLSA SUPERIOR LADO IZQUIERDO, CIERRE DE PLÁSTICO OCULTO, CON CINTURÓN TERMINADO EN PICO SUELTO PARA AJUSTE CON DOS BOTONES, CON DOS PINZAS EN LA ESPALDA EN DOS PIEZAS MANGAS CON DOBLADILLO CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA. DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.	PZA.	10
19	27010623	CAMISOLA COLOR AZUL MARINO CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA 100% ALGODÓN. MASA POR UNIDAD DE AREA: 327 G/M2, MANGA LARGA CON DOS PINZAS, PUÑO CON BOTON ABERTURA DE 15 CMS. TIPO FLECHA, ESPALDA CON CANESÚ, FRENTE DOS PIEZAS QUE SE UNEN AL CENTRO CON CINCO BOTONES OCULTOS, DOS BOLSAS UNA SIMPLE Y UNA CON CARTERA Y BOTÓN, ALETILLA PORTAHOJAL INICIANDO EN PIE DE CUELLO CON CONTRAPARTE, FALDÓN RECTO, DOBLES COSTURAS EN PUÑOS BATA, BOLSAS Y HOMBROS. CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.	PZA.	166
20	27010882	FALDA COLOR BLANCO CONFECCIONADA EN TELA TERGAL 100% POLIÉSTER. MASA POR UNIDAD DE AREA: 205 G/M2, RECTA CON FORRO EN POLIÉSTER, LA PARTE TRASERA EN DOS PIEZAS, CON CIERRE DE PLÁSTICO, PRETINA DE UNA PULGADA, CON UN BOTON EN LA PARTE TRASERA, EN LA LÍNEA DE LA COSTURA CENTRAL, UNA ALETILLA TERMINADA EN PICO, DOS PINZAS DELANTERAS Y DOS TRASERAS Y BOLSAS UNA DE CADA LADO DE VIVO.	PZA.	22

21	27010694	PANTALÓN COLOR BLANCO PARA CABALLERO CONFECCIONADO EN TELA GABARDINA 100% ALGODÓN. MASA POR UNIDAD DE AREA: 248 G/M2 CORTE RECTO CON 2 BOLSAS A LOS COSTADOS PRETINA CON 7 TRABAS, CIERRE METÁLICO REFORZADO DOS BOLSAS TRASERAS LLEVAN 2 VIVOS Y LAS LATERALES CON VISTA Y PESPUNTE AL FILO, COSTURAS REFORZADAS Y PRESILLADO EN TRUBAS, BOLSAS Y CASCO.	PZA.	146
22	27010695	PANTALÓN COLOR BLANCO PARA DAMA CONFECCIONADO EN TELA GABARDINA, 60% ALGODÓN, 40% POLIÉSTER. MASA POR UNIDAD DE AREA: 255 G/M2, CORTE RECTO 2 BOLSAS, A LOS COSTADOS CIERRE METÁLICO REFORZADO Y ELÁSTICO PARA AJUSTE EN LA CINTURA	PZA.	120
23	27010810	PANTALÓN COLOR AZUL, PARA CABALLERO MEZCLILLA 100% ALGODÓN TIPO LEVIS, MASA POR UNIDAD DE AREA: 327.0 G/M2, RESISTENTE A LA ABRASIÓN, TRACCION, DECOLORACIÓN Y RASGADO, ACABADO SUAVIZADO (PROCESADO), 5 BOLSAS, PRETINA CON 5 TRABAS, CIERRE METÁLICO REFORZADO, COSTURAS REFORZADAS Y PRESILLADO EN TRUBAS, BOLSAS Y CASCO.	PZA.	325
24	27010809	PANTALÓN COLOR AZUL MARINO MEZCLILLA TIPO FUROR PARA DAMA, 96.52% ALGODÓN, 3.48% ELASTANO PARA EVITAR QUE SEAN RÍGIDOS. MASA POR UNIDAD DE AREA: 390.018 G/M2., CINTURA REGULAR, PIERNA AJUSTADA DOS BOLSAS AL FRENTE Y DOS BOLSAS TRASERAS, PRETINA CON CINCO TRABAS CIERRE METALICO REFORZADO, COSTURAS REFORZADAS Y PRESILLADO EN TRUBAS BOLSAS Y CASCO.	PZA.	26
25	27010883	PANTALÓN COLOR NEGRO TIPO FUROR 63% ALGODÓN Y 37% POLIÉSTER PARA CABALLERO CON DOS BOLSAS AL FRENTE TIPO VAQUERO Y DOS EN LA PARTE TRASERA; CIERRE METÁLICO. APEGARSE A LA MUESTRA FÍSICA.	PZA.	155
26	27010595	GORRO BLANCO PARA DAMA 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN, CONFECCIONADO EN TRES PIEZAS LAS CUALES SE UNEN EN LA PARTE DE ATRÁS CON RESORTE DE 1.5 CMS.DE ANCHO.	PZA.	95
27	27010603	GORRO BLANCO PARA CABALLERO, 65/35 POLIÉSTER ALGODÓN, CON DOS CINTAS DE AMARRE DE LA MISMA TELA.	PZA.	124
28	27010686	MANDIL DE LONA PARA HOMBRE COLOR BLANCO, AHULADA REFORZADA, CON CINTAS POSTERIORES EN AMBOS LADOS A LA ALTURA DE LA CINTURA DE 120 x 70.	PZA.	150

29	27010685	MANDIL DE LONA PARA MUJER COLOR BLANCO, AHULADA REFORZADA, CON CINTAS POSTERIORES EN AMBOS LADOS A LA ALTURA DE LA CINTURA DE 90 x 70.	PZA.	110
30	27010650	CHAMARRA TIPO CAZADORA, TELA IMPERMEABLE, COLOR NEGRO, CUELLO BICOLOR GRIS NEGRO, CON GORRO CON CIERRE DE PLASTICO OCULTO, CON FORRO AFELPADO, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO.	PZA.	79
31	27010845	CHAMARRA. PARTE EXTERIOR ROJO 100 % NAYLON Y FORRO AFELPADO. CINTA REFLEJANTE COLOR GRIS DE 2" EN CONTORNO DE PECHO, EN PRETINA, A LO LARGO DE LAS MANGAS Y SOBRE EL CUBRE CIERRE FRONTAL. BOLSA 12X 12 CM CON FUELLES DE 2 CM DE ANCHO EN MANGAS. BOLSAS DE 14X 14 CM CON FUELLE DE 3 CM DE ANCHO A LA ALTURA DEL PECHO. ADICIONALMENTE UNA BOLSA CON CIERRE. BOLSAS DE PARCHE CON TAPA 18X 18 CM CON FUELLE DE 4 CM DE ANCHO, CUENTA CON DEPARTAMENTOS PARA USARLOS COMO HOLSTER, EN LA PARTE INTERNA CUENTA CON UN DEPARTAMENTO PARA ABRIGAR LAS MANOS. CAPUCHA CON FORRO AFELPADO DESMONTABLE. SISTEMA DE AJUSTE DE PUÑOS EN CONTACTEL. FORRO DE CHAMARRA AFELPADO DESMONTABLE. CON LOGOTIPO INP DEL BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO.	PZA.	31
32	27010629	CHALECO. COLOR BLANCO PARA DAMA, TIPO POLAR TRES PIEZAS , CUELLO SPORT, BOLSAS OCULTAS A LOS COSTADOS CERCA DE LA CINTURA, CON VIVOS EN LAS BOLSAS Y HOMBROS, CIERRE DE PLASTICO REFORZADO, AL FRENTE. CON LOGOTIPO BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA VISIBLE A 20 CM DEL HOMBRO, DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO.	PZA.	44

33	S/H	<p>TRAJE COLOR AZUL MARINO LISO, PARA CABALLERO. CONSTA DE: SACO CABALLERO: CUELLO CON TAPA Y BANANA FUSIONADA CON ENTRETELA DE HILO, SE FORRA CON COSTURA DE ZIG ZAG, PARA LA UNION DEL PAÑO, EN EL CENTRO DE LA TAPA DONDE SE ENCUENTRA UNA COSTURA LLEVA UN PESPUNTE DE 1/16 PARA AFIANZAR EL PAÑO, EN EL CUELLO EN LA PARTE DE LA MUESCA SU TERMINACIÓN ES DE UNA MEDIDA DE 1. ¼; DELANTERO: RECTO, SOLAPA ESCUADRA CON PESPUNTE AL FILO, CON UN ANCHO DE 3 PULGADAS BOLSA DE VIVOS DOBLE DE ¼, PARA DAR ESTA MEDIDA SE ATRAVIESA LA PINZA ½ PULGADA ENFRENTE DANDO LA ENTRADA DE 6 ½ HACIA EL COSTADO, PINZA DE PECHO CON MEDIDA DE LARGO DE 8 PULGADAS TERMINADA, CARTERA FUSIONADA, CON UN ANCHO DE 2"1/8 CON UNA ENTRADA DE 6"1/2, CON TERMINACIÓN DE PUNTAS REDONDAS. EL DELANTERO IZQUIERDO LLEVA UNA ALETILLA CON UNA LONGITUD DE 4 1/2 Y UN ANCHO DE 1 PULGADA CON REMATE A LOS EXTREMOS, UN OJAL SIMULADO EN SOLAPA, DEL MISMO LADO, 2 OJALES DE BOTELLA CON UN BOTON DE 32 LINEAS DE PASTA AL MISMO TONO. EN LA PARTE INTERNA CUENTA CON DOS BOLSAS 5" ½ DE CADA LADO, CON DOBLE VIVO DEL COLOR DEL FORRO, LLEVA UNA BOLSA CIGARRERA DE LADO IZQUIERDO EN LA PARTE DE DEBAJO DE 4" CON DOBLE VIVO AL CONTRASTE; CHAPETA FRANCESA EN UNA SOLA PIEZA, CON BIES COLOR PLATA EN DELANTERO DE FORRO. ESPALDA: FORMADA DE DOS PIEZAS, CON DOS ABERTURAS (UNA EN CADA COSTADILLO) Y COSTURA AL CENTRO, ESPALDA DE FORRO LLEVA UN FUELLE AL CENTRO QUE DESVANECE A LA ALTURA DE LA CINTURA PARA DAR AMPLITUD AL CUERPO. MANGA: DE DOS PIEZAS SUPERIOR, INFERIOR CON MARTILLO DE UNA LONGITUD DE 4 PULGADAS. LLEVA 4 OJALES SIMULADOS CON UNA SEPARACION DE 5/8 CON BOTON DE 24 LINEAS DE PASTA DEL MISMO TONO. LLEVA FUSIÓN EN LA PARTE DE LA BOCAMANGA. COSTURA: EN LA COSTURA POR PARTE DE LA TELA VAN CON MAQUINA RECTA, ABIERTAS PLANCHADOS, EN FORRO SOLO VAN CON MAQUINA RECTA Y CARGADAS HACIA EL CENTRO. FORRO: VISTA CON UN FUELLE CON UNA PROFUNDIDAD DE 3/8 A LA ALTURA DE LA SISA. VIVO INTERIOR DE LA TELA DOBLE DE ¼ CON UNA PROFUNDIDAD DE 5 ¼ CON PRESILLA DE MEDIA LUNA A LOS EXTREMOS LA BOLSA ES DE FORRO. LLEVA UN REFUERZO A LA MITAD DEL CUERPO DEL FORRO, CON UN PESPUNTE DE 1/6 EN LA PARTE SUPERIOR, AFIANZANDO A LOS COSTADOS. 100% ACETATO COMPLETO, LAS MANGAS SON COLOR BLANCO CON RAYA NEGRA TIPO BALSAM, CON SOBAQUERA DE FORRO AL CONTRASTE LLEVA UN REFUERZO FUCIONADO CON PELLON A LA MITAD DEL CUERPO DEL FORRO CON UN PESPUNTE DE 1/16 EN LA PARTE SUPERIOR, ESTA AFIANZADO A LOS COSTADOS, INCLUYENDO LA FAJILLA. ENTRETELAS: SE PRESENTAN EN TAPA BANANA DELANTERO Y FAJILLAS COSTADILLO, EN ESPALDA, REFUERZO EN HOMBRO, SISA Y CABEZA DE MANGA. PANTALON CABALLERO: DELANTERO: SIN PINZAS, CON BOLSA DIAGONAL CON VIVO DE 1/16 PRESILLADA EN FORMA HORIZONTAL EN UNO DE LOS EXTREMOS Y CON UNA ENTRADA DE 7 ½, DEBIENDO PRESENTAR VISTA Y CONTRAVISTA DE LA MISMA TELA, ASI COMO AL FILO PESPUNTEADO POR EL INTERIOR, DEBIENDO PRESENTAR EL DELANTERO IZQUIERDO UN PESPUNTE EN FORMA DE "J" DE 1" ¼ DE ANCHO Y UNA PRESILLA VERTICAL EN LA PARTE DE ABAJO, CUENTA CON ½ FORRO DE POLIESTER AL COLOR DE LA TELA EN LA PARTE INTERNA, QUE VA DE LA CINTURA, A LA RODILLA DEL PANTALON TRASERO: BOLSAS TRASERAS UNA DE CADA LADO, DOBLE VIVO DE ¼ CON OJAL DE BOTELLA Y BOTON DE 24 LINEAS, UNA ENTRADA DE 5" ¼ CON PRESILLAS RECTAS, ASI MISMO CADA TRASERO DEBE PRESENTAR UNA PINZA DE FORMA VERTICAL DE 2" ¾ DE LARGO, QUE VA DE LA PRETINA AL CENTRO DE LA BOLSA, ENSANCHE DE 1 PULGADA DE ANCHO. PRETINA: FORRADA CON BIES COLOR PLATA, DE DOS PIEZAS UNIDAS AL CENTRO POR LA PARTE TRASERA, CON UN ANCHO DE 1" ½ EN TODA LA LONGITUD, CON PASE AL FRENTE DE 3" 1/2</p>	TRAJE	53
----	-----	---	-------	----

		<p>CON GANCHO DE METAL Y HOJAL Y BOTON EN EL INTERIOR DE LA MISMA, EN EL INTERIOR CINTA FUSIONABLE EN TODA SU LONGITUD, FORRO INTERIOR DE POQUETIN. EN EL ENCUARTE COLOCAR PAÑAL DE POQUETIN, IGUAL A SUS BOLSAS DELANTERAS, COMO TRASERAS. TRASERA, CON UN ANCHO DE 1" ½ EN TODA LA LONGITUD, CON PASE AL FRENTE DE 3" 1/2 CON GANCHO DE METAL Y HOJAL Y BOTON EN EL INTERIOR DE LA MISMA, EN EL INTERIOR CINTA FUSIONABLE EN TODA SU LONGITUD, FORRO INTERIOR DE POQUETIN. EN EL ENCUARTE COLOCAR PAÑAL DE POQUETIN, IGUAL A SUS BOLSAS DELANTERAS, COMO TRASERAS. TRABAS: DEBERAN SER 6 TRABAS DISTRIBUIDAS EN LA PRETINA CON ENTRETELA CON UN ANCHO DE 3/8 CON UN LARGO DE 2 PULGADAS CON PRESILLA EN LA PARTE SUPERIOR Y LA INFERIOR SUJETADA A LA PRETINA. COSTURAS: TODAS LAS COSTURAS DEBERAN ESTAR SOBREHILADAS EN COSTADO Y ENTREPIERNA, DEBERAN REALIZARSE CON MAQUINA TIPO CADENETA, EL ENCUARTE DEBERA PRESENTAR DOBLE CADENETA PARA MAYOR REFUERZO. CADA PRENDA LLEVARA UNA ETIQUETA CON MARCA, CONTENIDO DE FIBRA, TALLA, PAIS DE ORIGEN E INSTRUCTIVO DE LAVADO EN CADA PRENDA, LA TELA A UTILIZAR PARA LA ELABORACION DE LA PRENDA, DEBERA DE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES VALORES: TELA PARA EL TRAJE: 70% POLIESTER 30% VISCOSA, TELA PARA EL FORRO DEL TRAJE: 100% POLIESTER</p>		
34	S/H	<p>TRAJE COLOR GRIS OXFORD LISO, PARA CABALLERO. CONSTA DE: SACO: CUELLO CON TAPA Y BANANA FUSIONADA CON ENTRETELA DE HILO, SE FORRA CON COSTURA DE ZIG ZAG, PARA LA UNION DEL PAÑO, EN EL CENTRO DE LA TAPA DONDE SE ENCUENTRA UNA COSTURA LLEVA UN PESPUNTE DE 1/16 PARA AFIANZAR EL PAÑO, EN EL CUELLO EN LA PARTE DE LA MUESCA SU TERMINACIÓN ES DE UNA MEDIDA DE 1. ¼; DELANTERO: RECTO, SOLAPA ESCUADRA CON PESPUNTE AL FILO, CON UN ANCHO DE 3 PULGADAS BOLSA DE VIVOS DOBLE DE ¼, PARA DAR ESTA MEDIDA SE ATRAVIESA LA PINZA ½ PULGADA ENFRENTE DANDO LA ENTRADA DE 6 ½ HACIA EL COSTADO, PINZA DE PECHO CON MEDIDA DE LARGO DE 8 PULGADAS TERMINADA, CARTERA FUSIONADA, CON UN ANCHO DE 2"1/8 CON UNA ENTRADA DE 6"1/2, CON TERMINACIÓN DE PUNTAS REDONDAS. EL DELANTERO IZQUIERDO LLEVA UNA ALETILLA CON UNA LONGITUD DE 4 1/2 Y UN ANCHO DE 1 PULGADA CON REMATE A LOS EXTREMOS, UN OJAL SIMULADO EN SOLAPA, DEL MISMO LADO, 2 OJALES DE BOTELLA CON UN BOTON DE 32 LINEAS DE PASTA AL MISMO TONO. EN LA PARTE INTERNA CUENTA CON DOS BOLSAS 5" ½ DE CADA LADO, CON DOBLE VIVO DEL COLOR DEL FORRO, LLEVA UNA BOLSA CIGARRERA DE LADO IZQUIERDO EN LA PARTE DE DEBAJO DE 4" CON DOBLE VIVO AL CONTRASTE; CHAPETA FRANCESA EN UNA SOLA PIEZA, CON BIES COLOR PLATA EN DELANTERO DE FORRO. ESPALDA: FORMADA DE DOS PIEZAS, CON DOS ABERTURAS (UNA EN CADA COSTADILLO) Y COSTURA AL CENTRO, ESPALDA DE FORRO LLEVA UN FUELLE AL CENTRO QUE DESVANECE A LA ALTURA DE LA CINTURA PARA DAR AMPLITUD AL CUERPO. MANGA: DE DOS PIEZAS SUPERIOR, INFERIOR CON MARTILLO DE UNA LONGITUD DE 4 PULGADAS. LLEVA 4 OJALES SIMULADOS CON UNA SEPARACION DE 5/8 CON BOTON DE 24 LINEAS DE PASTA DEL MISMO TONO. LLEVA FUSIÓN EN LA PARTE DE LA BOCAMANGA. COSTURA: EN LA COSTURA POR PARTE DE LA TELA VAN CON MAQUINA RECTA, ABIERTAS PLANCHADOS, EN FORRO SOLO VAN CON MAQUINA RECTA Y CARGADAS HACIA EL CENTRO. FORRO: VISTA CON UN FUELLE CON UNA PROFUNDIDAD DE 3/8 A LA ALTURA DE LA SISA. VIVO INTERIOR DE LA TELA DOBLE DE ¼ CON UNA PROFUNDIDAD DE 5 ¼ CON PRESILLA DE MEDIA LUNA A LOS EXTREMOS LA BOLSA ES DE FORRO. LLEVA UN REFUERZO A LA MITAD DEL CUERPO DEL FORRO, CON UN PESPUNTE DE 1/6 EN LA PARTE SUPERIOR, AFIANZANDOLO A LOS COSTADOS. 100% ACETATO COMPLETO, LAS MANGAS SON COLOR BLANCO CON RAYA NEGRA TIPO BALSAM, CON SOBAQUERA DE FORRO AL</p>	TRAJE	53

