



Instituto
Nacional
de Pediatría

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Procedimiento de Contratación: LICITACIÓN PÚBLICA

Carácter: INTERNACIONAL ABIERTA

Clasificación: ELECTRÓNICA.

Número de CompraNet: **LA-012NCZ001-E200-2018**

Tipo: BIENES

Objeto de la Contratación: ADQUISICIÓN DE REACTIVOS CON EQUIPO EN COMODATO

ÁREAS REQUERENTES

Subdirección de Servicios
Auxiliares de Diagnóstico y
Tratamiento

Jefa de Dacee

Jefa de Químicas Clínica-
Urgencias

Jefatura del
Departamento Banco de
Sangre

Jefe del Laboratorio de
Banco de Sangre y
Medicina Transfusional

Dra. Amalia G. Bravo
Lindoro

EBC. Lina T. Romero
Guzmán

EBC. Virginia Martínez
Bezies.

Dra. Karla Maldonado
Silva

QFB. Roberto Jaloma
Avenidaño

INDICE

PRESENTACIÓN	3
G L O S A R I O	4
APARTADO I	
Datos Generales o de Identificación de procedimiento de contratación	7
APARTADO II	
Objeto y Alcance del procedimiento de contratación	9
APARTADO III	
Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de contratación	16
APARTADO IV	
Requisitos que los Licitantes deben cumplir quien deseen participar	28
APARTADO V	
Criterios específicos conforme a los cuales se evaluará la proposición	29
APARTADO VI	
Documentos y datos que deben presentar los Licitantes	36
APARTADO VII	
Domicilio para presentación de inconformidades	49
APARTADO VIII	
Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones y Anexo técnico	49
ASPECTOS ADICIONALES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	124
NOTA 1. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS	126
NOTA 2. OCDE	127
NOTA 3. PÓLIZA DE GARANTÍA	130
NOTA 4. ARTICULO 32-D, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN	131
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)	134

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” y Título Tercero “De los Contratos”, Capítulo Único, artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción III, 29 y 47 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” y Título Tercero “De los Contratos”, Capítulo Único, artículos 31, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55 y 85 del **Reglamento de “La Ley”** en lo sucesivo “**Reglamento**” y sus correlativos; Numeral 4.2.2 “Licitaciones Públicas” 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 “**Reactivos con Equipo en Comodato**”, 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 con sus necesidades solicite o requiera la adquisición o contratación de Bienes

Para el presente procedimiento de contratación es:

La Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

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:

EBC. Virginia Martínez Bezies. Jefa de Química Clínica-Urgencias
Dr. Rodolfo Rafael Rodríguez Jurado. Jefe de Anatomía Patológica
HT. Eduardo Farfán Morales. Encargado de Laboratorio de Inmunohistoquímica.
Dra. Karla Maldonado Silva. Jefatura del Departamento de Banco de Sangre
QFB. Roberto Jaloma Avendaño. Jefe del Laboratorio de Banco de Sangre y Medicina Transfusional

BIENES: Los que considera el Código Civil Federal, como muebles y son motivo del procedimiento de contratación.

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.
DISPOSICIONES PARA USO DE COMPRANET	Disposiciones que tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
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.
FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (FIEL):	Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.
FIRMA AUTÓGRAFA DIGITALIZADA	Escritura particular que representa el nombre y apellido, o título, que una persona escribe de su propio puño, su fin es identificar, asegurar o autenticar la identidad de un autor o remitente, o como una prueba del consentimiento y/o de verificación de la integridad y aprobación de la información contenida en un documento o similar y tiene carácter legal. Al escanearse el documento que la contenga o enviarse por medios electrónicos se digitaliza.
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.
PERFIL:	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 en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del INP.
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 III de la “**LAASSP**”, el carácter del presente procedimiento de contratación es: **Internacional Abierta**.

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-E200-2018**

1.4 EJERCICIO FISCAL DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación abarcará el ejercicio fiscal de 2018, mediante la partida presupuestal 25101, “Productos Químicos Básicos”.

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 25101 "Productos Químicos Básicos", de fecha 07 de febrero de 2018, mediante el cual la Subdirección de Finanzas mediante el Departamento de Control de Presupuesto certifica que los recursos para llevar a cabo la adquisición de los bienes se encuentran disponibles.

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.