	<p>CONTRASTE LLEVA UN REFUERZO FUCIONADO CON PELLON A LA MITAD DEL CUERPO DEL FORRO CON UN PESPUNTE DE 1/16 EN LA PARTE SUPERIOR, ESTA AFIANZADO A LOS COSTADOS, INCLUYENDO LA FAJILLA. ENTRETELAS: SE PRESENTAN EN TAPA BANANA DELANTERO Y FAJILLAS COSTADILLO, EN ESPALDA, REFUERZO EN HOMBRO, SISA Y CABEZA DE MANGA. PANTALON CABALLERO: DELANTERO: SIN PINZAS, CON BOLSA DIAGONAL CON VIVO DE 1/16 PRESILLADA EN FORMA HORIZONTAL EN UNO DE LOS EXTREMOS Y CON UNA ENTRADA DE 7 ½, DEBIENDO PRESENTAR VISTA Y CONTRAVISTA DE LA MISMA TELA, ASI COMO AL FILO PESPUÑTEADO POR EL INTERIOR, DEBIENDO PRESENTAR EL DELANTERO IZQUIERDO UN PESPUNTE EN FORMA DE "J" DE 1" ¼ DE ANCHO Y UNA PRESILLA VERTICAL EN LA PARTE DE ABAJO, CUENTA CON ½ FORRO DE POLIESTER AL COLOR DE LA TELA EN LA PARTE INTERNA, QUE VA DE LA CINTURA, A LA RODILLA DEL PANTALON TRASERO: BOLSAS TRASERAS UNA DE CADA LADO, DOBLE VIVO DE ¼ CON OJAL DE BOTELLA Y BOTON DE 24 LINEAS, UNA ENTRADA DE 5" ¼ CON PRESILLAS RECTAS, ASI MISMO CADA TRASERO DEBE PRESENTAR UNA PINZA DE FORMA VERTICAL DE 2" ¾ DE LARGO, QUE VA DE LA PRETINA AL CENTRO DE LA BOLSA, ENSANCHE DE 1 PULGADA DE ANCHO. PRETINA: FORRADA CON BIES COLOR PLATA, DE DOS PIEZAS UNIDAS AL CENTRO POR LA PARTE TRASERA, CON UN ANCHO DE 1" ½ EN TODA LA LONGITUD, CON PASE AL FRENTE DE 3" 1/2 CON GANCHO DE METAL Y HOJAL Y BOTON EN EL INTERIOR DE LA MISMA, EN EL INTERIOR CINTA FUSIONABLE EN TODA SU LONGITUD, FORRO INTERIOR DE POQUETIN. EN EL ENCUARTE COLOCAR PAÑAL DE POQUETIN, IGUAL A SUS BOLSAS DELANTERAS, COMO TRASERAS. TRASERA, CON UN ANCHO DE 1" ½ EN TODA LA LONGITUD, CON PASE AL FRENTE DE 3" 1/2 CON GANCHO DE METAL Y HOJAL Y BOTON EN EL INTERIOR DE LA MISMA, EN EL INTERIOR CINTA FUSIONABLE EN TODA SU LONGITUD, FORRO INTERIOR DE POQUETIN. EN EL ENCUARTE COLOCAR PAÑAL DE POQUETIN, IGUAL A SUS BOLSAS DELANTERAS, COMO TRASERAS. TRABAS: DEBERAN SER 6 TRABAS DISTRIBUIDAS EN LA PRETINA CON ENTRETELA CON UN ANCHO DE 3/8 CON UN LARGO DE 2 PULGADAS CON PRESILLA EN LA PARTE SUPERIOR Y LA INFERIOR SUJETADA A LA PRETINA. COSTURAS: TODAS LAS COSTURAS DEBERAN ESTAR SOBRELILADAS EN COSTADO Y ENTREPIERNA, DEBERAN REALIZARSE CON MAQUINA TIPO CADENETA, EL ENCUARTE DEBERA PRESENTAR DOBLE CADENETA PARA MAYOR REFUERZO. CADA PRENDA LLEVARA UNA ETIQUETA CON MARCA, CONTENIDO DE FIBRA, TALLA, PAIS DE ORIGEN E INSTRUCTIVO DE LAVADO. LA TELA A UTILIZAR PARA LA ELABORACION DE LA PRENDA, DEBERA DE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES VALORES: TELA PARA EL TRAJE: 70% POLIESTER 30% VISCOSA, TELA PARA EL FORRO DEL TRAJE: CONTENIDO DE FIBRA: NMX-A-1833/1-INNTEX-2011 (NMX-A-1833/11-INNTEX-2012) 100% POLIESTER,</p>		
--	---	--	--

35	27010864	CAMISA EJECUTIVA PARA CABALLERO COLOR BLANCO, MANGA LARGA COLOR BLANCO, CONFECCIONADA EN TELA 70% POLIESTER Y 30% ALGODÓN. CONFECCION DELANTERO: DE DOS PIEZAS SEIS BOTONES QUE ABROCHEN EN EL LADO DERECHO, VISIBLES Y EQUIDISTANTES UNA BOLSA DE PARCHÉ, DE 12 CMS. DE ANCHO POR 1 CM. DE LARGO. CUELLO: DE UNA PIEZA, RIGIDO Y CON PIE DE CUELLO CON ENTRETELA ESPALDA: DE DOS PINZAS, CON TABLON MANGA: LARGA DE UNA PIEZA CON ENTRETELA CON ALETILLA Y BOTONES: DE PLASTICO 1.2 CM. DE DIAMETRO DEL COLOR DE LA PRENDA OSTURAS: DOBLE COSTURA EN BOLSA Y EN TODAS LAS UNIONES DE LA PRENDA (MANGAS, COSTADOS, ESPALDA) REMATE EN ESQUINAS DE LA BOLSA RECTA EN DOBLADILLO, VISTAS, PIE DE CUELLO, PUÑOS Y ALETILLAS PESPUNTE DE 5 MM DE ANCHO EN CUELLO Y PUÑOS NOTA: TANTO LA TELA COMO LAS COSTURAS DE LAS PRENDAS DEBERAN ESTAR LIBRES DE DEFECTOS E IMPERFECCIONES. EMPAQUE: BOLSA INDIVIDUAL DE POLIETILENO NOTA: TANTO LA TELA COMO LAS COSTURAS DE LAS PRENDAS DEBERAN ESTAR LIBRES DE DEFECTOS E IMPERFECCIONES. CONDICIONES GENERALES: CADA PRENDA DEBE LLEVAR UNA ETIQUETA DE LA TELA COSIDA FIRMEMENTE EN EL INTERIOR DE CUELLO, EN LOS TERMINOS DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA INDICANDO: RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE INSTRUCCIONES DE LAVADO COMPOSICION DE LA TELA NUMERO DE TALLA. TELA PARA LA CAMISA: 70% POLIESTER 30% ALGODÓN.	PZA.	53
36	27010816	CAMISA EJECUTIVA PARA CABALLERO COLOR AZUL, MANGA LARGA COLOR AZUL, CONFECCIONADA EN TELA 70% POLIESTER Y 30% ALGODÓN. CONFECCION DELANTERO: DE DOS PIEZAS SEIS BOTONES QUE ABROCHEN EN EL LADO DERECHO, VISIBLES Y EQUIDISTANTES UNA BOLSA DE PARCHÉ, DE 12 CMS. DE ANCHO POR 1 CM. DE LARGO. CUELLO: DE UNA PIEZA, RIGIDO Y CON PIE DE CUELLO CON ENTRETELA ESPALDA: DE DOS PINZAS, CON TABLON MANGA: LARGA DE UNA PIEZA CON ENTRETELA CON ALETILLA Y UN BOTONES: DE PLASTICO 1.2 CM. DE DIAMETRO DEL COLOR DE LA PRENDA OSTURAS: DOBLE COSTURA EN BOLSA Y EN TODAS LAS UNIONES DE LA PRENDA (MANGAS, COSTADOS, ESPALDA) REMATE EN ESQUINAS DE LA BOLSA RECTA EN DOBLADILLO, VISTAS, PIE DE CUELLO, PUÑOS Y ALETILLAS PESPUNTE DE 5 MM DE ANCHO EN CUELLO Y PUÑOS NOTA: TANTO LA TELA COMO LAS COSTURAS DE LAS PRENDAS DEBERAN ESTAR LIBRES DE DEFECTOS E IMPERFECCIONES. EMPAQUE: BOLSA INDIVIDUAL DE POLIETILENO NOTA: TANTO LA TELA COMO LAS COSTURAS DE LAS PRENDAS DEBERAN ESTAR LIBRES DE DEFECTOS E IMPERFECCIONES. CONDICIONES GENERALES: CADA PRENDA DEBE LLEVAR UNA ETIQUETA DE LA TELA COSIDA FIRMEMENTE EN EL INTERIOR DE CUELLO, EN LOS TERMINOS DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA INDICANDO: RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE INSTRUCCIONES DE LAVADO COMPOSICION DE LA TELA NUMERO DE TALLA. TELA PARA LA CAMISA: 70% POLIESTER 30% ALGODÓN.	PZA.	53
37	27010813	CORBATA PARA TRAJE CONFECCION: EN TELA 100% POLIESTER TACTO SEDA, REALIZADA EN TRES PARTES, CABEZA, MEDIA Y COLA MIDIENDO EN SU TOTALIDAD 145 CMS. DE LARGO, EL ANCHO DE LA CABEZA ES DE 10 CMS. EN MEDIO DE 3 CMS.	PZA.	53
38	27010814	CORBATA PARA TRAJE CONFECCION: EN TELA 100% POLIESTER TACTO SEDA, REALIZADA EN TRES PARTES, CABEZA, MEDIA Y COLA MIDIENDO EN SU TOTALIDAD 145 CMS. DE LARGO, EL ANCHO DE LA CABEZA ES DE 10 CMS. EN MEDIO DE 3 CMS.	PZA.	53

39	27010778	ZAPATO TIPO CHOCLO COLOR BLANCO PARA MUJER FABRICADO EN 5 PIEZAS DE PIEL DE GANADO VACUNO FLOR ENTERA NAPA. FORRO COMPLETO EN MATERIAL TEXTIL CON TEJIDO TIPO MALLA, BONDEADO CON ESPUMA DE LÁTEX EN TODO EL INTERIOR. PLANTILLA ANATÓMICA, NO REMOVIBLE, EN MATERIAL DE ESPUMA DE POLIURETANO CON TRATAMIENTO ANTIMICÓTICO SUELA DE POLIURETANO DE UNA SOLA PIEZA E INGERTO DE HULE MATIZADO CON HUELLAS EN EL TALÓN Y EN LA PLANTA DEL PIE, ANTIDERRAPANTE. EL SISTEMA DE FABRICACIÓN DEBE SER INYECTADO DIRECTO AL CORTE. TODO EL CALZADO COSTURADO EN HILO NYLON CUIDANDO QUE ESTE PERFECTAMENTE ACABADO SOBRE LAS PIEZAS QUE LO COMPONEN Y EN EL TALÓN. CON AGUJETAS PLANAS CON ALMA DE ALGODÓN Y REFURZO EN PUNTILLAS. ALTURA MÁXIMA 38 MM +/-5 MM CONSIDERADOS DESDE LA BASE HASTA DONDE TERMINA EL TACÓN Y EL TALÓN.	PAR	138
40	27010779	ZAPATO TIPO: MOCASÍN, COLOR BLANCO PARA MUJER, CON ELÁSTICOS LATERALES, BULLÓN TRASERO CUBRIENDO MEDIO CUELLO Y BULLÓN DELANTERO DE ENTRADA, CORTE: CUERO DE VACUNO CURTIDO AL CROMO DE FLOR ENTERA CON ESPESOS DE 1 A 13 M. DE ACABADO LISO. FORRO: CUERO DE VACUNO O MESTIZO CURTIDO AL CROMO, MISMO TONO QUE CORTE CON ESPESOR DE 0.6 A 0.8 MM. SUELA: DE POLIURETANO ELABORADA EN BASE POLIÉSTER, CON HUELLA ANTIDERRAPANTE DEL MISMO TONO QUE CORTE CON DUREZA DE 70 A 80 GRADOS SHORE, SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN: SUELA PEGADA O INYECTADA AL CORTE. CONTRAFUERTE: TEJIDO DE ALGODÓN SOBRE BASE DE POLIURETANO DE 0.7 MM. PLANTA: DE MATERIAL RECUPERADO DE CELULOSA CON COSTILLA METÁLICA. ACOJINAMIENTO PLANTA: DE URETANO CON MEMORIA PERMANENTE DE 3MM CON DENSIDAD DE 130 KG POR CM CUADRADO, PLANTILLA: DE GANADO VACUNO O MESTIZO DE COLOR SIMILAR AL CORTE, PEGADO A PLANTA CON PEGAMENTO BASE AGUA.	PAR	24
41	27010780	CALZADO PARA HOMBRE COLOR BLANCO, TIPO CHOCLO, FABRICADO EN 3 PIEZAS EN PIEL FLOR ENTERA VACUNO. FORRO COMPLETO EN MATERIAL TEXTIL CON TEJIDO TIPO MALLA QUE ABSORBE LA HUMEDAD Y ANTIMICÓTICO BONDEADO CON ESPUMA LATEX EN TODO SU INTERIOR, PLANTILLA ANATÓMICA ADHERIDA, EN MATERIAL DE ESPUMA DE POLIURETANO CON TRATAMIENTO ANTIMICÓTICO, SUELA DE POLIURETANO DE UNA SOLA PIEZA MATIZADO CON HUELLAS EN EL TALÓN EN LA PLANTA DEL PIE, SISTEMA DE FABRICACIÓN INYECCIÓN DIRECTA AL CORTE. HILOS DE NYLON CON ACABADOS DE PRIMERA CALIDAD.	PAR	24
42	27010700	ZAPATO TIPO: MOCASÍN, COLOR NEGRO PARA MUJER, CON ELÁSTICOS LATERALES, BULLÓN TRASERO CUBRIENDO MEDIO CUELLO Y BULLÓN DELANTERO DE ENTRADA, CORTE: CUERO DE VACUNO CURTIDO AL CROMO DE FLOR ENTERA CON ESPESOS DE 1 A 13 M. DE ACABADO LISO. FORRO: CUERO DE VACUNO O MESTIZO CURTIDO AL CROMO, MISMO TONO QUE CORTE CON ESPESOR DE 0.6 A 0.8 MM. SUELA: DE POLIURETANO ELABORADA EN BASE POLIÉSTER, CON HUELLA ANTIDERRAPANTE DEL MISMO TONO QUE CORTE CON DUREZA DE 70 A 80 GRADOS SHORE, SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN: SUELA PEGADA O INYECTADA AL CORTE, CONTRAFUERTE: TEJIDO DE ALGODÓN SOBRE BASE DE POLIURETANO DE 0.7 MM, PLANTA: DE MATERIAL RECUPERADO DE CELULOSA CON COSTILLA METÁLICA, ACOJINAMIENTO PLANTA: DE URETANO CON MEMORIA PERMANENTE DE 3MM CON DENSIDAD DE 130 KG POR CM CUADRADO, PLANTILLA: DE GANADO VACUNO O MESTIZO DE COLOR SIMILAR AL CORTE, PEGADO A PLANTA CON PEGAMENTO BASE AGUA	PAR	150

43	27010781	CALZADO PARA CABALLERO COLOR NEGRO. PIEL FLOR ENTERA CURTIDA AL CROMO DE 8MM DE ESPESOR, FABRICADO EN 6 PIEZAS DE CUERO EN GANADO VACUNO, DE EXCELENTE CALIDAD. FORRO COMPLETO DE RES EN COLOR TOSTADO (CALZADOR, TALONES Y lengüeta), BONDEADO CON ESPUMA POLIYOU DE 6MM PARA RIBETE Y ESPONJA DE POLIURETANO PARA LENGÜETA DE 2MM DE ESPESOR. PLANTILLA DE RES CON CERDO Y POLIYOU VIRGEN DE 3 MM. AGUJETAS CON ALMA DE ALGODÓN REDONDAS DE 75MM DE LARGO CON PUNTILLAS. 6 OJILLOS COMO PERFORACIONES REFORZADOS. CASCO TERMOFORMADO TIPO CELASTIC Y MISMO QUE DEBERÁ LLEVAR EN CONTRAFUERTE. CONSTRUCCIÓN ESTROBEL CON CAMBRILLÓN DE NYLON. SUELA DE POLIURETANO DE COLOR NEGRO INYECTADO AL CORTE. LOS HILOS DE COLOR.	PAR	580
44	27010803	UNIFORME TIPO QUIRÚRGICO PARA CABALLERO COLOR VERDE OLIVO CONFECCIONADO EN TELA SARGA 55% ALGODÓN 45% POLIÉSTER. MASA POR UNIDAD DE AREA: 180 G/M2. FILIPINA DELANTERO DE UNA SOLA PIEZA, CUELLO EN "v" con entretela CON UNA BOLSA DE PARCHE EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA A LA ALTURA DEL PECHO Y DOS BOLSAS DE PARCHE EN LA PARTE INFERIOR. PARTE TRASERA DE UNA PIEZA Y ABERTURA EN LOS COSTADOS, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. PANTALÓN: CORTE RECTO CON RESORTE EN LA CINTURA DE 1.5 CMS. DE ANCHO DOS OJALES AL CENTRO VERTICALES DE 2 CMS. PARA CINTAS DE AJUSTE, DOS BOLSAS LATERALES EN DIAGONAL DE 8CMS. DE 16 x 20 CMS. EN LA BOLSA DERECHA INFERIOR DIVISIÓN PARA PLUMA REFORZADA, TRASERO: DE DOS PIEZAS, BOLSA PIERNA DERECHA 8 X 8 CMS. CON OJAI Y BOTÓN AL CENTRO EN LA PARTE SUPERIOR.	PAR	24
45	S/H	CONJUNTO AZUL MARINO, SACO COLOR AZUL MARINO, POLIESTER 100%, DELANTERO: DOS PIEZAS, CUELLO REDONDO, CON PINZA DEL COSTADO AL BUSTO EN CADA LADO, ABROCHA CON 5 BOTONES TRANSPARENTES OCULTOS, OJALES DE BOTELLA Y UNO EN EL CUELLO DE PLATA DE PLASTICO. BOLSAS: CON VIVO DE 3 CM. ESPALDA. DE DOS PIEZAS, MANGA RECTA DE UNA PIEZA. TOTALMENTE FORRADO 100% POLIESTER AL TONO. BOTÓN DE REPUESTO. PANTALÓN COLOR AZUL MARINO, POLIESTER 100%, RECTO, PRETINA DE 3 PIEZAS EN CURVA, ANCHO DE 5 CM., ABROCHA CON 1 BOTÓN DEL No. 24 DE 2 ORIFICIOS DE PASTA AL TONO Y OTRO OCULTO TRANSPARENTE DEL No. 20, CON OJAL DE BOTELLA. CIERRE DE PLÁSTICO DE 15 CM. AL TONO DE LA TELA. PARTE TRASERA CON 2 PINZAS UNA DE CADA LADO DE 10 CM. CHALECO COLOR: AZUL MARINO, POLIESTER 100%, DELANTERO: CUELLO EN "v", EN ONDA CORTE PRINCESA DE LA SISA AL RUEDO, UNA PINZA DE LA ALTURA DEL BUSTO A LA BOLSAS DE CADA LADO, TERMINA EN ONDA, BOLSAS CON VIVO DE 3 CM. ESPALDA: DOS PIEZAS CORTE PRINCESA. TOTALMENTE FORRADO 100% POLIESTER AL TONO. BOTÓN DE REPUESTO. BLUSA COLOR: FANTASIA AZUL-BLANCO, POLIÉSTER/SPANDEX 97/3%, CUELLO REDONDO CON SCALORA ALETILLA DE 3 CM., ABROCHA CON 6 BOTONES DE PASTA COLOR BLANCO, CORTE DE CADA LADO DEL HOMBRO AL RUEDO. ESPALDA: DE UNA PIEZA, UNA PINZA DE CADA LADO, QUE EMPIEZAN A LA MITAD DE LA ESPALDA Y TERMINAN EN EL RUEDO. MANGA: DE UNA PIEZA, PUÑO DE 3 CM., CON JARETA, CON BEBEDERO, ABROCHA CON UN BOTON DE PASTA COLOR BLANCO. BOTÓN DE REPUESTO.	CONJUNTO	44