1.7 VIGENCIA

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

1.8 FORMA DE PAGO

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 de este, 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.

Los equipos deberán ser funcionales y de última generación de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

2.2 EQUIPOS EN COMODATO

El(Los) proveedor(es) adjudicado(s) presentará(n) en comodato equipos los cuales deberán ser funcionales y de última generación de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

A1 **EMPAQUE:** Todos los equipos en comodato deberán de estar para su entrega debidamente empacados, para evitar daños en el transporte y soportar las maniobras a las que estarán sujetos, asimismo todos los empaques deberán de contener toda la información necesaria para su identificación a la cual se deberán de comprometerse por escrito.

A2 **TRANSPORTE Y SEGUROS:** El(Los) Licitante(s) Decidira(n) el tipo de transporte a utilizar para la entrega de los Equipos, desde el lugar de origen, hasta el sitio indicado, pagando por su cuenta gastos de seguro, instalación, maniobras y fletes a lo cual se deberá(n) de comprometerse por escrito.

A3 **LUGAR DE ENTREGA:** Los equipos deberán de entregarse e instalarse libre abordó destino en los Laboratorios de Hemato-Oncología, Química Clínica-Urgencias, Bioquímica-Endocrinología, Inmunología y Alergia, Inmunogenética Molecular, Nefrología, Parasitología y Micología, Virología, Bacteriología Anatomía Patológica y Banco de Sangre del Instituto Nacional de Pediatría.

A4 **APERTURA DE LOS EQUIPOS:** La apertura de los equipos se llevará a cabo quince días posteriores al Acto de Fallo, el cual se realizará en presencia, por parte del Licitante, de una

persona facultada para ello y por parte del Instituto Nacional de Pediatría, la persona responsable de cada laboratorio (área requirente); el responsable del Servicio de Electromedicina y el responsable de Activo Fijo, solo para dejar constancia de la entrada y llevar el control del equipo en comodato. De dicho acto se levantará acta circunstanciada.

- A5 **PERIODO DE GARANTIAS DE LOS EQUIPOS EN COMODATO:** El(los) Licitante(s) garantizan por escrito la calidad lo los bienes que oferten, así como su instalación, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), y, afalta de estas las Normas Internacionales o en su caso las Normas de Referencia por un periodo mínimo de 11 meses por defecto de fabricación o vicios ocultos, contando a partir de la fecha de entrega con forme a las características solicitadas por la convocante.

Se les informa a los Licitantes que la evaluación del equipo se apegara a la Guía sobre la Calificación de Equipo de Instrumentos Analíticos /CENAM/marzo 2004 DI-2-PTC-620-RAT-001-2004.

B) UNA VEZ INSTALADOS LOS EQUIPOS SE CONSIDERARÁ LO SIGUIENTE:

B1 Calificación de Diseño (CD).

- B1.1 La calificación del Diseño tiene que ver, con lo que se requiere hacer con el instrumento, por lo que tiene que ser vinculado directamente al propósito de uso. La CD proporciona al usuario una oportunidad para demostrar que el instrumento se ha considerado el propósito de su uso y que la CD ha sido incorporada en el proceso de CEIMA. (Calificación de Equipos e Instrumentos Analíticos).
- B1.2 En la CD deberá, hasta donde sea posible, establecerse el uso propuesto o probable del instrumento y definir las especificaciones operacionales y funcionales apropiadas. Esto puede ser un compromiso entre lo ideal y los detalles prácticos, considerando de qué se dispone. Mientras que, es responsabilidad del usuario asegurar que existan especificaciones que sean apropiadas; estas especificaciones pueden ser preparadas por el usuario, el(los) proveedor(es) o por discusión entre ambos.
- B1.3 La especificación operacional deberá definir las características claves de desempeño del instrumento, los intervalos sobre los cuales se requiere operar el instrumento y que se desempeñe consistentemente.
- B1.4 La especificación funcional deberá considerar todos los requisitos del instrumento, incluyendo la especificación operacional (ver B1.3) y otros factores críticos relacionados con su uso, por ejemplo:
- a) Todas las exigencias del laboratorio;
 - b) La documentación relacionada al uso del instrumento (por ejemplo, documentación clara, manuales de operación fácil de usar, identificación por número de versión y fecha; protocolos para CI, CO y C de D; procedimientos estándar de operación modelo POE, etc.);
 - c) El nivel de habilidad requerida para operar el instrumento y los detalles de cualquier capacitación necesaria y cursos proporcionados por el proveedor.