46	S/H	<p>COORDINADO FANTASIA UVA. SACO FANTASIA UVA Y UVA LISO, POLIESTER 100%, DELANTERO: CUELLO REDONDO TIPO MAO DE 2 CM. DE ANCHO, BIES EN UVA, CORTE EN SESGO DEL CUELLO A LA SISA DE 5.3 CM. TERMINA EN 12 CM. , CON BIES EN UVA, CORTE DE CADA LADO QUE EMPIEZA EN EL SESGO Y TERMINA ANTES DEL VIVO DEL RUEDO. ABROCHA CON CIERRE DE 54 CM. UNA VISTA DE 2.5 CM. FANTASIA UVA SEGUIDA DE UNA VISTA DE 2 CM. COLOR UVA, LA QUE SE PROLONGA HASTA LOS COSTADOS. BOLSAS DE DOS VIVOS EN COLOR UVA. ESPALDA: DOS PIEZAS UNA PINZA DE CADA LADO QUE EMPIEZA A MEDIA ESPALDA Y TERMINA EN EL RUEDO. MANGAS: UNA PIEZA, PUÑO APARTIR DE 1.5 CM., EMPIEZA VISTA DE 2.5 CM. EN COLOR UVA. TOTALMENTE FORRADO EN POLIESTER 100% AL TONO. PANTALÓN COLOR: UVA LISO, POLIESTER 100%, RECTO, PRETINA DE 3 PIEZAS EN CURVA, ANCHO DE 5 CM., ABROCHA CON 1 BOTÓN DEL No. 24 DE 2 ORIFICIOS DE PASTA AL TONO Y OTRO OCULTO TRANSPARENTE DEL No. 20, CON OJAL DE BOTELLA. CIERRE DE PLÁSTICO DE 15 CM. AL TONO DE LA TELA. PARTE TRASERA CON 2 PINZAS UNA DE CADA LADO DE 10 CM.. CHALECO FANTASIA UVA, POLIESTER 100% DELANTERO: CUELLO EN "V", CORTE PRINCESA HASTA LA BOLSA, CORTE RECTO DE LA SISA AL RUEDO, ABROCHA CON CIERRE DE 35 CM. ESPALDA: DE TRES PIEZAS. TOTALMENTE FORRADO EN POLIESTER 100% AL TONO. BLUSA COLOR ROSA, POLIÉSTER 100%, DELANTERO: CUELLO MAO DE 3 CM. CORTE PRINCESA, ALETILLA DE 2 CM. ABROCHA CON 6 BOTONES DE PASTA AL TONO. ESPALDA: DE UNA PIEZA, UNA PINZA DE CADA LADO QUE EMPIEZAN A MITAD DE LA ESPALDA Y TERMINAN EN EL RUEDO. MANGA: ¾, DE UNA PIEZA, BEEBDERO, PUÑO DE 3 CM., ABROCHA CON UN BOTON DE PASTA AL TONO.</p>	CONJUNTO	306
47	S/H	<p>CONJUNTO NEGRO. SACO. TELA: CREPE COLOR NEGRO, MATERIAL 100% POLIESTER.CON SOLAPA SHAL CON BIES PREFORMADO, CON CORTE PRINCESA CON VIVO ANCHO, SOLAPA Y FILOS DELANTEROS CON BIES Y PIOLA. LLEVA BIES PREFORMADO AL TONO DE LA TELA, OJALES DE BOTELLA, Y BOLSAS CON CARTERA Y CARTERA CON BIES. COSTURAS GENERALES A 10 PUNTADAS POR PULGADA. PESPUNTES GENERALES A 8 PUNTADAS POR PULGADA. OJALES DE BOTELLA Y BOTONES DE PASTA AL TONO. PANTALÓN TELA CREPE COLOR NEGRO, MATERIAL 100% POLIESTER., RECTO BAJO CINTURA CON PINZAS EN EL TRASERO, CIERRE, PRETINA ANCHA CON CURVA 2 BOTONES BIES PREFORMADO AL TONO DE LA TELA CON PIOLA EN FILO DE LA CINTURA.COSTURAS GENERALES A 10 PUNTADAS POR PULGADA. PESPUNTES A 8 PUNTADAS POR PULGADA. BOTON DE PASTA AL TONO. CHALECO TELA CREPE COLOR NEGRO, MATERIAL 100% POLIESTER, ESCOTE EN "V" CON BIES PREFORMADO CON PIOLA. CON 4 OJALES DE BOTELLA AL FRENTE. VIVOS ANCHOS CON BIES PREFORMADO. CORTE PINZAS EN DELANTERO Y TRASERO. OJALES DE BOTELLA Y BOTONES DE PASTA AL TONO. COSTURAS GENERALES A 10 PUNTADAS POR PULGADA. PESPUNES A 8 PUNTADAS POR PULGADA. BLUSA TELA: ESTAMPADA COLOR BLANCO CON NEGRO, MATERIAL 100% POLIESTER, CON ESCOTE EN " V ", CON CUELLO Y PIE DE CUELLO. MANGA LARGA CON 2 PLIEGUES. PINZA EN DELANTERO Y ESPALDA. BOTÓN DE FANTASIA EN COLOR NEGRO.</p>	CONJUNTO	257
48	27010870	<p>FILIPINA EN TELA TIPO SARGA 55% POLIESTER, 45% ALGODÓN COLOR AZUL MARINO PARA CABALLERO. MASA POR UNIDAD DE AREA: 190G/M2 MANGA CORTA CON VISTA, CON DOS bolsas AL frente PARTE INFERIOR, y una BOLSA del lado izquierdo PARTE superior, cierre DE PLÁSTICO, CON CINTURÓN SUELTO PARA AJUSTE TERMINADO EN RECTO CON DOS BOTONES, CON DOS PINZAS EN LA ESPALDA MANGA CON DOBLADILLO CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO. ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO.</p>	PZA.	8

49	27010871	FILIPINA CONFECCIONADA EN TELA TIPO SARGA 55% POLIÉSTER, 45% ALGODÓN, COLOR azul marino PARA DAMA. masa por unidad de area: 197g/m2, MANGA CORTA CON DOBLADILLO, CUELLO SPORT Y SOLAPA, ESPALDA EN TRES CORTES, FRENTE CUATRO PIEZAS, DOS PINZAS A LA ALTURA DEL BUSTO CON CINCO BOTONES, DOS BOLSAS EN CORTE DIAGONAL EN LA PARTE DE ABAJO, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTIMETROS DE LARGO POR TRES CENTIMETROS DE ANCHO ENTRETELA 100% ALGODÓN EN VISTAS Y CUELLO	PZA.	2
50	27010800	SWEATER AZUL MARINO DAMA EN TELA ADRIANNE ROMBITOS II COMPOSICIÓN POLIESTER 62%, ALGODÓN 38%, TRES BOTONES DOS BOLSAS CUADRADAS EN PARTE DE ENFRENTE, RESORTE EN LA PARTE TRASERA, CON PUÑOS EN TELA CARDIGÁN CON LOGOTIPO DEL INP EN MANGA IZQUIERDA DE 4 CENTIMETROS DE LARGO POR 3 CENTIMETROS DE ANCHO.	PZA.	46
51	27010841	Sweater azul MARINO PARA CABALLERO ABIERTO, ESCOTE EN V, LARGO TIPO SACO DE 70CM TERMINADO, MANGA LARGA, TEJIDO DE DOBLE FRONTURA, EL FRENTE Y LA ESPALDA INICIAN CON TUBULAR DE 2CM, DEBE LLEVAR 2 BOLSAS DE PARCHE DE 15CM DE LARGO POR 15CM DE ANCHO DEL MISMO TEJIDO DE LOS FRENTE CON EL MISMO INICIO, ALETILLA EN INVERTIDO REMALLADA DE 4CM CON COLLARIN DE 1CM AL REMMALLE, DE UNA SOLA PIEZA SIN AÑADIDURAS, CIERRA CON 4 BOTONES DE 2CM DE DIAMETRO DE 2 ORIFICIOS, MANGAS DEL MISMO TEJIDO E INICIO DE LOS FRENTE.	PZA.	23
52	27010842	CHAMARRA DE MEZCLILLA AZUL 100% ALGODÓN 14 OZ, COSTURAS REFORZADAS, BOTONES REMACHADOS REFORZADOS FORRO INTERIOR EN TIPO BORREGA, RESISTENTE A LA ABRASION, TRACCION DECOLORACION Y RASGADO, ACABADO SUAVIZADO (PROCESADO), CUATRO BOLSAS EXTERIORES Y BOLSA INTERIOR FORRO TIPO BORREGA EN CUELLO. FORRO poliéster EN INTERIOR DE LAS MANGAS.	PZA.	50

53	S/H	<p>UNIFORME CLÍNICO PARA SUPERVISORA, COLOR BLANCO CONFECCIONADO EN TELA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS; 83 % POLIÉSTER, 17 % ALGODÓN +/-5 %, MASA POR UNIDAD 197.0 G/M2 +/-5 %. FILIPINA. CORTE RECTO. LARGO A LA CADERA POR DEBAJO DEL GLÚTEO. CUELLO ESCOTE EN "V". DELANTERO: DE TRES PIEZAS, UNA CON PECHERA EN FORMA DE TRIÁNGULO DOBLE CON ENTRETELA CON OJAL DEL LADO IZQUIERDO Y BOTÓN TRANSPARENTE DE DOS ORIFICIOS DE 1 CM DE DIÁMETRO EN EL INTERIOR DEL FRENTE DERECHO, DOS PIEZAS UNA QUE VA DEL HOMBRO AL COSTADO DEL LADO DERECHO, CON BIES EN TODO EL CONTORNO Y LA UNIÓN DE LA PIEZA DE 0.5 CM DE ANCHO, EN BLANCO Y BORDADOS EN AMBOS FRENTES EN HILO BLANCO METALIZADO 100 % POLIÉSTER, RESISTENTE AL CLORO, FRENTE DIEZ CORAZONES (1 CM ALTURA CADA UNO) EN DOS LÍNEAS EN DIAGONAL, INICIANDO 6 CM DONDE TERMINA EL ESCOTE, DOS BOLSAS DE PARCHE COLOCADAS EN LA PARTE INFERIOR DE 21 CM DE ANCHO EN SU PARTE INFERIOR POR 20 CM EN LA PARTE SUPERIOR POR 19.5 CM DE LARGO, DOBLADILLO 2.5 CM., CON DOBLE COSTURA DE REFUERZO EN LOS EXTREMOS SUPERIORES, UNA BOLSA SOBREPUESTA EN LA BOLSA DERECHA DE 12.5 EN PARTE INFERIOR POR 12 EN LA PARTE SUPERIOR POR 14 CM DE LARGO CON DOBLADILLO DE 2.5 CM DE ANCHO CON DOBLE COSTURA DE REFUERZO EN LOS EXTREMOS SUPERIORES, ABERTURA EN LOS COSTADOS DE 7.5 CM DE LARGO, ESPALDA DE UNA PIEZA CON DOBLADILLO DE 2 CM DE ANCHO. MANGA CORTA DE UNA PIEZA CON DOBLADILLO DE 3 CMS DE ANCHO, LOGOTIPO INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA DE 3 X 4 CM, FIGURA DE NIÑOS HILO GRIS OXFORD, LETRA INP HILO ROJO BORDADO EN MANGA IZQUIERDA. PANTALÓN CLÍNICO COLOR BLANCO DELANTERO DE 2 PIEZAS CON RESORTE A LA CINTURA, DE 3 CMS DE ANCHO CON TRES COSTURAS, DOS BOLSAS DE PARCHE EN CADA DELANTERO COLOCADAS A 5 CM POR DEBAJO DE LA CINTURA DE 25 CMS DE ALTO EN SU PARTE INTERNA POR 18 CMS DE LARGO EN SU PARTE INFERIOR POR 9 CM EN LA PARTE SUPERIOR CON ABERTURA EN SEMICÍRCULO, UNIDAS A LOS COSTADOS, UNA BOLSA SOBREPUESTA EN LA BOLSA DERECHA DE 13.5 CM DE LARGO POR 8 CM DE ALTO CONSIDERANDO DOBLADILLO DE 2 CM COLOCADA EN LA PARTE INFERIOR UNIDA AL COSTADO, DOBLES COSTURAS Y REMACHES, BOLSAS TIPO CARGO LADO DERECHO COLOCADA ENTRE EL FRENTE Y EL TRASERO, UNA INTERNA DE 20 X 17 CMS CON DOBLADILLO DE 2.5 UNA MÁS SOBRE LA ANTERIOR DE 15.5 X 17 CM CON DOBLADILLO INTEGRADO DE 2.5 CMS DE ANCHO, AMBAS BOLSAS CON DOBLE COSTURAS Y REMACHES EN TUS EXTREMOS, TRABA COLOCADA ENTRE LA BOLSAS INTERNA Y EXTERNA DE 4.5 CMS DE LARGO POR 2 DE ANCHO, DOBLE CON PESPUNTE AL CENTRO DOBLE Y REMACHE EN AMBOS EXTREMOS, LADO IZQUIERDO: COLOCADA ENTRE EL FRENTE Y EL TRASERO UNA INTERNA DE 20 X 17 CM, CON DOBLADILLO DE 2.5, UNA MAS SOBRE LA ANTERIOR DE 15.5 X 17 CM CON DOBLADILLO INTEGRADO DE 2.5 CMS DE ANCHO, AMBAS BOLSAS CON DOBLE COSTURAS Y REMACHES EN TUS EXTREMOS. 2 BOLSAS DE PARCHE TIPO CARGO, LA BOLSA DERECHA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MAS PEQUEÑA CON DIVISIÓN Y DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS, CON CINTILLA DE 5 CMS DE ALTO POR 1.3 CMS DE ANCHO DE LA MISMA TELA EN FORMA VERTICAL QUE VA DE LA PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA HACIA LA PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA SUPERPUESTA CON REMATE, LA BOLSA DE LA PIERNA IZQUIERDA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MAS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS Y REMATE, DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE. TRASERO: DE DOS PIEZAS RECTO, DOBLADILLO DE 2 CMS DE ANCHO.</p>	CONJUNTO	68
----	-----	---	----------	----

54	27010873	<p>UNIFORME CLÍNICO PARA ENFERMERA, COLOR BLANCO. CONFECCIONADO EN TELA 66 % POLIÉSTER, 34 % ALGODÓN +/- 5 %.MASA POR UNIDAD: 199 G/M2 +/- 5%, FILIPINA. CORTE RECTO, LARGO A LA CADERA POR DEBAJO DEL GLÚTEO, CUELLO: ESCOTE EN "V".DELANTERO DE TRES PIEZAS, UNA CON PECHERA EN FORMA DE TRIÁNGULO DOBLE CON ENTRETELA CON OJAL DEL LADO IZQUIERDO Y BOTÓN TRANSPARENTE DE DOS ORIFICIOS DE 1 CM DE DIÁMETRO EN EL INTERIOR DEL FRENTE DERECHO, DOS PIEZAS UNA QUE VA DEL HOMBRO AL COSTO DEL LADO DERECHO, CON BIES EN TODO EL CONTORNO Y LA UNIÓN DE LA PIEZA DE 0.5 CM DE ANCHO, EN COLORES (AZUL CLARO, ROSA, AZUL REY, AMARILLO, VERDE Y NARANJA, SE PROPORCIONARA UNA MUESTRA DE LOS COLORES SOLICITADOS) Y BORDADOS EN AMBOS FRENTE HILO 100 % POLIÉSTER ALTO BRILLO, RESISTENTE AL CLORO, FRENTE DIEZ CORAZONES (1 CM ALTURA CADA UNO) EN DOS LÍNEAS EN DIAGONAL, INICIANDO 6 CM, DONDE TERMINA EL ESCOTE, DOS BOLSAS DE PARCHE COLOCADAS EN LA PARTE INFERIOR DE 21 CM DE ANCHO EN SU PARTE INFERIOR POR 20 CM EN LA PARTE SUPERIOR POR 19.5 CM DE LARGO, DOBLADILLO DE 2.5 CM, CON DOBLE COSTURA DE REFUERZO EN LOS EXTREMOS SUPERIORES, UNA BOLSA SOBREPUESTA EN LA BOLSA DERECHA DE 12.5 EN PARTE INFERIOR POR 12 EN LA PARTE SUPERIOR POR 14 CM DE LARGO CON DOBLADILLO DE 2.5 CM DE ANCHO CON DOBLE COSTURA DE REFUERZO EN LOS EXTREMOS SUPERIORES, ABERTURA EN LOS COSTADOS DE 7.5 CM DE LARGO, ESPALDA: DE UNA PIEZA CON DOBLADILLO DE 2 CM DE ANCHO. MANGA. CORTA DE UNA PIEZA CON DOBLADILLO DE 3 CMS DE ANCHO, LOGOTIPO INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA 3 X 4 CM, FIGURA DE NIÑOS HILO GRIS OXFORD, LETRA INP HILO ROJO BORDADO EN MANGA IZQUIERDA. PANTALÓN CLÍNICO COLOR BLANCO. DELANTERO DE 2 PIEZAS CON RESORTE A LA CINTURA, DE 3 CMS DE ANCHO CON TRES COSTURAS, DOS BOLSAS DE PARCHE EN CADA DELANTERO COLOCADAS A 5 CM POR DEBAJO DE LA CINTURA DE 25 CMS DE ALTO EN SU PARTE INTERNA POR 18 CMS DE LARGO EN SU PARTE INFERIOR POR 9 CM EN LA PARTE SUPERIOR CON ABERTURA EN SEMICÍRCULO, UNIDAS A LOS COSTADOS, UNA BOLSA SOBREPUESTA EN LA BOLSA DERECHA DE 13.5 CM DE LARGO POR 8 CM DE ALTO CONSIDERANDO DOBLADILLO DE 2 CM COLOCADA EN LA PARTE INFERIOR UNIDA AL COSTADO, DOBLES COSTURAS Y REMACHES, BOLSAS TIPO CARGO LADO DERECHO COLOCADA ENTRE EL FRENTE Y EL TRASERO, UNA INTERNA DE 20 X 17 CMS CON DOBLADILLO DE 2.5 UNA MÁS SOBRE LA ANTERIOR DE 15.5 X 17 CM CON DOBLADILLO INTEGRADO DE 2.5 CMS DE ANCHO, AMBAS BOLSAS CON DOBLE COSTURAS Y REMACHES EN TUS EXTREMOS, TRABA COLOCADA ENTRE LA BOLSAS INTERNA Y EXTERNA DE 4.5 CMS DE LARGO POR 2 DE ANCHO, DOBLE CON PESPUNTE AL CENTRO DOBLE Y REMACHE EN AMBOS EXTREMOS, LADO IZQUIERDO: COLOCADA ENTRE EL FRENTE Y EL TRASERO UNA INTERNA DE 20 X 17 CM, CON DOBLADILLO DE 2.5, UNA MAS SOBRE LA ANTERIOR DE 15.5 X 17 CM CON DOBLADILLO INTEGRADO DE 2.5 CMS DE ANCHO, AMBAS BOLSAS CON DOBLE COSTURAS Y REMACHES EN TUS EXTREMOS. 2 BOLSAS DE PARCHE TIPO CARGO, LA BOLSA DERECHA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MAS PEQUEÑA CON DIVISIÓN Y DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS, CON CINTILLA DE 5 CMS DE ALTO POR 1.3 CMS DE ANCHO DE LA MISMA TELA EN FORMA VERTICAL QUE VA DE LA PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA HACIA LA PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA SUPERPUESTA CON REMATE, LA BOLSA DE LA PIERNA IZQUIERDA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MAS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS Y REMATE, DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE. TRASERO: DE DOS PIEZAS RECTO, DOBLADILLO DE 2 CMS DE ANCHO. PANTALÓN CLÍNICO COLOR BLANCO, DELANTERO DE 2 PIEZAS CON RESORTE A LA CINTURA, DE 3 CMS DE ANCHO CON TRES COSTURAS, DOS BOLSAS DE PARCHE EN CADA DELANTERO COLOCADAS A 5 CM POR DEBAJO DE LA CINTURA DE 25 CMS DE ALTO EN SU PARTE</p>	CONJUNTO	1640
----	----------	--	----------	------