- d) Rendimiento de muestra, presentación y necesidades para su introducción.
 - e) Necesidades de adquisición de datos, forma de procesarlos y presentarlos.
 - f) Requisitos para servicios, instalaciones y consumibles (por ejemplo, electricidad, gases especiales, y su consumo esperado);
 - g) Condiciones ambientales o intervalo de condiciones dentro de las cuales, el instrumento debe trabajar.
 - h) Sugerencias sobre los intervalos y los procedimientos para mantenimiento y calibración del instrumento, incluyendo el costo y la disponibilidad de cualquier contrato de servicio.
 - i) El periodo en el cual, pueda garantizarse para el instrumento, el apoyo de calificación, mantenimiento, partes, etc.).
 - j) Información sobre seguridad e higiene y asuntos o requisitos ambientales.
- B1.5 En la tarea de la CD, debe tomarse en cuenta la información y el conocimiento de los instrumentos que existen. Si un instrumento es robusto en el diseño y cuenta con indicios registrados que lo prueben, esto proporciona una evidencia y confianza básica a cerca de su disponibilidad para su uso. Para nuevas técnicas o instrumentos, la CD requerirá mas es fuerza sobre su selección.
- B1.6 La selección del proveedor y del instrumento está completamente bajo la responsabilidad del usuario. Sin embargo, en la selección del instrumento y del proveedor, el usuario debe tener en mente que los reglamentos y/o políticas internas de la institución, probablemente requieran evidencia de: un diseño riguroso y especificaciones de los métodos a emplear; procedimientos de control y aseguramiento de calidad completamente documentados; la disponibilidad continua de personal calificado y con experiencia; planes de prueba detallados a todos los niveles del sistema y la aplicación de procedimientos para: cambios de control rigurosos, informes de fallas y de acciones correctivas. El usuario puede proporcionar: un cuestionario adecuado, la auditoria de un tercero o la certificación independiente al proveedor, para obtener un esquema de calidad aprobado con evidencia de que los requisitos de las normas se cumplen. Cuando esta evidencia no esté disponible, es responsabilidad del usuario llevar a cabo una calificación más extensa, con el fin de proporcionar el aseguramiento de calidad necesario que demuestre la capacidad y desempeño del instrumento para el uso que se le va a dar.
- B1.7 Cuando los instrumentos son fabricados con el propósito de hacer mediciones que apoyen estudios para la emisión de normas, el usuario puede solicitarla confirmación al fabricante de que está preparado para permitir que las autoridades de normalización tengan acceso a los registros relacionados con la fabricación y el desarrollo del instrumento, por ejemplo: código fuente; procedimientos y registros del desarrollo del instrumento; documentación de calibración y calificación; registros e informes de pruebas del lote; documentos de calificación de computadoras, microprocesadores y programas de cómputo y credenciales del personal involucrado con el desarrollo del instrumento.