		<p>INTERNA POR 18 CMS DE LARGO EN SU PARTE INFERIOR POR 9 CM EN LA PARTE SUPERIOR CON ABERTURA EN SEMICÍRCULO, UNIDAS A LOS COSTADOS, UNA BOLSA SOBREPUESTA EN LA BOLSA DERECHA DE 13.5 CM DE LARGO POR 8 CM DE ALTO CONSIDERANDO DOBLADILLO DE 2 CM COLOCADA EN LA PARTE INFERIOR UNIDA AL COSTADO, DOBLES COSTURAS Y REMACHES, BOLSAS TIPO CARGO LADO DERECHO COLOCADA ENTRE EL FRENTE Y EL TRASERO, UNA INTERNA DE 20 X 17 CMS CON DOBLADILLO DE 2.5 UNA MÁS SOBRE LA ANTERIOR DE 15.5 X 17 CM CON DOBLADILLO INTEGRADO DE 2.5 CMS DE ANCHO, AMBAS BOLSAS CON DOBLE COSTURAS Y REMACHES EN TUS EXTREMOS, TRABA COLOCADA ENTRE LA BOLSAS INTERNA Y EXTERNA DE 4.5 CMS DE LARGO POR 2 DE ANCHO, DOBLE CON PESPUNTE AL CENTRO DOBLE Y REMACHE EN AMBOS EXTREMOS, LADO IZQUIERDO: COLOCADA ENTRE EL FRENTE Y EL TRASERO UNA INTERNA DE 20 X 17 CM, CON DOBLADILLO DE 2.5, UNA MAS SOBRE LA ANTERIOR DE 15.5 X 17 CM CON DOBLADILLO INTEGRADO DE 2.5 CMS DE ANCHO, AMBAS BOLSAS CON DOBLE COSTURAS Y REMACHES EN TUS EXTREMOS. 2 BOLSAS DE PARCHE TIPO CARGO, LA BOLSA DERECHA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MAS PEQUEÑA CON DIVISIÓN Y DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS, CON CINTILLA DE 5 CMS DE ALTO POR 1.3 CMS DE ANCHO DE LA MISMA TELA EN FORMA VERTICAL QUE VA DE LA PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA HACIA LA PARTE SUPERIOR DE LA BOLSA SUPERPUESTA CON REMATE, LA BOLSA DE LA PIERNA IZQUIERDA LLEVA OTRA BOLSA SUPERPUESTA MAS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE A LOS CONTORNOS Y REMATE, DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE. TRASERO: DE DOS PIEZAS RECTO, DOBLADILLO DE 2 CMS DE ANCHO.</p>		
--	--	--	--	--

55	27010757	UNIFORME QUIRURGICO PARA ENFERMERA, MASA POR UNIDAD DE ÁREA M2: 141.74 G/M2 ,COMPOSICIÓN EN LA TELA: POPELINA DE 1ª CALIDAD, COMPOSICIÓN 65% ALGODÓN, 35 % POLIÉSTER CON REPELENTE, COLOR LILA. DELANTERO: CINCO PIEZAS, MANGA CORTA CON DOBLADILLO DE 2 CM., CON CORTE EN "V" AL CENTRO DE LA MANGA LOGOTIPO DEL INP EN MANGA IZQUIERDA, CUELLO SEMIREDONDO, CON BIES DE LA MISMA TELA TERMINADO EN ONDA Y COSTURA HORIZONTAL A LA ALTURA DEL PECHO, DOS COSTURAS LATERALES PARALELAS QUE VAN DEL BUSTO AL FINAL DE LA PRENDA, CON DOS BOLSAS DE PARCHE EN LA PARTE INFERIOR Y UNA BOLSA SEMIOCULTA DEL LADO DERECHO MÁS PEQUEÑA, CON ABERTURA EN LOS COSTADOS. ESPALDA: DE UNA SOLA PIEZA, CON RESORTE REFORZADO DE 3.2 CM (70% POLIÉSTER, 30% LÁTEX) A LA ALTURA DE LA CINTURA. PANTALÓN: CORTE RECTO, PARA DAMA, CONFECCIONADO EN TEJIDO TAFETÁN DE PRIMERA CALIDAD 65/35% POLIÉSTER/ALGODÓN, CUATRO PIEZAS. DELANTERO: EN DOS PIEZAS, RESORTE ALREDEDOR DE LA CINTURA CON DOS BOLSAS LATERALES EN DIAGONAL. TRASERO: EN DOS PIEZAS RECTO.	CONJUNTO	1172
56	27010856	SUÉTER PARA ENFERMERA. COLOR BLANCO, EN TELA ADRIANNE ROMBITOS II COMPOSICIÓN POLIÉSTER 62%, ALGODÓN 38%, TRES BOTONES DOS BOLSAS CUADRADAS EN PARTE DE ENFRETE. ESPALDA DE 4 PIEZAS CORTE PRINCESA, CON PUÑOS EN TELA CARDIGÁN CON LOGOTIPO DEL INP EN MANGA IZQUIERDA DE 4 CENTÍMETROS DE LARGO POR 3 CENTÍMETROS DE ANCHO.	PZA.	824
57	27010609	GORRO PARA ENFERMERA. TELA 65/35 POLIÉSTER ALGODÓN, COLOR BLANCO, GORRO PARA DAMA DE DOS PIEZAS CON DOBLADILLO ANCHO AL FRENTE, JARETA EN LA PARTE INFERIOR Y CINTA PARA AMARRAR EN LA PARTE POSTERIOR DEL CUELLO.	PZA.	100
58	27010610	SACO PARA ENFERMERA. MASA POR UNIDAD DE ÁREA: 159 GR. X M2, CONFECCIONADO EN TELA POPELINA 1ª CALIDAD, COLOR BLANCO, COMPOSICIÓN 65% POLIÉSTER, 35% ALGODÓN. DELANTERO DE CUATRO PIEZAS TALLE FRANCÉS, CUELLO "V" CON BORDADO EN REDEDOR DEL CUELLO CON MANGAS ¾, LAS MANGAS LLEVAN BORDADO Y PESPUNTE EN LA PARTE INFERIOR, TERMINA EN ABERTURA CINCO BOTONES AL FRENTE Y DOS BOLSAS DE CARTERA EN LA PARTE INFERIOR QUE LLEVAN BORDADO EN ADORNO EN LA PARTE SUPERIOR Y PESPUNTE: AL CIERRE Y TALLE CON PESPUNTE, DOS ABERTURAS A LOS COSTADOS, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTÍMETROS DE LARGO POR TRES CENTÍMETROS DE ANCHO. TRASERO: DE TRES PIEZAS, TALLE FRANCÉS CON DOS CINTAS DE AMARRE A LA ALTURA DE LA CINTURA, CENTRADAS, UNIDAS AL TALLE; PESPUNTE AL CONTORNO DEL TALLE, CINTAS Y DE LA PRENDA.	PZA.	824

59	27010798	CALZADO CLINICO PARA ENFERMERA ZAPATO TIPO: MOCASÍN, COLOR BLANCO PARA MUJER, CON ELÁSTICOS LATERALES, BULLÓN TRASERO CUBRIENDO MEDIO CUELLO Y BULLÓN DELANTERO DE ENTRADA. CORTE: CUERO DE VACUNO CURTIDO AL CROMO DE FLOR ENTERA CON ESPESOR DE 1 A 13 M. DE ACABADO LISO. FORRO: CUERO DE VACUNO O MESTIZO CURTIDO AL CROMO, MISMO TONO QUE CORTE CON ESPESOR DE 0.6 A 0.8 MM. SUELA: DE POLIURETANO ELABORADA EN BASE POLIÉSTER, CON INJERTO HUELLA ANTIDERRAPANTE CON DUREZA DE 70 A 80 GRADOS SHORE. SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN: INYECTADA AL CORTE. CONTRAFUERTE: TEJIDO DE ALGODÓN SOBRE BASE DE POLIURETANO DE 0.7 MM. PLANTA: DE MATERIAL RECUPERADO DE CELULOSA CON COSTILLA METÁLICA. ACOJINAMIENTO PLANTA: DE POLIURETANO CON MEMORIA PERMANENTE DE 3MM CON DENSIDAD DE 130 KG POR CM CUADRADO. PLANTILLA: DE GANADO VACUNO O MESTIZO DE COLOR SIMILAR AL CORTE, PEGADO A PLANTA CON PEGAMENTO BASE AGUA	PAR	854
60	27010799	CALZADO CLINICO PARA ENFERMERA INP. CON AGUJETAS. ZAPATO TIPO CHOCLO COLOR BLANCO PARA MUJER FABRICADO EN 5 PIEZAS DE PIEL DE GANADO VACUNO FLOR ENTERA NAPA. FORRO COMPLETO EN MATERIAL TEXTIL CON TEJIDO TIPO MALLA, BONDEADO CON ESPUMA DE LÁTEX EN TODO EL INTERIOR. PLANTILLA ANATÓMICA, NO REMOVIBLE, EN MATERIAL DE ESPUMA DE POLIURETANO CON TRATAMIENTO ANTIMICÓTICO SUELA DE POLIURETANO DE UNA SOLA PIEZA E INJERTO DE HULE MATIZADO CON HUELLAS EN EL TALÓN Y EN LA PLANTA DEL PIE, ANTIDERRAPANTE. EL SISTEMA DE FABRICACIÓN DEBE SER INYECTADO DIRECTO AL CORTE. TODO EL CALZADO COSTURADO EN HILO NYLON CUIDANDO QUE ESTE PERFECTAMENTE ACABADO SOBRE LAS PIEZAS QUE LO COMPONEN Y EN EL TALÓN. CON AGUJETAS PLANAS CON ALMA DE ALGODÓN Y REFUERZO EN PUNTILLAS. ALTURA MÁXIMA 38 MM +/-5 MM CONSIDERADOS DESDE LA BASE HASTA DONDE TERMINA EL TACÓN Y EL TALÓN.	PAR	854
61	27010881	UNIFORME CLINICO PARA ENFERMERO. COLOR BLANCO.MASA POR UNIDAD DE ÁREA: 199 G/M2. COMPOSICIÓN EN LA TELA: POPELINA DE 1ª CALIDAD, COMPOSICIÓN 66 % POLIÉSTER, 34 % ALGODÓN. FILIPINA, DELANTERO: CUELLO EN "V" TERMINADO EN TRAPECIO, CON PESPUNTE AL CENTRO, MANGA CORTA, LA MANGA IZQUIERDA LLEVA UNA BOLSA AL CENTRO CON DOBLE PESPUNTE ALREDEDOR DEL CONTORNO Y UNA CINTILLA HORIZONTAL CON DOS REMATES AL CENTRO, LAS MANGAS LLEVAN DOBLE PESPUNTE ALREDEDOR DEL DOBLADILLO, CON CANESÚ, DE TRIPLE PESPUNTE EN LOS HOMBROS, BOLSA DE PARCHE AL FRENTE, A LA ALTURA DEL PECHO DEL LADO IZQUIERDO CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA BOLSA Y TRIPLE PESPUNTE A LA ALTURA DEL DOBLADILLO, CON ACCESORIO PARA GAFETE DEBAJO DE LA BOLSA, CON DOS AÑADIDOS A LOS COSTADOS, CON DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTÍMETROS DE LARGO POR TRES CENTÍMETROS DE ANCHO. TRASERO: DE DOS PIEZAS, CON CANESÚ Y TRIPLE PESPUNTE. PANTALÓN. DELANTERO: CON RESORTE DE 3.5 CM, JARETA A LA CINTURA, CON DOS OJALES Y DOBLE PESPUNTE, CON DOS BOLSAS LATERALES DE PARCHE CON ABERTURA EN DIAGONAL Y DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LAS MISMAS CON LAS ESQUINAS SESGADAS, EN LA BOLSA IZQUIERDA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR, LA BOLSA DERECHA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR CON ACCESORIO PARA GAFETE DEBAJO DE LA BOLSA, DOS BOLSAS TIPO CARGO EN LOS COSTADOS CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO Y TRIPLE EN LA PARTE SUPERIOR, LA BOLSA IZQUIERDA TIPO CARGO LLEVA BROCHE DE PRESIÓN AL CENTRO, LOS DOBLADILLOS LLEVAN DOBLE PESPUNTE, TODAS LAS BOLSAS VAN REFORZADAS. TRASERO; CON BOLSA TIPO PARCHE DEL LADO DERECHO CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA MISMA Y TRIPLE	CONJUNTO	104

		PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR, CON VELCRO AL CENTRO PARA CERRAR Y PESPUNTE DE ADORNO.		
62	27010884	UNIFORME QUIRURGICO PARA ENFERMERO. MASA POR UNIDAD DE ÁREA: 180 G/M2 COMPOSICIÓN EN LA TELA SARGA, COMPOSICIÓN 65% POLIÉSTER, 35% ALGODÓN, COLOR: VERDE OLIVO. FILIPINA, DELANTERO: CUELLO EN "V" TERMINADO EN TRAPECIO, CON PESPUNTE AL CENTRO, MANGA CORTA, LA MANGA IZQUIERDA LLEVA UNA BOLSA AL CENTRO CON DOBLE PESPUNTE ALREDEDOR DEL CONTORNO Y UNA CINTILLA HORIZONTAL CON DOS REMATES AL CENTRO, LAS MANGAS LLEVAN DOBLE PESPUNTE ALREDEDOR DEL DOBLADILLO, CON CANESÚ, DE TRIPLE PESPUNTE EN LOS HOMBROS, BOLSA DE PARCHE AL FRENTE, A LA ALTURA DEL PECHO DEL LADO IZQUIERDO CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA BOLSA Y TRIPLE PESPUNTE A LA ALTURA DEL DOBLADILLO, CON ACCESORIO PARA GAFETE DEBAJO DE LA BOLSA, CON DOS AÑADIDOS A LOS COSTADOS EN LA LÍNEA DE LA SISA, CON ADORNO DE DOBLE PESPUNTE, CON DOS BOLSAS OCULTAS ALINEADAS A LOS COSTADOS, CON DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE. CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTÍMETROS DE LARGO POR TRES CENTÍMETROS DE ANCHO. TRASERO: DE DOS PIEZAS, CON CANESÚ Y TRIPLE PESPUNTE.PANTALÓN.DELANTERO: CON RESORTE DE 3.5 CM, JARETA A LA CINTURA, CON DOS OJALES Y DOBLE PESPUNTE, CON DOS BOLSAS LATERALES DE PARCHE CON ABERTURA EN DIAGONAL Y DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LAS MISMAS CON LAS ESQUINAS SESGADAS, EN LA BOLSA IZQUIERDA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR, LA BOLSA DERECHA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA MISMA Y DOS CENTRALES, TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR CON ACCESORIO PARA GAFETE DEBAJO DE LA BOLSA, DOS BOLSAS TIPO CARGO EN LOS COSTADOS CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO Y TRIPLE EN LA PARTE SUPERIOR, LA BOLSA IZQUIERDA TIPO CARGO LLEVA BROCHE DE PRESIÓN AL CENTRO, LOS DOBLADILLOS LLEVAN DOBLE PESPUNTE, TODAS LAS BOLSAS VAN REFORZADAS.TRASERO; CON BOLSA TIPO PARCHE, DEL LADO DERECHO CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA MISMA Y TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR, CON VELCRO AL CENTRO PARA CERRAR Y PESPUNTE DE ADORNO.	CONJUNTO	86
63	27010784	CALZADO PARA ENFERMERO Y CAMILLERO CALZADO PARA CAMILLERO TIPO CHOCLO, FABRICADO EN 3 PIEZAS EN PIEL FLOR ENTERA VACUNO FORRO COMPLETO EN MATERIAL TEXTIL CON TEJIDO TIPO MALLA QUE ABSORBE LA HUMEDAD Y ANTIMICÓTICO BONDEADO CON ESPUMA LÁTEX EN TODO SU INTERIOR, PLANTILLA ANATÓMICA ADHERIDA, EN MATERIAL DE ESPUMA DE POLIURETANO CON TRATAMIENTO ANTIMICÓTICO, SUELA DE POLIURETANO CON TRATAMIENTO ANTIMICÓTICO, SUELA DE POLIURETANO DE UNA SOLA PIEZA MATIZADO CON HUELLAS EN EL TALÓN EN LA PLANTA DEL PIE. SISTEMA DE FABRICACIÓN INYECCIÓN DIRECTA AL CORTE. HILOS DE NYLON CON ACABADOS DE PRIMERA CALIDAD.	PAR	119

64	27010890	<p>SACO PARA ENFERMERO. MASA POR UNIDAD: 199.0 G/M2. COLOR: BLANCO, EN TELA TAFETÁN DE PRIMERA CALIDAD 66% POLIÉSTER 34% ALGODÓN, CORTE. RECTO. CUELLO. SPORT CON SOLAPA, DELANTERO DE DOS PIEZAS CON COSTADILLO, SE UNE AL FRENTE POR MEDIO DE TRES BOTONES DEL N° 36 EN EL DELANTERO DERECHO Y TRES OJALES COLOCADOS EN EL FRENTE IZQUIERDO A LA ALTURA DE LOS BOTONES, TRES BOLSAS DE PARCHE CON PUNTAS EN DIAGONAL DOS A LA ALTURA DE LA CINTURA DE 16 DE ALTO CON DOBLADILLO 2.5 POR 17 DE ANCHO, UNA MAS PEQUEÑA A LA ALTURA DEL PECHO DE 12.5 DE ALTO CON DOBLADILLO DE 2 CMS POR 12 DE ANCHO. ESPALDA DE DOS PIEZAS, MANGA LARGA DE UNA PIEZA CON DOBLADILLO DE 2.5 CM DE ANCHO, DOBLADILLO EN BASE DE 2.5 DE ANCHO.</p>	PZA.	52
65	27010806	<p>UNIFORME CLINICO PARA CAMILLERO. MASA POR UNIDAD DE ÁREA: 180 G/M2 , COMPOSICIÓN EN LA TELA: SARGA, COMPOSICIÓN 65% POLIÉSTER, 35% ALGODÓN, COLOR AZUL REY.FILIPINA. DELANTERO: CUELLO EN "V" TERMINADO EN TRAPECIO, CON PESPUNTE AL CENTRO, MANGA CORTA, LA MANGA IZQUIERDA LLEVA UNA BOLSA AL CENTRO CON DOBLE PESPUNTE ALREDEDOR DEL CONTORNO Y UNA CINTILLA HORIZONTAL CON DOS REMATES AL CENTRO, LAS MANGAS LLEVAN DOBLE PESPUNTE ALREDEDOR DEL DOBLADILLO, CON CANESÚ, DE TRIPLE PESPUNTE EN LOS HOMBROS, BOLSA DE PARCHE AL FRENTE, A LA ALTURA DEL PECHO DEL LADO IZQUIERDO CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA BOLSA Y TRIPLE PESPUNTE A LA ALTURA DEL DOBLADILLO, CON ACCESORIOS PARA GAFETE DEBAJO DE LA BOLSA, CON DOS AÑADIDOS A LOS COSTADOS EN LA LÍNEA DE LA SISA, CON ADORNO DE DOBLE PESPUNTE, CON DOS BOLSAS OCULTAS ALINEADAS A LOS COSTADOS, CON DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTÍMETROS DE LARGO POR TRES CENTÍMETROS DE ANCHO. TRASERO: DE 2 PIEZAS, CON CANESÚ Y TRIPLE PESPUNTE. PANTALÓN: DELANTERO: CON RESORTE DE 3.5 CM, JARETA A LA CINTURA, CON DOS OJALES Y DOBLE PESPUNTE, CON DOS BOLSAS LATERALES DE PARCHE, CON ABERTURA EN DIAGONAL Y DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LAS MISMAS, CON LAS ESQUINAS SESGADAS, EN LA BOLSA IZQUIERDA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR, LA BOLSA DERECHA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA MISMA Y DOS CENTRALES, TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR CON ACCESORIO PARA GAFETE DEBAJO DE LA BOLSA, DOS BOLSAS TIPO CARGO EN LOS COSTADOS CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO Y TRIPLE EN LA PARTE SUPERIOR, LA BOLSA IZQUIERDA TIPO CARGO LLEVA BROCHE DE PRESIÓN AL CENTRO, LOS DOBLADILLOS LLEVAN DOBLE PESPUNTE, TODAS LAS BOLSAS VAN REFORZADAS. TRASERO: CON BOLSA TIPO PARCHE DEL LADO DERECHO CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA MISMA Y TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR, CON VELCRO AL CENTRO PARA CERRAR Y PESPUNTE DE ADORNO.</p>	CONJUNTO	48