B2 Calificación de Instalación

- B2.1 Hay una línea fina entre lo que está incluido tanto en la Calificación de Instalación, como en la Calificación de Operación. En efecto, la línea puede dibujarse de modo diferente para todos los fabricantes y/o diferentes instrumentos. En este documento la CI cubre toda la instalación del instrumento, incluyendo su respuesta a la aplicación inicial de energía.
- B2.2 La CI involucra la revisión formal para confirmar que el instrumento, sus módulos y accesorios se han suministrado como se solicitaron (de acuerdo a especificaciones establecidas entre el usuario y el proveedor) y que el instrumento es instalado adecuadamente en el ambiente que se seleccionó. La CI debe documentarse formalmente (ver sección 8) y deberá cumplir lo siguiente:
- a) Que el instrumento (incluyendo todos los módulos y los accesorios) se hayan entregado como se solicitó y que el instrumento haya sido revisado y reportado sin daño.
 - b) Que se proporcionó toda la documentación requerida y que es correcta (ejemplo, manuales de operación, los cuales también deberán incluir su número y fecha de emisión, la especificación del proveedor y los detalles de todos los servicios y herramientas necesarias para operar el instrumento).
 - c) Que se haya proporcionado el servicio recomendado, como el mantenimiento, los programas e intervalos de calibración y calificación. Cuando el mantenimiento puede ser realizado por el usuario, deben establecerse métodos e instrucciones adecuadas, así como también los puntos de contacto para la realización del servicio y la adquisición de refacciones.
 - d) Que se hayan suministrado computadoras, microprocesadores, licencias y programas de cómputo de edición correcta.
 - e) Que se haya proporcionado: la información sobre los consumibles necesarios empleados durante la operación normal del sistema del instrumento y los procedimientos de encendido y apagado.
 - f) Que el ambiente seleccionado para el instrumento sea el adecuado, con un espacio apropiado para su instalación, operación, servicio y servicios adecuados (electricidad, gases especiales, etc.). (Nota: puede ahorrarse tiempo y esfuerzo significativo, si estos requisitos básicos se revisan antes de la CI formal del instrumento).
 - g) Que haya sido proporcionada la información sobre seguridad e higiene y ambiente, relacionada a la operación del instrumento. Es responsabilidad del proveedor proporcionar información adecuada sobre seguridad, sobre la cual el usuario debe actuar y documentarla aceptación de esta guía.
 - h) Que se registre la respuesta inicial del instrumento debida a la aplicación inicial de energía, documentando que está de acuerdo a lo especificado, registrar cualquier desviación encontrada (si el sistema está diseñado para realizar cualquier diagnóstico automático o procedimientos de encendido, la respuesta a estas funciones deberá observarse y documentarse).
- B2.3 La CI puede ser realizada por el proveedor y/o el usuario. Sin embargo, deberá notarse que, en algunos casos la complejidad del instrumento puede excluir al usuario para que realice la CI y por otro lado, el desempaque del instrumento por el usuario puede invalidarla garantía.

B2.4 La CI debe llevarse a cabo por una persona competente y de acuerdo con los procedimientos e instrucciones del proveedor. El éxito o la falla de cada una de las revisiones de la CI deberán ser registradas formalmente y los resultados de prueba de las revisiones de la CI que hayan sido realizadas por el proveedor, deberán ser informadas al usuario.

B3. Calificación de Operación (CO).

B3.1 El propósito de la Calificación de Operación (CO) es demostrar y proporcionar evidencia documentada de que el instrumento funcionará de acuerdo a la especificación operacional en el ambiente seleccionado.

B3.2 Normalmente para un instrumento nuevo, la CO se realiza después de la CI o después de un cambio significativo en el instrumento o después de realizar un cambio de un componente resultado de una reparación o servicio.

B3.3 La CO puede ser llevada a cabo por el proveedor o el usuario, pero debe permanecer bajo el control del usuario. Sin embargo, para instrumentos de configuración compleja, solo puede ser realizada por el proveedor.

B3.4 La CO debe realizarse de acuerdo a los procedimientos y las instrucciones del proveedor, utilizando los materiales y protocolos apropiados y debe satisfacer los requisitos. En esta sección no es posible dar una guía general a los requisitos para la CO, por que, en esta etapa, las revisiones y las pruebas necesarias para demostrar que la especificación operacional del instrumento se cumple, son específicas y varían dependiendo del tipo de instrumento que este bajo calificación. Sin embargo, la CO debe ser formalmente documentada de acuerdo con los requisitos generales.

2.3 DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

La adjudicación se realizará a través de Perfiles, mismos que se encuentran especificados en el **Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requerimientos y especificaciones previstos en esta 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 a la licitación pública 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 perfil con sus renglones respectivos, que los licitantes oferten del Anexo Técnico, en el entendido que de no ofertar el 100% de lo solicitado por cada perfil con sus renglones, será motivo de descalificación.

El(los) Licitante(s) al momento de elaborar su propuesta, deberán de apegarse estrictamente al número de pruebas que se menciona en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.

“Se calificarán las especificaciones técnicas tanto de equipo como de reactivos de acuerdo al Anexo Técnico en cada uno de los perfiles, por tanto, deberá incluir la documentación correspondiente de equipos y reactivos.

2.4 REGISTROS SANITARIOS. (PARA FABRICANTES Y DISTRIBUIDORES)

Copia legible del Registro Sanitario o Prorroga vigente (anverso y reverso) expedido por la COFEPRIS, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), a efecto de comprobar la situación jurídica que guarda éste, referenciado con los renglones de las partidas del bien ofertado y que éste corresponda a los medicamentos requeridos y ofertados.