66	27010807	<p>UNIFORME CLINICO PARA MENSAJERO INP. MASA POR UNIDAD DE ÁREA: 180 G/M2 , TELA SARGA, COMPOSICIÓN 65% POLIÉSTER, 35% ALGODÓN, COLOR AZUL MARINO. FILIPINA. DELANTERO, CUELLO EN "V" TERMINADO EN TRAPECIO, CON PESPUNTE AL CENTRO, MANGA CORTA, LA MANGA IZQUIERDA LLEVA UNA BOLSA AL CENTRO CON DOBLE PESPUNTE ALREDEDOR DEL CONTORNO Y UNA CINTILLA HORIZONTAL CON DOS REMATES AL CENTRO, LAS MANGAS LLEVAN DOBLE PESPUNTE ALREDEDOR DEL DOBLADILLO, CON CANESÚ, DE TRIPLE PESPUNTE EN LOS HOMBROS, BOLSA DE PARCHE AL FRENTE, A LA ALTURA DEL PECHO DEL LADO IZQUIERDO CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA BOLSA Y TRIPLE PESPUNTE A LA ALTURA DEL DOBLADILLO, CON ACCESORIO PARA GAFETE DEBAJO DE LA BOLSA, CON DOS AÑADIDOS A LOS COSTADOS EN LA LÍNEA DE LA SISA, CON ADORNO DE DOBLE PESPUNTE, CON DOS BOLSAS OCULTAS ALINEADAS A LOS COSTADOS, CON DOBLADILLO DE DOBLE PESPUNTE. CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTÍMETROS DE LARGO POR TRES CENTÍMETROS DE ANCHO. TRASERO: DE DOS PIEZAS, CON CANESÚ Y TRIPLE PESPUNTE PANTALÓN. DELANTERO CON RESORTE DE 3.5 CM, JARETA A LA CINTURA, CON DOS OJALES Y DOBLE PESPUNTE CON DOS BOLSAS LATERALES DE PARCHE CON ABERTURA EN DIAGONAL Y DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LAS MISMAS CON LAS ESQUINAS SESGADAS, EN LA BOLSA IZQUIERDA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR, LA BOLSA DERECHA LLEVA UNA BOLSA SUPERPUESTA MÁS PEQUEÑA CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA MISMA Y DOS CENTRALES, TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR CON ACCESORIO PARA GAFETE DEBAJO DE LA BOLSA, DOS BOLSAS TIPO CARGO EN LOS COSTADOS CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO Y TRIPLE EN LA PARTE SUPERIOR, LA BOLSA IZQUIERDA TIPO CARGO LLEVA BROCHE DE PRESIÓN AL CENTRO, LOS DOBLADILLOS LLEVAN DOBLE PESPUNTE. TODAS LAS BOLSAS VAN REFORZADAS. TRASERO: CON BOLSAS TIPO PARCHE DEL LADO DERECHO CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO DE LA MISMA Y TRIPLE PESPUNTE EN LA PARTE SUPERIOR, CON VELCRO AL CENTRO PARA CERRAR Y PESPUNTE DE ADORNO.</p>	CONJUNTO	60
67	27010785	<p>CALZADO PARA MENSAJERO. CALZADO PARA CABALLERO. COLOR CAFÉ CLARO, PIEL FLOR ENTERA CURTIDA AL CROMO DE 8MM DE ESPESOR, FABRICADO EN 6 PIEZAS DE CUERO EN GANADO VACUNO, DE EXCELENTE CALIDAD. FORRO COMPLETO DE CERDO EN COLOR COGNAC (CALZADOR, TALONES), IMITACIÓN FORRO DE CERDO COGNAC (LENGUA Y CHALECOS). BONDEADO CON ESPUMA DE ALGODÓN EN COLOR BEIGE DE 2MM DE ESPESOR EN CHINELA Y ACOJINAMIENTO DE ESPUMA DE 8MM DE ESPESOR PARA EL RIBETE Y ESPONJA DE POLIURETANO PARA LA LENGÜETA DE 2 MM DE ESPESOR., PLANTILLA DELANTERO VEGETAL (RES), FORRO DE CERDO COLOR COGNAC Y ACOJINAMIENTO DE POLIYOU COLOR AZUL CON ETIQUETA. AGUJETAS CON ALMA DE ALGODÓN REDONDAS DE 85 MM DE LARGO CON PUNTILLAS. 6 OJILLOS METÁLICOS COLOR COBRE VIEJO CON REFUERZO EN OJILLOS CON FIBRA DE VIDRIO AUTOADHESIVO. CASCO TERMOFORMADO TIPO CELATÍC Y MISMO QUE DEBERÁ LLEVAR EN CONTRAFUERTE. CONSTRUCCIÓN ESTROBEL CON CAMBRILLÓN DE NYLON. SUELA DE POLIURETANO DE COLOR CAFÉ INYECTADO AL CORTE. LOS HILOS AL COLOR.</p>	PAR	39

68	27010892	CHAMARRA PARA MENSAJERO. CHAMARRA TIPO CAZADORA, COMPOSICIÓN 100 % POLIÉSTER, MASA 101.86 GR., FORRO 100 % POLIÉSTER, MASA 277.72 GRS., TELA IMPERMEABLE, COLOR AZUL MARINO, CUELLO BICOLOR GRIS Y AZUL MARINO, CON GORRO CON CIERRE DE PLÁSTICO OCULTO, CON FORRO, CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA.	PZA.	23
69	27010754	BATA LARGA PARA CAMILLERO INP. CORTE: RECTO, CUELLO SPORT CON SOLAPA, TELA POPELINA 65% POLIÉSTER, 35% ALGODÓN. COLOR: BLANCO. DELANTERO: FORMADO DE CUELLO Y SOLAPA, MANGA LARGA CON 4 PIEZAS, 2 QUE CIERRAN AL CENTRO CON 5 BOTONES, CON ABERTURA VERTICAL EN LOS COSTADOS, COLOCADA DEBAJO DE LA CINTURA Y ALETILLA, 6 BOLSAS, 4 BOLSAS DE PARCHE SUPERPUESTAS, A LOS LADOS DEBAJO DE LA CINTURA, CON DOBLADILLO SIMULADO Y PESPUNTE EN TODO EL CONTORNO, AMBAS BOLSAS SON UNIDAS AL COSTADO DE LA BATA EN CADA DELANTERO Y 2 BOLSAS: UNA BOLSA SUPERPUESTA, CORTE DIAGONAL DE MENOR TAMAÑO EN EL DELANTERO IZQUIERDO, A LA ALTURA DEL PECHO DE DOBLE ACCIÓN Y SEPARACIÓN PARA PLUMA, VISTA FUSIONADA DE UNA SOLA PIEZA EN CADA DELANTERO, QUE DEBE SER COLOCADA DEL HOMBRO A LA BASE CON COSTURA Y PESPUNTE DE CADA LADO, 5 OJALES EN POSICIÓN HORIZONTAL EQUIDISTANTES COLOCADOS EN EL DELANTERO IZQUIERDO Y 5 BOTONES EN EL DELANTERO DERECHO A LA MISMA ALTURA DE LOS OJALES. TRASERO: DE 3 PIEZAS COMPUESTAS DE CANESÚ, CON ABERTURA EN LA PARTE INFERIOR, EN LA LÍNEA DE LA COSTURA CENTRAL Y UNA ALETILLA TERMINADA EN PICO, 2 PLIEGUES A LA ALTURA DE LA CINTURA, MARTINGALA COCIDA DE UNA SOLA PIEZA FIJO A LOS COSTADOS Y PESPUNTE. CON LOGOTIPO DEL INP BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA MANGA IZQUIERDA DE CUATRO CENTÍMETROS DE LARGO POR TRES CENTÍMETROS DE ANCHO.	PZA.	26
70	27010891	SACO AZUL MARINO PARA SUPERVISORA. 83 % POLIÉSTER. 17 % ALGODÓN. CORTE PRINCESA, LARGO POR DEBAJO DEL GLÚTEO, DELANTERO DE CUATRO PIEZAS CORTE PRINCESA, CIERRA POR MEDIO DE TRES BOTONES DEL NÚMERO 36 AL COLOR DE LA PRENDA Y TRES OJALES COLOCADOS A LA ALTURA DE LOS BOTONES, DOS BOLSAS DE VIVO DE 12 CM DE LARGO CON DOS VIVOS DE 0.5 CM CADA UNO Y CARTERA DE 12.5 DE LARGO POR 4.5 DE ANCHO CON PESPUNTES A 0.7 CM, EL FRENTE EN TERMINADO REDONDEADO. ESPALDA CORTE PRINCESA DE CUATRO PIEZAS, MANGA LARGA DE UNA PIEZA CON MUESCA Y TRES BOTONES DE ADORNO, VISTA DEL HOMBRO A LA BASE CON ENTRETELA. FORRO COMPLETO 100 % POLIÉSTER.	PZA.	34
71	27010749	PANTIMEDIA. PANTIMEDIA MEDIANA COMPRESIÓN. DISEÑO CON PUNTA HORMADA REFORZADA. COMPOSICIÓN 80% NYLON 20% ELASTANO CON PUENTE DE ALGODÓN, COLOR: BLANCO. TALLA: EXTRACHICA, CHICA, MEDIANA, GRANDE Y EXTRAGRANDE.	PZA	1708

72	27010815	SÚÉTER BLANCO PARA ENFERMERO ABIERTO, ESCOTE EN V, LARGO TIPO SACO DE 70CM TERMINADO, MANGA LARGA, TEJIDO DE DOBLE FRONTURA, EL FRENTE Y LA ESPALDA INICIAN CON TUBULAR DE 2CM, DEBE LLEVAR 2 BOLSAS DE PARCHE DE 15CM DE LARGO POR 15CM DE ANCHO DEL MISMO TEJIDO DE LOS FRENTE CON EL MISMO INICIO, ALETILLA EN INVERTIDO REMALLADA DE 4CM CON COLLARÍN DE 1CM AL REMMALLE, DE UNA SOLA PIEZA SIN AÑADIDURAS, CIERRA CON 4 BOTONES DE 2CM DE DIÁMETRO DE 2 ORIFICIOS, MANGAS DEL MISMO TEJIDO E INICIO DE LOS FRENTE.	PZA.	36
73	27010874	SUÉTER PARA SUPERVISORA. SUÉTER AZUL MARINO DAMA, EN TELA ADRIANNE ROMBITOS II COMPOSICIÓN POLIÉSTER 62%, ALGODÓN 38%, TRES BOTONES DOS BOLSAS CUADRADAS EN PARTE DE ENFRENTE. ESPALDA DE 4 PIEZAS CORTE PRINCESA, CON PUÑOS EN TELA CARDIGÁN CON LOGOTIPO DEL INP EN MANGA IZQUIERDA DE 4 CENTÍMETROS DE LARGO POR 3 CENTÍMETROS DE ANCHO.	PZA.	34
74	27010740	BATA PARA CABALLERO: LARGA CORTE: RECTO CUELLO: SPORT CON SOLAPA TELA: SARGA 55% ALGODÓN 45% POLIESTER, MASA 173GR/CM², COLOR: BLANCO. DELANTERO: CUELLO SPORT CON SOLAPA, DE CUATRO PIEZAS, MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO DEL INSTITUTO EN MANGA IZQUIERDA, CON ABERTURA VERTICAL EN LOS COSTADOS ABAJO DE LA CINTURA Y ALETILLA. SEIS BOLSAS, CUATRO BOLSAS DE PARCHE SUPERPUSTAS A LOS LADOS ABAJO DE LA CINTURA CON DOBLADILLO SIMULADO Y PESPUNTE EN TODO EL CONTORNO AMBAS BOLSAS SON UNIDAS AL COSTADO DE LA BATA EN CADA DELANTERO Y DOS BOLSAS SUPERPUSTAS, LA BOLSA DERECHA LLEVA UNA COSTURA VERTICAL AL EXTREMO IZQUIERDO; DOS BOLSAS EN LA PARTE SUPERIOR, UNA BOLSA SUPERPUSTA EN CORTE DIAGONAL DE MENOR TAMAÑO EN EL DELANTERO IZQUIERDO, A LA ALTURA DEL PECHO DE DOBLE ACCIÓN Y SEPARACIÓN PARA PLUMA, VISTA FUSIONADA DE UNA SOLA PIEZA EN CADA DELANTERO, QUE DEBE SER COLOCADA DEL HOMBRO A LA BASE CON COSTURA Y PESPUNTE DE CADA LADO. CINCO OJALES EN POSICIÓN HORIZONTAL EQUIDISTANTES COLOCADOS EN EL DELANTERO IZQUIERDO Y CINCO BOTONES DE 2CMS. DE DIÁMETRO EN EL DELANTERO DERECHO A LA MISMA ALTURA DE LOS OJALES. ESPALDA: TRES PIEZAS COMPUESTAS DE CANESÚ, CON ABERTURA EN EL PARTE INFERIOR, EN LA LÍNEA DE LA, COSTURA CENTRAL Y UNA ALETILLA TERMINADA EN PICO REFORZADA EN DIAGONAL, DOS PLIEGUES A LA ALTURA DE LA CINTURA, MARTINGALA COCIDA DE UNA SOLA PIEZA FIJO A LOS COSTADOS Y PESPUNTE.	PZA.	298
75	27010741	BATA PARA DAMA: LARGA CORTE: RECTO, CUELLO: SPORT CON SOLAPA, TELA: SARGA 55% ALGODÓN 45% POLIESTER, MASA 173GR/CM². COLOR: BLANCO, DELANTERO: CUELLO SPORT CON SOLAPA, DE CUATRO PIEZAS, DOS QUE CIERRAN AL CENTRO CON CINCO BOTONES DE 2CMS. DE DIÁMETRO, MANGA LARGA, CON LOGOTIPO BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR EN MANGA IZQUIERDA, CUATRO BOLSAS DE PARCHE SUPERPUSTAS, CUADRADAS A LOS LADOS ABAJO DE LA CINTURA CON DOBLADILLO SIMULADO Y PESPUNTE EN TODO EL CONTORNO, AMBAS BOLSAS SON UNIDAS AL COSTADO DE LA BATA EN CADA DELANTERO Y UNA BOLSA SUPERPUSTA DE MENOR TAMAÑO EN EL DELANTERO IZQUIERDO, A LA ALTURA DEL PECHO DE DOBLE ACCIÓN Y SEPARACIÓN PARA PLUMA, VISTA FUSIONADA DE UNA SOLA PIEZA EN CADA DELANTERO, QUE DEBE SER COLOCADA DEL HOMBRO A LA BASE CON COSTURA Y PESPUNTE DE CADA LADO, CINCO OJALES EN POSICIÓN HORIZONTAL EQUIDISTANTES COLOCADOS EN EL DELANTERO DERECHO Y CINCO BOTONES EN EL DELANTERO IZQUIERDO A LA MISMA ALTURA DE LOS OJALES. ESPALDA: DE	PZA.	698

		TRES PIEZAS COMPUESTAS DE CANESÚ, CON ABERTURA EN LA PARTE INFERIOR, EN LA LÍNEA DE LA COSTURA CENTRAL Y UNA ALETILLA TERMINADA EN PICO REFORZADA EN DIAGONAL, DOS PLIEGUES A LA ALTURA DE LA CINTURA, MARTINGALA COCIDA DE UNA SOLA PIEZA FIJO A LOS COSTADOS Y PESPUNTE.		
76	27010742	PANTALÓN PARA CABALLERO CONFECCIONADO EN TELA 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN, LIGAMENTO TAFETÁN, MASA 160 GR/M2 COLOR BLANCO. CORTE RECTO CON RESORTE A LA CINTURA DE 4CMS. DE ANCHO Y DOBLE PESPUNTE A LOS LATERALES DE RESORTE, CON 3 PRESILLAS DE 7CMS DE ALTO POR 2.5 DE ANCHO Y DOBLE PESPUNTE EN LOS LATERALES DE LAS MISMAS, CON BOTÓN Y CIERRE COLOR BLANCO Y DOS CINTAS DE AMARRE INTERNAS QUE SE AJUSTAN AL CENTRO A LA ALTURA DEL BOTÓN Y CIERRE, DOS BOLSAS TIPO ITALIANO CON PESPUNTE DOBLE Y BOLSAS LATERALES TIPO CARGO; LA BOLSA DERECHA LATERAL LLEVA UN VELCRO AL CENTRO EN LA PARTE SUPERIOR CENTRADO Y UNA BOLSA MÁS PEQUEÑA SUPERPUESTA DE 11.5CMS. DE ALTO POR 11.5CMS. DE ANCHO CENTRADA, CON PESPUNTE A 3CMS. DE DISTANCIA DE LA PARTE SUPERIOR, LAS DOS BOLSAS CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO, LA BOLSA LATERAL IZQUIERDA LLEVA PESPUNTE A 3CMS. DE DISTANCIA DE LA PARTE SUPERIOR Y UNA BOLSA MÁS PEQUEÑA QUE SOBRESALE ESQUINADA DE 11.5 CMS. DE ANCHO POR 11.5CMS. DE ALTO CON PESPUNTE A 3CMS. DE DISTANCIA DE LA PARTE SUPERIOR, LAS DOS BOLSAS CON DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO. PARTE TRASERA LLEVA UNA BOLSA DE PARCHE CON ESQUINAS SEZGADAS DOBLE PESPUNTE AL CONTORNO, VELCRO EN LA PARTE SUPERIOR CENTRADO Y PESPUNTE A 3CMS. DE DISTANCIA DE LA PARTE SUPERIOR Y DOBLADILLO DE 2CMS.	PZA.	86
77	27010743	PANTALÓN PARA DAMA CONFECCIONADO EN TELA 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN, LIGAMENTO TAFETÁN, MASA 160 GR/M2 COLOR BLANCO, CORTE RECTO, CON ELÁSTICO EN LA CINTURA DE 3.5 CMS. DE ANCHO CON TRES COSTURAS A LO LARGO DEL RESORTE, DOS BOLSAS LATERALES TIPO ITALIANO Y DOS BOLSAS LATERALES TIPO CARGO CON ESQUINAS REFORZADAS Y PESPUNTE A 1.5 CMS. DE DISTANCIA EN LA PARTE SUPERIOR DE LAS BOLSAS, LA BOLSA DERECHA TIPO CARGO LLEVA UNA BOLSA MÁS PEQUEÑA QUE SOBRESALE DE 14 CMS. DE ALTO POR 18.5 CMS. DE ANCHO CON DIVISIÓN PARA LA PLUMA AL EXTREMO DERECHO Y ESQUINA SEZGADA CON PESPUNTE 1.5 CMS. DE DISTANCIA EN LA PARTE SUPERIOR DE LAS BOLSAS Y DOBLADILLO DE 1.5 CMS. TRASERO DE DOS PIEZAS.	PZA.	228
78	S/H	PIJAMA QUIRÚRGICA UNISEX CONSTA DE FILIPINA Y PANTALÓN CONFECCIONADA EN TEJIDO TAFETÁN DE PRIMERA CALIDAD 65/35% POLIÉSTER ALGODÓN, MASA 160 G/M2 COLOR AZUL. PANTONE PQ-2381C. VALORES DE COLOR. RGB 94147219. XE/HTML 5E93DB. CMYK 0 0 0 0. . FILIPINA: DELANTERO DE UNA SOLA PIEZA, CUELLO "V" CON BOLSA SUPERIOR DE LADO IZQUIERDO CON COSTURA PARA PLUMA, CON LOGOTIPO BORDADO EN MANGA IZQUIERDA, TRASERO DE DOS PIEZAS. PANTALONJ: DE CORTE RECTO, CON CINTA 100% POLIÉSTER PARA AJUSTE DE LA CINTURA Y DOS OJALES AL CENTRO DE 2.5 CMS., COSTURA DE DOBLE PESPUNTE EN EL TIRO TRASERO DELANTERO Y ENTREPIERNA, CON BOLSA DE 19 X 19 CMS. TIPO CARGO A LA ALTURA DEL MUSLO DE LA PIERNA DERECHA Y UNA BOLSA MÁS PEQUEÑA DE 11 X 11 CMS. AL CENTRO DE LA BOLSA TIPO CARGO QUE SOBRESALE 3 CMS. EN LA PARTE SUPERIOR, TRASERO: UNA BOLSA DE 15 X 14 CMS. TIPO PARCHE EN LA PIERNA DEL LADO DERECHO.	PZA.	402

79	27010885	PIJAMA QUIRÚRGICA UNISEX CONSTA DE FILIPINA Y PANTALÓN CONFECCIONADA EN TEJIDO TAFETÁN DE PRIMERA CALIDAD 65/35% POLIÉSTER ALGODÓN, MASA 160 G/M2 COLOR AZUL MARINO . FILIPINA: DELANTERO DE UNA SOLA PIEZA, CUELLO "V" CON BOLSA SUPERIOR DE LADO IZQUIERDO CON COSTURA PARA PLUMA, CON LOGOTIPO BORDADO EN MANGA IZQUIERDA, TRASERO DE DOS PIEZAS. PANTALÓN: DE CORTE RECTO, CON CINTA 100% POLIÉSTER PARA AJUSTE DE LA CINTURA Y DOS OJALES AL CENTRO DE 2.5 CMS., COSTURA DE DOBLE PESPUNTE EN EL TIRO TRASERO DELANTERO Y ENTREPIERNA, CON BOLSA DE 19 X 19 CMS. TIPO CARGO A LA ALTURA DEL MUSLO DE LA PIERNA DERECHA Y UNA BOLSA MÁS PEQUEÑA DE 11 X 11 CMS. AL CENTRO DE LA BOLSA TIPO CARGO QUE SOBRESALE 3 CMS. EN LA PARTE SUPERIOR, TRASERO: UNA BOLSA DE 15 X 14 CMS. TIPO PARCHE EN LA PIERNA DEL LADO DERECHO.	PZA.	28
80	S/H	ZAPATO PARA DAMA TIPO MOCASIN BLANCO, CONFECCIONADO EN PIEL DE VACUNO, CON SUELA ANTIDERRAPANTE DE GOMA TERMOPLASTICA, CON PLANTILLA DE PIEL DE CERDO Y CON HEBILLA AL FRENTE.	PAR	114
81	S/H	ZAPATO PARA CABALLERO TIPO CHOCLO BLANCO. MOCASÍN DRESS CASUAL DE PUNTA REDONDEADA EN SUAVE PIEL NAPA DE VACUNO BLANCA CON ACABADO MATE. CORTE DESPEJADO, PESPUNTES DECORATIVOS A TONO CON LA PIEL DEL ZAPATO, ELÁSTICOS LATERALES PARA MEJOR AJUSTE. FORRO Y PLANTILLA EN PIEL NATURAL DE CERDO. SUELA BLANCA	PAR	42
82	S/H	ZAPATO PARA DAMA TIPO MOCASIN NEGRO. MUESTRA EN FOTO. CONFECCIONADO EN PIEL DE VACUNO, CON SUELA EXTRALIGERA DE GOMA TERMOPLASTICA, CON PLANTILLA DE PIEL DE CERDO. SE ANEXA MUESTRA EN FOTO.	PAR	6
83	S/H	ZAPATO PARA CABALLERO TIPO MOCASIN NEGRO MUESTRA EN FOTO. CONFECCIONADO EN PIEL, FORRO DE PIEL PLANTILLA ACOLCHONADA Y SUELA ANTIDERRAPANTE. MUESTRA EN FOTO	PAR	8
84	27010880	FAJILLAS CON TIRANTES Y TRES BANDAS ELASTICAS, HEBILLAS DESLIZABLES, LATERALES ELASTICOS EXTERIORES, TIRANTE ELASTICO, PUNTAS DE VELCRO Y CINTURON DE RUFUERZO CENTRAL COLOR NEGRO	PZA.	310
85	27020054	GUANTE NATURAL DE CARNAZA SUAVE, CORTO DE ELECTRICISTA, COLOR NATURAL, AJUSTA A LA MUÑECA MEDIANTE UNA CORREA DEL MISMO MATERIAL.	PAR	60
86	27010846	GUANTE DIELECTRICOS AISLANTES A LA ELECTRICIDAD, TENSION DE USO 24000V, CLASE 2 ADECUADO PARA TRABAJOS DE ALTA TENSION ASBESTO Y HULE PARA ELECTRICISTA	PAR	7
87	27016530	GUANTES DE CARNAZA REFORZADA TIPO ESTIBADOR, COLOR NATURAL	PAR	40
88	27010715	GUANTES DE ASBESTO RESISTENTES A ALTAS TEMPERATURAS 35 CM. MEDIANOS	PAR	43
89	27020063	LENTE DE SEGURIDAD AJUSTABLES (INDUSTRIAL) 100% POLICARBONATO CON PROTECCION ANTIRAYADURAS, PROTECTORES LATERALES Y PROTECCION A RAYOS UV.	PZA.	60
90	27010402	BOTA COLOR NEGRO CON CASQUILLO TIPO MINERO CON SUELA ANTIDERRAPANTE REFORZADA (OIL RESISTANT).	PAR	85
91	27010574	CALZADO TIPO PROTECCION PUNTERA Y DIELECTRICO, COLOR CAFÉ CON CASCO DE POLIAMIDA DIELECTRICO EN INYECCION DIRECTA	PAR	52
92	27010403	BOTA COLOR NEGRO SIN CASQUILLO TIPO MINERO CON SUELA ANTIDERRAPANTE REFORZADA (OIL RESISTANT).	PAR	20
93	27010656	BOTA COLOR NEGRO CON CASCO DE ACERO ANTIDERRAPANTE AL AGUA Y ACEITE (OIL RESISTANT).	PAR	125

94	27010408	BOTA COLOR NEGRO ALTA DE HULE TIPO JARDINERO SUELA PVC	PAR	11
95	27010714	BOTA COLOR BLANCO ALTA DE HULE TIPO JARDINERO SUELA PVC	PAR	42

ASPECTOS ADICIONALES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACION DE LOS BIENES:

PLAZO	Conforme al calendario que proporcione el Área Requiriente.	LUGAR	<p>La recepción de los bienes se realizará en el Almacén General del INP ubicado en Avenida Insurgentes sur 3700 letra C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán de esta Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, de conformidad con lo estipulado en el contrato. El INP no aceptará condición alguna sobre costos en relación a la Legal Internación al país de los bienes licitados, con términos CIF (incoterms) de la Cámara de Comercio de París, Francia; cargos por fletes, maniobras de carga y descarga, seguros de los bienes u otros costos adicionales.</p> <p>A) Al efectuar la entrega en el Almacén General, deberá estar presente un representante del área técnica y un representante facultado del proveedor para que respalde la entrega de los bienes.</p> <p>B) El día de la entrega, previo a la recepción de los bienes, por parte del personal del Almacén General, el área técnica y/o administradores del contrato realizarán la verificación.</p>
LICENCIAS O PERMISOS O AUTORIZACIONES	Aplica		
CONDICIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega conforme al Anexo Técnico. 2. No se recibirán los bienes que se encuentren en mal estado a simple vista. 3. Los bienes deberán estar embalados y empaquetados para su entrega. 4. Para la aceptación de los bienes, se verificará que se encuentren de acuerdo al Anexo Técnico de la partida que corresponda 5. El horario de entrega será en días hábiles de lunes a viernes de 09:00 a las 15:00 horas. 		

NOMBRE Y CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SERÁN RESPONSABLES DE ADMINISTRAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y EN SU CASO, REALIZARÁN LA INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MISMO:

Lic. Fernando Rodríguez Ortíz

Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal.

Mtra. Adriana Romero Sandoval

Subdirectora de Enfermería.

Dr. Manuel Enrique Flores Landero.

Jefe del Departamento de Pre y Posgrado

PRÓRROGAS

No Aplica.

DEVOLUCIONES

Aplica. Si durante o posterior a la entrega de los bienes se detectan defectos o vicios ocultos que afecten la duración y calidad de los bienes o las características de estos no corresponda a la ofertada y solicitada en el **ANEXO TÉCNICO**, el INP procederá al rechazo y/o devolución de los mismos elaborando acta detallando las causas que motivan el rechazo y firmada conjuntamente por la Subdirección de Enfermería, Subdirección Médica, Subdirección de Enseñanza y la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal y por el departamento de Control de Bienes del **INP** y el representante facultado por proveedor.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, el proveedor se obliga a reponer incondicionalmente el 100% de los bienes de la correspondiente entrega en el plazo que, considerando las necesidades y por escrito, le señale el **INP** a través de la Subdirección de Recursos Materiales, pero en ningún caso, será superior a tres días naturales.

Cuando la devolución sea por causas imputables al proveedor y éste no pueda realizar la reposición cuando el **INP** lo solicite, éste podrá a su elección, adquirir los bienes con cargo a los adeudos que se tengan con el proveedor, sin menoscabo de su derecho a hacer efectiva la fianza.

Cuando el **INP** requiera hacer devoluciones de bienes por causas distintas a las indicadas en puntos anteriores, éstas se efectuarán previo acuerdo de la Subdirección de Recursos Materiales y el proveedor.

Si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos notables por causas imputables al proveedor, deberán ser devueltos a este de acuerdo con la Subdirección de Recursos Materiales y sin menoscabo del **INP** de ejercer derecho a hacer efectiva la fianza.

El proveedor que haya resultado adjudicado y que los bienes resulten rechazados, por una segunda ocasión, durante la recepción por parte del Almacén General por defectos y durante el mismo período de abastecimiento, le será cancelado sus contratos en forma inmediata, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

El INP podrá dar por terminados los CONTRATOS cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los BIENES originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al CONTRATO, conforme a lo dispuesto en el Artículo 54 bis, último párrafo, de la **LAASSP**.

NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS”

Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son:

- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
- III. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
- IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
- VI. Lugar y fecha de expedición.
- VII. Razón Social de quien se expida. (**Instituto Nacional de Pediatría**)
- VIII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida. (**INP 8304203F7**)
- IX. Domicilio Fiscal de quien se expida. (**Insurgentes Sur No. 3700-C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México**)
- X. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- XI. Valor unitario consignado en número.
- XII. Importe total señalado en número o en letra,
- XIII. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- XIV. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- XV. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- XVI. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de certificación.
- b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Las facturas electrónicas (CFDI) cuentan con un elemento opcional llamado "Addenda", que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta "Addenda" debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el Proveedor de Certificación Autorizado (PAC) y se le hubiera asignado el folio.

Asimismo, se deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal y su Anexo 20, a saber:

- Utilizar el estándar del comprobante fiscal digital a través de Internet extensible [XML] (esquema-comprobante.xsd).
- Contemplar las reglas para la generación del sello digital de las Facturas Electrónicas (CFDI).

NOTA 2 “OCDE”

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del Gobierno Federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores públicos y privados.

Esta convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inicio en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición)

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la convención (imprimir el carácter vinculatorio entre esta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero

también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el cumplimiento de las recomendaciones de la convención y por lo tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea de u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que cometa el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrá de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 BIS

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo de conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o de, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión. o
- III A cualquier personas para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un estado extranjero,

incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

**NOTA 3. PÓLIZA DE GARANTÍA
(SOLO EN CASO DE SER ADJUDICADO)**

(\$ MONTO DE GARANTÍA) (IMPORTE CON LETRA)

A FAVOR DE: INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

POR: (NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICADA)

(NOMBRE DE FINANCIERO), SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \$0.00 (IMPORTE CON LETRA)

PARA GARANTIZAR POR EMPRESA ADJUDICADA, EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO No. AD-000 , DE FECHA DD-MM-AA , DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ ELECTRÓNICA NÚMERO **LA-012NCZ001-E512-2018**, CELEBRADO ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA Y NUESTRO FIADO EMPRESA ADJUDICADA, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$IMPORTE (IMPORTE CON LETRA), PARA LA ADQUISICIÓN DE XXX.

(NOMBRE DE FINANCIERO), EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA PARA GARANTIZAR TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, INCLUIDO EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS.
- B) QUE LA FIANZA GARANTIZA LA ENTREGA TOTAL DEL SUMINISTRO CONTRATADO, EN LOS TÉRMINOS PACTADOS.
- C) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "EL INP".
- D) EN CASO DE QUE EL CONVENIO MODIFIQUE EL MONTO DEL CONTRATO "EL PRESTADOR" DEBERÁ PRESENTAR LA MODIFICACIÓN A LA FIANZA.
- E) QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- F) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE A LO PRECEPTUADO POR LOS ARTÍCULOS 175 Y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR Y RENUNCIA A LOS BENEFICIOS DE ORDEN Y EXCUSIÓN A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 2815 Y 2822 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERA

**NOTA 4. ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
(SOLO APLICA PARA EL LICITANTE ADJUDICADO) ANEXO III**

(Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Viernes 23 de diciembre de 2016

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

- 2.1.31.** Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2017 2.1.39.

Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

- 2.1.39.** Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:
- I. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
 - II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
 - III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico, MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México o 01 (55) 627 22 728 del resto del país o bien, por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx, la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo

electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e.firma.

- IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresará al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su e.firma, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente que lo autorizó.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito.- Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

Inscrito sin obligaciones.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

- a) La autoridad a fin de emitir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.
2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR e IETU, y la DIM, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refiere el artículo 31-A del CFF y las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.24. y 5.2.26.

Las declaraciones informativas trimestrales a que se refiere la regla 5.2.24., corresponden a los ejercicios fiscales de 2011 a 2013.

3. No tiene créditos fiscales firmes determinados por impuestos federales, distintos de ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IETU, Impuesto al Activo, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios; así como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.
4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.
5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente a través del buzón tributario; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en un plazo máximo de tres días siguientes al ingreso de la aclaración; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. Una vez que tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

CFF 31, 31-A, 65, 66, 66-A, 141, LIVA 32, RMF 2017 2.8.4.1., 2.14.5., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.24., 5.2.26.

Aplicación en línea para la obtención de la opinión del cumplimiento

2.1.40.

Para los efectos de las reglas 2.1.30. y 2.1.31. para que las dependencias que otorguen subsidios o estímulos, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas, tengan acceso a la aplicación en línea que permita consultar la opinión del cumplimiento, deberán:

- I. Firmar acuerdo de confidencialidad con el SAT, mismo que será firmado por el funcionario facultado legalmente para ello.
- II. Designar a máximo 2 personas para que sean éstas quienes administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento. Quienes tengan a su cargo dicha administración, deberán ser empleados de la institución o dependencia y lo harán utilizando la e.firma. En caso de sustitución de las personas designadas, se deberá dar aviso al SAT de forma inmediata, pues en caso contrario se presumirá que la consulta fue realizada por la dependencia o entidad de que se trate.
- III. Apercibir a quienes tengan acceso a la aplicación que permita consultar la opinión del cumplimiento, para que guarden absoluta reserva de la información que se genere y consulte, en términos de lo previsto en el artículo 69 del CFF, asimismo derivado de que dicha información es susceptible de tener el carácter de confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. Las personas que administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento y quienes realicen la consulta, deberán contar con la e.firma vigente.
- V. Los sujetos a que se refiere el primer párrafo de esta regla, deberán implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información.

CFF 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública 113, RMF 2017 2.1.30., 2.1.31.

NOTA 5. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (PARA CONOCIMIENTO)

Viernes 19 de febrero de 2016

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección)

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XIX, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5, 6, fracciones I, V y XXIV, y 17 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de agosto de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés, estableciéndose en el Anexo Segundo de dicho ordenamiento jurídico los términos para ello, encomendándose la determinación de los casos y la instrumentación de los formatos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previéndose que ésta comunicará la disponibilidad de los formatos y los lineamientos de casos, a más tardar a los cuatro meses de la entrada en vigor de las disposiciones jurídicas por las que se cree y se le confirieran atribuciones;

Que el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando que antecede, fue motivado por la necesidad de constituir un esfuerzo conjunto entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el servicio público que permita, entre otras acciones, contar con un mecanismo que contribuya a que esta Secretaría verifique las declaraciones de posible conflicto de interés de los servidores públicos, en ciertos casos, con un documento equivalente en el que los particulares manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos;

Que el 20 de octubre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública”, el cual adiciona un artículo 17 BIS al citado Reglamento para prever la existencia de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés y establecer sus atribuciones, entre las cuales destacan las relativas a formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética e integridad a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus funciones; así como realizar investigaciones para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés de los servidores públicos;

Que atendiendo a los razonamientos que motivaron el objeto del Acuerdo a que se refiere el considerando primero del presente ordenamiento jurídico y tomando en cuenta las facultades que ya le fueron conferidas a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, resulta necesario, por un lado, que bajo un marco colaborativo se proporcione a los particulares las mayores facilidades que impliquen los

menores costos operativos, a efecto de incentivar a que manifiesten sus vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con servidores públicos de mando medio o superior en la Administración Pública Federal y con aquellos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas y de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y por el otro, que la información que se recabe esté alineada a la legislación aplicable y sea accesible y útil a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar y evitar conflictos de interés en los procedimientos señalados;

Que para el logro de los propósitos mencionados en el considerando anterior, es necesario realizar diversas modificaciones al Acuerdo referido en el primer considerando de este ordenamiento jurídico, las cuales propiciarán en mayor medida la participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República particularmente en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN los artículos Primero, Sexto, Séptimo y Segundo Transitorio, así como los Anexos Primero y Segundo, y se ADICIONAN el artículo Octavo y un artículo Tercero Transitorio, todos ellos del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”, publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Expedir el Protocolo de Actuación que, conforme al Anexo Primero, deberán observar:
 - a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares, y
 - b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción, y
- II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular, un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo por parte de los servidores públicos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO TERCERO.- La aplicación del presente Acuerdo debe realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen las contrataciones públicas, el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Acuerdo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

ARTÍCULO CUARTO.- La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de encuestas a los particulares que establecieron contacto con servidores públicos.

ARTÍCULO SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la previa opinión que, en su caso, corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría.

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de esta Secretaría, brindará asesoría a las dependencias y entidades para la implementación de los Anexos del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizará la investigación de los datos contenidos en la declaración de posible conflicto de interés rendida por servidores públicos, para lo cual podrá requerir a la unidad administrativa competente de esta Secretaría el apartado de dicha declaración.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Secretaría de la Función Pública y los correspondientes órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal implementarán las acciones a que se refiere el Anexo Primero del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", en la forma siguiente:

- I. A partir del 22 de marzo de 2016, se deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Anexo Primero, con excepción de las señaladas en la fracción II del presente artículo, y
- II. A partir de marzo de 2017, darán cumplimiento a lo previsto en los numerales 6, inciso b) y 8 del Anexo Primero.

TERCERO.- A más tardar en el mes de marzo de 2017, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, deberá:

- I. Incluir en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, el listado de licencias, permisos y autorizaciones a los que se refiere el numeral 6, inciso b) del Anexo Primero.
- II. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en la liga mencionada en la fracción anterior, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo."

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de febrero de 2016.- El Secretario, **Virgilio Andrade Martínez.-**
Rúbrica.

Anexo Primero

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Sección I

Aspectos Generales

1. Este Protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos a que se refiere el artículo Primero del Acuerdo.

1. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:
 - I. **Contacto con particulares:** Comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a este Protocolo;

 - II. **Contrataciones públicas:** Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP), así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.
Entre los actos y autorizaciones previas a que se refiere el párrafo anterior se encuentran comprendidos los siguientes:
 - Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público privada (artículo 21 de la LAPP).
 - En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público privada y la autorización misma (artículo 21 de la LAPP).
 - Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (artículo 13, último párrafo de la LAASSP).
 - Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (artículos 24, último párrafo de la LOPSRM, y 23, segundo párrafo del Reglamento de la LOPSRM).
 - Dictamen de excepción a la licitación pública (artículos 22, fracción II de la LAASSP y 25, fracción III de la LOPSRM).
 - El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el caso de las contrataciones por monto (artículo 42, párrafo segundo de la LAASSP).

 - III. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería

Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;

- IV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales, y
- V. **Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

- 2. Los servidores públicos en su contacto con los particulares, deberán conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.
- 3. En el caso del contacto del residente de obra con el superintendente de construcción, para efectos de cumplimiento del presente Protocolo, aquél deberá únicamente registrar en la bitácora correspondiente, cualquier reunión que lleve a cabo con este último y el propósito de la misma.
- 4. Cuando los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica de la dependencia o entidad de que se trate, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.
- 5. Las dependencias y entidades deberán informar a los particulares al inicio del procedimiento de que se trate o en el primer contacto con motivo de éste, lo siguiente:
 - a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación;
 - b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:
 - i. Contrataciones públicas;
 - ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y

- iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga www.gob.mx/sfp
 - a) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - b) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.
6. Los servidores públicos deberán adoptar medidas para proteger los datos personales de los particulares, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.
 7. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán grabar las comunicaciones telefónicas y videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las grabaciones y videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate.

Para el caso de las comunicaciones telefónicas y las reuniones, deberán obtener del particular su consentimiento tácito o expreso, así como señalarle que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando continúe la conversación telefónica, o su presencia en las reuniones de que se trate. De no existir consentimiento del particular la comunicación telefónica o la reunión no podrá continuarse y el servidor público informará al particular dicho impedimento.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento del particular para videograbarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

8. El contacto con particulares deberá llevarse a cabo a través de los medios de comunicación que provea la dependencia o entidad o en sus inmuebles, según corresponda, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del presente Protocolo.
9. El contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Los servidores públicos deberán llevar un registro de las comunicaciones telefónicas y reuniones, en el cual consignarán por lo menos: fecha, hora, el objeto de la reunión o comunicación telefónica y, en su caso, lugar de la reunión o número telefónico del servidor público en que se recibió la comunicación.

Sección III

Celebración de Reuniones

11. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, inciso a) del Acuerdo.
12. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, al menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones, salvo que no sea posible hacerlo en dicho plazo, debiendo el servidor público señalar en el escrito de aviso las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron.

En el aviso a que se refiere el párrafo anterior, se señalará lugar, fecha, hora, el objeto de la reunión y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la reunión.

13. De cada reunión se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección IV

Visitas

14. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte necesario conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, realizar visitas a los inmuebles relacionados con las mismas, se deberá tomar en consideración además de lo señalado en dichos ordenamientos, lo siguiente:
 - I. La visita se llevará a cabo en la fecha y hora que se señale en los documentos que establezcan las bases del procedimiento específico cuando sea el caso, o bien, en la que el servidor público haya comunicado a los particulares;
 - II. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización de la visita, señalando el lugar, fecha, hora, objeto de la misma y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista a la visita;
 - III. Al inicio de cada visita el servidor público responsable del acto deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y

- IV. De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.

Sección V Actos públicos

16. Cuando en las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones resulte procedente la realización de actos públicos, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

Tratándose del otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, la disposición prevista en el párrafo anterior será aplicable únicamente a los procedimientos que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.

- II. Al inicio del acto el servidor público responsable deberá identificarse ante todos los asistentes, a quienes pedirá que se registren en la lista que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, y
- III. El servidor público que presida el acto informará a los participantes que una vez iniciado el mismo no se permitirá el acceso a ninguna otra persona, o servidor público ajeno al acto.

Sección VI Procedimientos deliberativos

1. Cuando en los procedimientos de contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones existan procedimientos deliberativos, tales como evaluaciones y análisis de información, los servidores públicos se abstendrán de proporcionar información, previo a la notificación de la resolución correspondiente.

Anexo Segundo

MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

1. Para los efectos del presente Anexo se entenderá por:

- I. **Contrataciones públicas:** los procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales;
 - II. **Dependencias:** las definidas en el numeral 2, fracción III, del Anexo Primero;
 - III. **Entidades:** las definidas en el numeral 2, fracción IV, del Anexo Primero;
 - IV. **Sistema:** el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo, disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, y
 - V. **UEEPCI:** la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
2. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo.
 3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:
 - a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
 - b) Director general, gerente general, o equivalentes;
 - c) Representantes legales, y
 - d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.
 4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:
 - I. Contrataciones públicas;
 - II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
 - III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que se encuentren enlistados en la liga www.gob.mx/sfp.
 5. El manifiesto incluirá los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos que a continuación se indican:
 - I. Presidente de la República;
 - II. Secretarios de Estado;
 - III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República;

- IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal;
 - V. Procurador General de la República;
 - VI. Titulares de entidades;
 - VII. Titulares de órganos reguladores coordinados;
 - VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas;
 - IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados;
 - X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias;
 - XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y
 - XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
6. Los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp, siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.
7. El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos señalados en el numeral 5 del presente Anexo.
8. Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán verificar en el Sistema, respecto de su dependencia o entidad, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés. En caso de duda, dichos servidores públicos podrán solicitar a través del Sistema la opinión razonada de la UEEPCI, la cual dará respuesta a través del citado medio electrónico, dentro de los siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud.
9. La UEEPCI podrá emitir opiniones razonadas sobre los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, con base en la información del Sistema o de otros elementos de juicio que se allegue, a fin de que sean consideradas conforme al ámbito de sus responsabilidades, por los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
10. Además de lo previsto en el numeral 4 fracción III de este Anexo, la UEEPCI mantendrá en la liga www.gob.mx/sfp, la información siguiente:
- I. Guía para la operación del Sistema;
 - II. Respuestas a las preguntas más frecuentes;
 - III. Correo electrónico para la aclaración de dudas sobre el uso del Sistema, y

IV. Nombres y denominaciones sociales de los particulares que soliciten que se haga público que presentaron el manifiesto.

DOF: 28/02/2017

ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, fracciones VI, XI, XII y XIII, 40 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como 1, 5 y 6 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", mediante el cual el Gobierno de la República implementó acciones para prevenir la corrupción en las contrataciones públicas y en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, a fin de que dichos procedimientos se realicen con estricta observancia a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el 19 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual fue motivado por la necesidad de propiciar una mayor participación de la sociedad en los esfuerzos que realiza el Gobierno de la República en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el ejercicio de la función pública y, en general, en la prevención y el combate a la corrupción;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 prevé una reducción de los gastos de operación del Gobierno de la República, privilegiando los programas que contribuyen a la reducción de la pobreza a través de la disminución de las carencias sociales, y da preferencia a la inversión productiva sobre la administrativa, con la finalidad de hacer más eficiente el gasto público;

Que resulta necesario reducir el impacto presupuestario que significa la obligación para las dependencias y entidades de grabar las llamadas telefónicas relacionadas con los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como de videograbar las reuniones, visitas y actos públicos que se realicen con motivo de dichos procedimientos. Por lo cual se propone eliminar la obligación de grabar las llamadas telefónicas y acotar los casos en que deben videograbarse las reuniones, visitas y actos públicos;

Que en el Estudio de la OCDE sobre integridad en México, entre otros aspectos, dicho organismo sugiere refinar el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas para hacerlo más viable, precisar las políticas para la gestión y resolución de conflictos de interés, proteger los derechos de quienes reportan irregularidades y equipar a los contralores internos para la realización de investigaciones disciplinarias y gestión de riesgos. En este tenor, dicho organismo internacional hace notar que si bien el Protocolo es un paso indispensable para asegurar un enfoque sensible al riesgo en la gestión de conflictos de interés, la Secretaría de la Función Pública podría enfocarse en mejorar y ampliar lineamientos sobre la manera en que los funcionarios de adquisiciones pueden y deben reaccionar cuando enfrentan dilemas éticos típicos y situaciones de conflicto de intereses en los procesos de licitación pública;

Que el estudio citado recalca que la integridad es una responsabilidad compartida cuyo objetivo es el cambio de comportamiento, y que más allá de los esfuerzos en materia de integridad del sector público, el gobierno debe también tratar de inculcar más ampliamente estos valores en la sociedad, y

Que a fin de seguir las recomendaciones emitidas por la OCDE, se requiere fortalecer por una parte, las reglas de contacto que deben seguir los servidores públicos a los que aplica el "protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones"; y por otra parte, los mecanismos para que la sociedad participe corresponsablemente en la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses.

De acuerdo con lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS,
PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **REFORMAN** los incisos a) y b) de la fracción I y la fracción II del Artículo Primero y fracciones I y II del Artículo Transitorio Tercero y se **ADICIONAN** las fracciones III, IV y V al Artículo Primero; un párrafo segundo al Artículo Quinto y un párrafo segundo al Artículo Octavo, todos ellos del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO PRIMERO.- ...

I. ...

a) Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal inscritos en el registro que lleva la Secretaría de la Función Pública de quienes participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en su contacto con particulares. Los servidores públicos serán responsables en todo momento de verificar si se encuentran en el referido registro, mismo que se encuentra disponible en el siguiente vínculo: <http://reniresp.funcionpublica.gob.mx>, o realizarán la consulta al oficial mayor o equivalente de la dependencia o entidad donde se encuentren adscritos.

Tratándose de contrataciones públicas, el Protocolo de Actuación únicamente aplicará a aquellas cuyo monto rebase el equivalente a trescientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y

b) Los servidores públicos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas en su trato con los superintendentes de construcción;

II. Establecer, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

III. Prever, conforme al Anexo Segundo, los mecanismos a través de los cuales los particulares podrán formular una declaratoria de integridad en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

IV. Establecer, según el Anexo Tercero, los criterios para que los oficiales mayores o sus equivalentes de las dependencias y entidades, realicen la identificación y clasificación de los servidores públicos que deberán inscribir en el registro que se menciona en la fracción I, inciso a) de este artículo, y

V. Difundir, conforme al Anexo Cuarto, la guía de las mejores prácticas que orienta a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ...

ARTÍCULO TERCERO.- ...

ARTÍCULO CUARTO.- ...

ARTÍCULO QUINTO.- ...

Los resultados de las encuestas que se señalan en el párrafo anterior se usarán para fines estadísticos y, en su caso, se turnarán a los órganos internos de control de las dependencias y entidades para los efectos que resulten procedentes.

ARTÍCULO SEXTO.- ...

ARTÍCULO SÉPTIMO.- ...

ARTÍCULO OCTAVO.- ...

A efecto de lo anterior, los órganos internos de control enviarán un informe anual a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en los términos que dicha Unidad defina.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.- ...

TERCERO.- ...

I. Diseñar e implementar el sistema electrónico que estará disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, a fin de que los particulares formulen el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo, y

II. Diseñar e incluir en la liga señalada en la fracción anterior, la encuesta por medio de la cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los

mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés."

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se **REFORMAN** las fracciones IV y V del numeral 2; los incisos b) y e), así como el apartado i del numeral 6; los numerales 8 y 12; se **ADICIONAN** una fracción VI al numeral 2; un segundo párrafo al numeral 3; en el numeral 6, los apartados ii. y iii. del inciso b) y se recorre en su orden el actual apartado ii. para ser apartado iv., así como un inciso c) y se recorren en su orden los actuales incisos c) y d) para ser incisos d) y e) respectivamente, y se **DEROGA** el segundo párrafo de la fracción I del numeral 16, todos ellos del Anexo Primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"Anexo Primero

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Sección I

Aspectos Generales

1. ...
2. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...

IV. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales;

V. Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, y

VI. Actos Públicos: aquéllos en los que las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, permiten la asistencia de cualquier persona que cumpla las condiciones que dichas disposiciones determinan.

Sección II

Reglas generales para el contacto con particulares

3. ...

Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

4. ...
5. ...
6. ...

a) ...

b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:

i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;

ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;

iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y

iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.

c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

7. ...

8. En los procedimientos que se señalan en el numeral 6, inciso b) de este Anexo, los servidores públicos deberán videogravar las reuniones, visitas y actos públicos.

El dispositivo en el que se almacenen las videogravaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate. Dichas videogravaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videogravar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videogravaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videogravarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Tratándose de exámenes o evaluaciones médicas que se requieran para las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se estará a lo que dispongan los protocolos de actuación médica aplicables.

9. a 11. ...

12. Salvo lo dispuesto por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para la celebración de reuniones con los particulares deberá mediar cita previa y el servidor público dará aviso a su superior jerárquico. En las reuniones estarán presentes al menos dos servidores públicos de las áreas relacionadas con las contrataciones públicas o licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate, mismos que podrán o no estar inscritos en el registro a que se refiere el Artículo Primero, fracción I, inciso a), del Acuerdo.

13. a 15. ...

16. ...

- I. El servidor público dará aviso por oficio o correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad correspondiente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la realización del acto público, señalando el lugar, fecha, hora, objeto del mismo y la información relacionada con la contratación pública, licencia, permiso, autorización o concesión de que se trate; el Órgano Interno de Control podrá designar a un representante para que asista al acto.

II a III. ...

17. ..."

ARTÍCULO TERCERO.- Se **REFORMAN** la fracción V del numeral 1; primer párrafo del numeral 3; la fracción III del numeral 4 y el numeral 11, en su primer párrafo y se **ADICIONAN** una nueva fracción IV al numeral 1 y se recorren en su orden los actuales IV y V para ser V y VI y el numeral 10 y se recorre en su orden el actual 10 para ser numeral 11, todos ellos del Anexo Segundo del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

"Anexo Segundo

MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

1. ...

I. a III. ...

- IV. Encuesta: cuestionario a través del cual los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en los mismos cumplen el presente Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés;
- V. Sistema: el sistema electrónico a través del cual los particulares podrán formular el manifiesto a que se refiere el numeral 2 del presente Anexo y responder la Encuesta. El Sistema se encontrará disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp, y
- VI. UEEPCI: la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

2. ...

3. Los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 de este Anexo, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del presente Anexo:

a) a d) ...

4. ...

I. a II. ...

III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.

5 a 9. ...

10. Los particulares que participen en los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, al inicio de dichos procedimientos deberán promover ante los particulares la presentación de la declaratoria de integridad.

11. La UEEPCI mantendrá en la liga www.gob.mx/sfp, la información siguiente:

I a IV. ..."

ARTÍCULO CUARTO.- Se **ADICIONAN** los Anexos Tercero y Cuarto al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para quedar como sigue:

Anexo Tercero

CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

I. Introducción

El C. Presidente de la República presentó el 3 de febrero de 2015, las acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, en particular la número 5, en la cual instruye que todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tendrán hasta el mes de abril para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) deberá integrar un registro de dichos funcionarios y someterlos a una certificación, a efecto de asegurar su honestidad y adecuado desempeño.

Las acciones de referencia, responden a la necesidad de contar con políticas públicas efectivas que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sea vulnerada por intereses privados y, en consecuencia, se evite el conflicto de interés en la actuación de los servidores públicos respecto de los procedimientos señalados.

En este sentido, la SFP se ha dado a la tarea de establecer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República (instituciones públicas) identifiquen y clasifiquen el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que participan en los referidos procedimientos.

Dentro del estudio realizado para ese mecanismo, se detectó que en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en la asignación de los trabajos valuatorios, y la emisión de avalúos y justipreciaciones de renta, que derivan en una contratación pública, pudieran presentarse conflictos de interés; asimismo, se advirtió que las autorizaciones que otorgan diversas dependencias comparten la misma naturaleza jurídica que los permisos, licencias y concesiones, así como en su procedimiento de expedición pudieran presentarse también conflictos de interés. En razón de lo anterior, los mencionados actos también formarán parte de los trabajos de identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los mismos.

II. Objeto

El presente Anexo contiene los criterios que dan la pauta para realizar la identificación y clasificación de los servidores públicos y sus niveles de responsabilidad correspondientes con base en catálogos establecidos.

Una vez que las instituciones públicas realicen la identificación y clasificación en comento, deberán proceder al registro de los servidores públicos, a través del sistema informático del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado (RUSP), para lo cual se incluyeron cinco campos adicionales al archivo de información básica del RUSP.

III. Catálogos de los niveles de responsabilidad

Los catálogos se refieren a las siguientes materias:

1. **Contrataciones Públicas:** se contemplan aquéllas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y la Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP) (Apéndice 1);
2. **Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:** comprende los regulados por las diversas disposiciones jurídicas de carácter federal que otorgan las dependencias de la Administración Pública Federal (APF) (Apéndice 2);
3. **Enajenación de bienes muebles:** que incluyen los actos traslativos de propiedad de los bienes muebles de la federación y de las entidades paraestatales conforme a la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN) (Apéndice 3);
4. **Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:** comprende únicamente los que son competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) (Apéndice 4).

Los apartados que integran cada uno de los catálogos, son los siguientes:

- **Identificador del objeto de la responsabilidad:** tiene como propósito asignar un número consecutivo que vincule al "objeto de responsabilidad" con el "nivel de responsabilidad".
- **Objeto de la responsabilidad:** se integra con los actos que se realizan en cada materia y se encuentran vinculadas de manera inmediata y directa con un potencial conflicto de interés de los servidores públicos que los llevan a cabo.
- **Elementos de orientación:** en él se precisan, con carácter enunciativo más no limitativo, las aclaraciones o consideraciones específicas necesarias que orientan a las instituciones públicas, para identificar y clasificar los niveles de responsabilidad en relación al "objeto de la responsabilidad" a cargo de los servidores públicos.
- **Nivel de responsabilidad:** es el rango o categoría en que se ubica al servidor público de acuerdo a la actividad que realiza en cada "objeto de la responsabilidad". Se determina partiendo del "objeto de responsabilidad" en el que participa cada servidor público y que pudiera generar un conflicto de interés, en términos de lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por lo que dicha participación se clasifica en los ámbitos de atención o tramitación y resolución de asuntos en los que pudiera existir un interés personal, familiar o de negocios del servidor público, susceptible de afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El nivel de responsabilidad que corresponde a cada servidor público, se identifica en cada "objeto de responsabilidad" de la siguiente manera:

- Atención o tramitación: corresponde a la actividad de (A) elaborar, (B) revisar, (C) firmar, autorizar o dictaminar y (D) supervisar.
- Resolución: corresponde a la actividad de (E) emitir o suscribir.

La actividad (C), se presenta dentro de la atención o tramitación sin resolver el asunto en definitiva, pero que resulta necesaria para continuar hasta su resolución. Dependiendo de la materia, dicha actividad se expresa en una firma, en una autorización o en un dictamen.

La actividad (E), corresponde a la emisión del acto o la suscripción del documento con la que se resuelve en definitiva el asunto de que se trate.

En el caso de que una institución pública identifique un "objeto de responsabilidad" no previsto en los catálogos descritos anteriormente, que se encuentre sustentado en las leyes especiales de la materia que corresponda, cuando el mismo pueda generar de manera directa un conflicto de interés, lo hará del conocimiento de la SFP al correo electrónico prop_obj_resp@funcionpublica.gob.mx señalando en qué consiste dicho objeto, así como las razones por las cuáles se considera que debe incluirse en el catálogo respectivo, para el efecto de que la SFP analice la procedencia de ello y, en su caso, realizará las modificaciones pertinentes al catálogo de que se trate, lo cual hará del conocimiento de las instituciones públicas.

IV. Servidores públicos que deben ser identificados y clasificados para su registro

Se deberán considerar a todos los servidores públicos de las instituciones públicas que intervengan en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN.

Esta clasificación e identificación de servidores públicos es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Que se trate de personal sindicalizado o de confianza;
- Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Asimismo, se deberán de identificar y clasificar aquellas personas físicas que estén contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales y que realicen alguna de las actividades previstas en los catálogos.

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área contratante, requirente o técnica, y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se deberá identificar si el servidor público está adscrito al área responsable de la contratación, requirente, técnica o al área responsable de la ejecución de los trabajos.

V. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro

Las actividades previstas en los niveles de responsabilidad de los catálogos que realicen los servidores públicos, deberán identificarse considerando lo siguiente:

- Las disposiciones jurídicas aplicables en las materias objeto de dichos catálogos, tales como la LAASSP, la LOPSRM, la LAPP, la LGBN y demás leyes especiales, sus reglamentos y manuales administrativos correspondientes, los reglamentos interiores, estatutos orgánicos, normas generales, manuales de organización y procedimientos, así como en las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (POBALINES).
- De acuerdo con la intervención de los servidores públicos en las actividades indicadas en los catálogos correspondientes, aun cuando dicha intervención no se recoja en las disposiciones señaladas en el párrafo precedente.

Los oficiales mayores o equivalentes de las instituciones públicas coordinarán las acciones necesarias para realizar la identificación y clasificación de los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este anexo y de los catálogos que forman parte del mismo.

Las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas competencia del INDAABIN, deberán considerar lo siguiente para la integración de la información:

- Tratándose de servidores públicos cuyas atribuciones o funciones impliquen su participación en las materias señaladas, deberán ser identificados y clasificados permanentemente.
- En el caso de servidores públicos que participen eventualmente en dichas materias, deberán ser identificados y clasificados en el periodo al cual corresponda su participación.

Las áreas mencionadas enviarán la información integrada al operador RUSP, quien utilizará el sistema RUSP para el registro y envío de la información, de conformidad con los procedimientos y el calendario de envío y recepción emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF).

VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP

a. Campo 43: Áreas

Para el caso de contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a que se refiere el catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1), se deberá elegir el área en la cual se encuentra adscrito el servidor público que realiza la actividad "objeto de la responsabilidad", conforme a lo siguiente:

Catálogo por tipo de área	
Identificador del área	Tipo de área
1	Requirente
2	Contratante (en materia de adquisiciones) o responsable de la contratación (en materia de obra pública)
3	Técnica
4	Responsable de la ejecución de los trabajos (en materia de obra pública)
5	Otro

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, se encuentra adscrito al área requirente; en tanto que Pedro López Juárez labora en un área que puede fungir como requirente y contratante de manera simultánea.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo por tipo de área, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Áreas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1, 2

b. Campo 44: Contrataciones Públicas

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de contrataciones públicas (Apéndice 1).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Juan Pérez Hernández que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- **Supervisa** la elaboración de convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización
- **Elabora** las evaluaciones de proposiciones en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos 3 personas.
- **Suscribe** las notificaciones de adjudicación directa de los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el correcto llenado para este campo es como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	D3,A4,E5

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Pedro López Juárez que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Contrataciones Públicas:

- **Elabora** las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- **Dictamina** las justificaciones para excepción a la licitación pública.
- **Suscribe** los contratos.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 44 (Contrataciones Públicas)
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	A2,C2,E6

c. Campo 45: Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas (Apéndice 2).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Adolfo Sánchez Ruiz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- **Firma** las convocatorias.
- **Supervisa** la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas.
- **Suscribe** el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	C1,D4,E5

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Esmeralda Huerta López que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas:

- **Elabora** las convocatorias.
- **Elabora** evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 45 (Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas)
ESMERALDA	HUERTA	LÓPEZ	A1,A4

d. Campo 46: Enajenación de Bienes Muebles

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles (Apéndice 3).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público Roberto Godínez Paz que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- **Revisa** la presentación y apertura de ofertas.
- **Supervisa** la presentación y apertura de ofertas.
- **Elabora** la formalización del contrato.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	B4,D4,A7

Segundo ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que la servidora pública Sofía Martínez Chagoza que labora en alguna institución pública, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de Enajenación de Bienes Muebles:

- **Revisa** la evaluación de ofertas.
- **Emite** el fallo.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	B5,E6

e. Campo 47: Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Se debe identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos en función de su participación en los "objetos de responsabilidad" del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas. (Apéndice 4).

Primer ejemplo de construcción del registro:

Suponiendo que el servidor público David Cruz Domínguez que labora en el INDAABIN, tiene las siguientes responsabilidades dentro del catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas:

- **Elabora** la propuesta de asignación de un avalúo.
- **Firma** la propuesta de asignación de un avalúo.
- **Emite o suscribe** el dictamen valuatorio.

Dado lo anterior y utilizando el catálogo correspondiente, se puede apreciar que el llenado para este campo, debe ser:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	A1,C1,E3

VII. Integración del archivo de información básica en el sistema del RUSP

El operador RUSP con la información recibida por parte de las áreas que resulten responsables de identificar y clasificar los niveles de responsabilidad de los servidores públicos, procederá a integrar los siguientes campos:

- 43 (Área)
- 44 (Contrataciones Públicas)
- 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)
- 46 (Enajenación de Bienes Muebles)
- 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas).

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 43 (Área)	Campo 44 (Contrataciones públicas)	Campo 45 (Concesiones, licencias, autorizaciones, permisos y sus prórrogas)	Campo 46 (Enajenación de Bienes Muebles)	Campo 47 (Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas)
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	1	D3,A4,E5	NULL	NULL	NULL
PEDRO	LÓPEZ	JUÁREZ	1,2	A2,C2,E6	NULL	NULL	NULL
ADOLFO	SÁNCHEZ	RUIZ	NULL	NULL	C1,D4,E5	NULL	NULL
ESMERALDA	HUERTA	LOPEZ	NULL	NULL	A1,A4	NULL	NULL
ROBERTO	GODÍNEZ	PAZ	NULL	NULL	NULL	B4,D4,A7	NULL
SOFÍA	MARTÍNEZ	CHAGOYA	NULL	NULL	NULL	B5,E6	NULL
DAVID	CRUZ	DOMÍNGUEZ	NULL	NULL	NULL	NULL	A1,C1,E3

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica en .txt:

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|42|1|D3,A4,E5|NULL| NULL| NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|...|42|1,2|A2,C2,E6|NULL|NULL| NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|ADOLFO|SANCHEZ|RUIZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|C1,D4,E5|NULL|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|ESMERALDA|HUERTA|LOPEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|A1,A4|NULL|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|ROBERTO|GODINEZ|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B4,D4,A7|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|SOFIA|MARTINEZ|CHAGOYA|PAZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|B5,E6|NULL

CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|DAVID|CRUZ|DOMINGUEZ|24|25|26|...|42|NULL|NULL|NULL|NULL|A1,C1,E3

Apéndice 1. Catálogo de Contrataciones Públicas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Autorizaciones y dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de contratación	<p>Comprende, entre otros, los siguientes:</p> <p>Dictamen sobre la viabilidad del proyecto de asociación público-privada (LAPP, artículo 21).</p> <p>En el caso de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, incluye los documentos que sirvan de base para pronunciarse sobre la autorización del proyecto de asociación público-privada y la autorización misma (LAPP, artículo 21).</p> <p>Autorización del pago de servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio (LAASSP, artículo 13, último párrafo).</p> <p>Autorización del proyecto ejecutivo, incluyendo en su caso, el dictamen técnico que justifique que las obras son de gran complejidad (LOPSRM, artículo 24, último párrafo y RLOPSRM, artículo 23, segundo párrafo).</p>					N/A

		<p>ictamen de excepción a la licitación pública.</p> <p>Tratándose de contrataciones sujetas a la LAASSP, los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyendo los asesores; el titular de la dependencia o entidad o aquel servidor público a quien delegue dicha función, o en los supuestos previstos en el artículo 41, segundo párrafo, el servidor público facultado del área requirente.</p> <p>En el caso de contrataciones regidas por la LOPSRM, los servidores públicos que integran el Comité de Obras Públicas, incluyendo sus asesores, y cuando no exista Comité, el titular de la dependencia o entidad o el oficial mayor o equivalente en el que hubiere delegado la facultad; en los supuestos previstos en el artículo 42, fracciones VI y VII, el servidor público facultado del área responsable de la contratación, y en los de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, el servidor público facultado del área responsable de la ejecución de los trabajos.</p> <p>En relación a los proyectos de asociación público privada, el titular de la dependencia o entidad.</p> <p>El escrito de autorización para realizar una adjudicación directa en lugar de una invitación a cuando menos tres personas, en el</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		caso de las contrataciones por monto al amparo de la LAASSP (artículo 42, párrafo segundo)					
--	--	--	--	--	--	--	--

2	Justificación para excepción a la licitación pública.	Resulta aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP (artículo 40) y la LOPSRM (artículo 41).					N/A
3	Convocatoria, invitación o solicitud de cotización y, en su caso, bases del concurso (LAPP) y modificaciones.	Documento en el que se indiquen las razones de procedencia o improcedencia de incluir los comentarios formulados al proyecto de la convocatoria (aplicable solamente a las contrataciones al amparo de la LAASSP y la LOPSRM). En el caso de contratos marco, se incluye el documento que establece los requisitos para formar parte de los mismos, que emite únicamente la Secretaría de la Función Pública.					N/A

4	Evaluación de proposiciones.	<p>En los procedimientos de contratación regidos por la LOPSRM y la LAPP, la solicitud de aclaraciones de las proposiciones, o información adicional.</p> <p>En los procedimientos de contratación regidos por la LAASSP y la LOPSRM, deben considerarse los documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de la evaluación de proposiciones, y sirvan de base para el fallo.</p> <p>En los procedimientos de contratación de proyectos de asociación público privada, debe incluirse el dictamen a que se refiere el artículo 55 de la LAPP.</p> <p>En tratándose de contratos marco, se incluyen los documentos en los que conste el resultado de la revisión sobre el cumplimiento de los requisitos para formar parte de dichos contratos o adherirse mediante convenios de adhesión.</p>					N/A
5	Adjudicación del contrato	<p>En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo.</p> <p>En tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación.</p> <p>En caso de celebrarse junta pública para dar a conocer el fallo, incluye también el acta respectiva.</p>			N/A	N/A	
6	Formalización del contrato.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben de considerarse también los pedidos, conforme a lo dispuesto al artículo 45 de LAASSP.			N/A	N/A	

Apéndice 2. Catálogo de Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD				
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)
1	Convocatoria a concurso o licitación o excitativa a presentar la solicitud de autorización.	<p>Documento en el que consta la excitativa presentar la solicitud de autorización cuando las disposiciones jurídicas prevean este mecanismo para dar inicio al procedimiento de autorización o permiso (por ejemplo en el caso de la manifestación de impacto ambiental).</p> <p>Documento en que constan la convocatoria, las bases de licitación o concurso, cuando las disposiciones jurídicas prevean a dichos procedimientos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización o permiso.</p>					N/A
2	Dictámenes u opiniones previos	<p>Documentos que, en su caso, se elaboren para hacer constar el resultado de una opinión o dictamen necesario para la evaluación.</p> <p>En el caso de que la opinión o dictamen deba ser emitida por otra dependencia o entidad distinta a la que compete resolver sobre la autorización o permiso, incluye el documento en el que conste dicho dictamen u opinión.</p>					N/A

3	Visitas de verificación.	documentos de constancia de visitas de verificación o de actos tendentes a la comprobación de los requisitos señalados en la Ley, Reglamentos o normas correspondientes, o bien, de los hechos manifestados por el solicitante, cuando los mismos sean requeridos.						N/A
4	Evaluación del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso, o sus prórrogas.	documentos que, en su caso, se elaboren por servidores públicos para la evaluación del cumplimiento de requisitos por parte del solicitante. En el caso de los procedimientos de licitación o concurso en que se prevea la posibilidad de desechar o tener por no admitidos a los interesados de manera previa al fallo, los documentos en que conste dicho desechamiento o no admisión.						N/A
5	Determinación sobre el otorgamiento de la concesión, licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.	En el caso de los procedimientos de licitación o concurso, el fallo. Título de concesión o documento en que conste el otorgamiento o negativa de la licencia, autorización, permiso o sus prórrogas.				N/A	N/A	

Apéndice 3. Catálogo de Enajenación de Bienes Muebles

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD					
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN	
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)	
1	Autorizaciones o dictámenes previos para llevar a cabo determinado procedimiento de enajenación de bienes muebles	Comprende, entre otros, los siguientes: Acuerdo Administrativo de Desincorporación. Art. 130, fracción II de la LGBN, 16, 17 18, 19 y 22 y Anexos 2A y 2B de las NG y FORMATOS "Acuerdo administrativo de desincorporación" del Manual de RMySG. Dictamen de no utilidad (21 de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (NG) y FORMATOS "Relación de bienes muebles" y "Dictamen de no utilidad" del Manual de RMySG. Dictamen de la excepción a la licitación pública en el que conste el análisis de la misma. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción IV de la LGBN y 37 numeral VIII de las NG.						N/A

2	Análisis o autorización para llevar a cabo la donación, permuta o dación en pago	Comprende, los siguientes: Análisis de la conveniencia de celebrar donaciones, permuta o dación en pago. (Incluye los servidores públicos que integran el Comité o Subcomité de Bienes Muebles, así como sus asesores). Arts. 139, 141, fracción VIII de la LGBN y (donación 41, numeral 4 de las NG) y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG. Autorización de donaciones, permuta o dación en pago. Arts. 130, fracción III, 133, 139, 141, fracción VII de la LGBN y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.						N/A
---	--	---	--	--	--	--	--	-----

3	Modificaciones a las Bases	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública. Los documentos en los que consta la comunicación de las modificaciones, o bien, el relativo a la junta de aclaraciones. 30 de las NG.						N/A
4	Presentación y apertura de ofertas	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Documento en el que se haga constar las ofertas que se desechan, así como las causas para ello. 32, 2º párrafo de las NG.						N/A
5	Evaluación de ofertas.	Aplica para el caso de venta de bienes muebles en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Cuadro comparativo de ofertas. Dictamen para el sustento del fallo.						N/A
6	Adjudicación de los bienes muebles	En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres, el fallo. Tratándose de adjudicaciones directas, la notificación de la adjudicación mediante acta de adjudicación. Tratando de vehículos, además el acta de venta correspondiente.			N/A		N/A	
7	Formalización del contrato.	Tratándose de Donación, Permuta o Dación en Pago deberá considerarse lo dispuesto en la 41 de las NG y los Subprocesos 5.7.5, 5.7.5 bis y 5.7.5 ter del Manual de RMy SG.			N/A		N/A	

Apéndice 4. Catálogo de asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas

Identificador del objeto de la responsabilidad	Objeto de la responsabilidad	Elementos de orientación	NIVELES DE RESPONSABILIDAD					
			ATENCIÓN O TRAMITACIÓN				RESOLUCIÓN	
			Elaborar (A)	Revisar (B)	Firmar, autorizar o dictaminar (C)	Supervisar (D)	Emitir o Suscribir (E)	

1	Propuestas de asignaciones de avalúos o justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende únicamente los avalúos y justipreciaciones de renta competencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Las propuestas se realizan en atención a las solicitudes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra que contemple las disposiciones jurídicas aplicables. Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados. Se propondrá al más adecuado perito valuador con registro vigente, que asegure los niveles de calidad técnica y oportunidad, requeridos en un marco de transparencia.						N/A
2	Asignación de avalúos y justipreciaciones de renta a Peritos que formen parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.	Comprende las asignaciones que determina el Comité de Asignación de Trabajos y Evaluación de Peritos Valuadores.						
3	Emisión de Dictámenes Valuatorios (avalúos y justipreciaciones de renta)	Comprende los dictámenes valoratorios que autorizan los Directores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones jurídico administrativas aplicables al INDAABIN						

Anexo Cuarto

GUÍA DE LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE ORIENTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE CÓMO PREVENIR, DETECTAR Y GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Objetivos

1. Los objetivos de este Anexo son:

- A) Orientar a los servidores públicos sobre cómo prevenir, detectar y gestionar las situaciones de conflicto de interés que pueden presentarse en los procedimientos de contrataciones públicas, así como de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- B) Presentar un resumen de las obligaciones principales que tienen los servidores públicos en materia de conflicto de interés.

Por lo tanto, este Anexo no establece obligaciones para los servidores públicos, adicionales a las que prevén los ordenamientos jurídicos vigentes.

Definición y Obligaciones

2. El conflicto de interés se define en el artículo 8, fracción XII, párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la siguiente manera: "habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".

3. De manera enunciativa pero no limitativa, las obligaciones en materia de conflicto de interés a cargo de los servidores públicos se prevén en los artículos 8 fracciones XI, XII, XIV, XXII y XXIII, y 9 de la Ley

Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 21, 22 y 24 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas; 19 último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y apartado quinto, numeral 1, inciso m) del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Tipos de Conflicto de Interés según la OCDE

4. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) distingue entre el conflicto de interés real, potencial y aparente, los cuales conceptúa de la siguiente manera:

A) Conflicto de interés real es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Cabe señalar que éste es el que prevé la legislación aplicable a los servidores públicos de la administración pública federal.

B) Conflicto de interés potencial es el que surge cuando un funcionario público tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.

C) Conflicto de interés aparente es el que surge cuando existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque realmente no sea el caso.(1)

5. El conflicto de interés no implica necesariamente una falta administrativa o delito, a menos que el servidor público que se encuentre en dicha situación no tome las medidas que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

Recomendaciones para Detectar y Prevenir Conflictos de Interés

6. Se recomienda que los titulares de las unidades administrativas que resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, difundan entre el personal a su cargo el concepto de conflicto de interés y las obligaciones en la materia que tienen los servidores públicos.

A efecto de lo anterior, es recomendable que se proporcione a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos, el vínculo electrónico donde la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundirá el presente Acuerdo, así como materiales de capacitación y lecturas sobre conflicto de interés.

Asimismo, es conveniente que las Dependencias y Entidades incluyan en sus programas de capacitación temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

7. De manera adicional a las declaraciones de posibles conflictos de interés que se presentan ante la Secretaría de la Función Pública, se sugiere que los titulares de las unidades administrativas que tramitan y resuelven los procedimientos a los que se refiere esta guía, apliquen a los servidores públicos que intervienen en dichos procedimientos cuestionarios que permitan identificar sus responsabilidades, así como sus intereses personales, familiares o de negocios relacionados con sus funciones o que puedan afectar las mismas.

Medidas para Gestionar el Conflicto de Interés

8. El servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés real tiene la obligación de proceder conforme a lo previsto en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas que, en su caso, resulten aplicables.

9. Otras medidas que puede tomar el servidor público que se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo a las mejores prácticas recomendadas por la OCDE, son las siguientes:

A) Liquidar la inversión; vender el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés;

B) Renunciar a la función privada que provoca el conflicto de interés. Por ejemplo: renunciar a cargos que tenga en sociedades o empleos en el sector privado;

C) O en su caso, renunciar al cargo público.

10. Los superiores jerárquicos, al momento de ser informados por escrito de una posible situación de conflicto de interés del personal bajo su cargo, deberán tomar medidas preventivas para evitar casos posteriores.

11. En caso de presentarse un conflicto de interés en el personal bajo su cargo, los superiores jerárquicos considerarán lo siguiente:

A) Tratándose de un conflicto de interés real, el superior jerárquico excluirá o separará a la persona en cuestión del procedimiento, a menos que exista alguna causa justificada que lo impida. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá impartir sus instrucciones por escrito al servidor público, en términos

del artículo 8, fracción XI, segundo párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Asimismo, el superior jerárquico puede implementar las siguientes acciones:

- a) Redistribuir las funciones y responsabilidades del personal bajo su cargo;
- b) De ser conveniente, cancelar el procedimiento que da lugar al conflicto de interés, y
- c) Sugerir al servidor público involucrado que venda el negocio, acciones o propiedades que generan el conflicto de interés.

B) Si se trata de un conflicto de interés potencial, se sugiere que el superior jerárquico supervise con mecanismos de monitoreo y auditoría constantes, para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio en la circunstancia o contexto del servidor público, se vuelva uno real.

C) Cuando sea un conflicto de interés aparente, el superior jerárquico puede tomar las siguientes acciones:

- a) Buscar que se genere una aclaración o declaración pública para evitar malentendidos que dañen la imagen de la Dependencia o Entidad;
- b) Mitigar las circunstancias que pueden conllevar al conflicto de interés real;
- c) Evitar que el funcionario involucrado participe en el procedimiento en cuestión, y
- d) De ser conveniente, anular el procedimiento en cuestión.

Opinión, Asesoría y Consulta en Materia de Conflicto de Interés

12. De conformidad con el artículo 17 bis, fracciones VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés funge como órgano de asesoría y consulta en materia de prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público; asimismo la citada Unidad está facultada para emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de febrero de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, Arely Gómez González.- Rúbrica.