En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme a lo ordenado en el artículo **376 de la Ley General de Salud**, deberá remitir:

- a) Copia simple legible del formato de solicitud de prórroga del Registro Sanitario presentado ante la COFEPRIS, (ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado el 28 de enero de 2011), presentada al menos 150 días naturales de anticipación al vencimiento, indicando el número de entrada del trámite, con sello de recepción y en donde se pueda verificar las características del producto, e ello de conformidad con lo establecido en el artículo 190- bis 6 del Reglamento de Insumos para la Salud.
- b) Carta en hoja membretada y firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario en el que manifieste que el trámite de prórroga de la autorización sanitaria (indicando el número o números de los mismos), del cual entrega copia, fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo exhibido corresponde al producto sometido a la gestión de referencia.

En el supuesto que la solicitud de prórroga fue sometida en tiempo y forma, pero COFEPRIS no ha emitido ninguna resolución deberá:

- a) Agregar un escrito en formato libre, asignado por el apoderado y/o representante del titular del Registro Sanitario, donde manifieste que, a la fecha de la apertura de las propuestas, la autoridad sanitaria no ha emitido respuesta alguna; así como su aceptación a que el “INP” verifique el estado del trámite con la COFEPRIS.

En caso de que la autoridad sanitaria haya emitido alguna respuesta posterior a la apertura de las proposiciones con respecto a la prórroga del Registro Sanitario, y dicho resultado fuese aprobado para continuar con su comercialización, deberán ser entregados en el Almacén General a la entrega de bien.

Si hay modificaciones en las condiciones del Registro inicial cuando esté relacionado a los renglones de los perfiles deberá:

- a) Copia simple legible de la modificación donde se pueda verificar las características del producto de conformidad a los renglones de los perfiles solicitados en el Anexo Técnico.

Es importante mencionar que, el Registro Sanitario o Prorroga deberán permanecer vigentes al menos durante la vigencia del contrato, el cual podrá ser requerido por los Entes Participantes en cualquier momento o en su defecto entregar copia simple del comprobante (acuse de recibo) del trámite de prórroga solicitada con el que se constate que dicha autorización sanitaria continúa en vigor.

El proveedor deberá entregar todos los reactivos cumpliendo con los requisitos de regulación sanitaria y calidad establecidos en la Ley General de Salud, y en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y así como ordenamientos aplicables en materia sanitaria.

2.5 CARTA DE RESPALDO DEL FABRICANTE Ó TITULAR DEL REGISTRO SANOTARIO

La carta de respaldo de quien sea el fabricante o titular del registro sanitario, deberán de manifestar bajo protesta de decir verdad y con firma autógrafa del apoderado y/o representante del titular del Registro Sanitario, en la que este manifieste respaldar la proposición técnica que presente de el (los) renglón(s) del(los) perfil(es) que participe.

Las cartas de respaldo deberán de ser totalmente legibles, sin tachaduras o enmendaduras, para efecto de concederle valor jurídico, ya que forman parte de la documentación soporte que se requiere durante la evaluación administrativa, que en su oportunidad se realice y se pueda constatar la información que se requiere.

2.6 MANUALES, CATÁLOGOS, FOLLETOS O FICHA TÉCNICA

La entrega de manuales, catálogos, folletos o fichas técnicas, deberán de integrarlos en su propuesta en la plataforma de CompraNet 5.0, ya que de ellos depende la evaluación técnica que en su oportunidad se realice y se pueda constatar la información necesaria para la correcta operación del equipo, así como interpretación de resultados, mismos que deberán estar en idioma español.

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.

2.7 AGRUPACIÓN DE PERFILES.

No hay agrupación de perfiles.

2.8 PRECIO MÍNIMOS Y MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica

2.9 NORMAS OFICIALES MEXICANAS; NORMAS MEXICANAS; INTERNACIONALES; 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 lo establecido en la Ley General de Salud, en los artículos aplicables, conforme a lo decretado en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos, en 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 normas que se enuncian en las especificaciones del Anexo Técnico de cada Perfil.

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.

Conforme a lo establecido por los artículos 47 de la "LAASSP" y 85 de su **Reglamento**, la adjudicación objeto de la presente convocatoria, se formalizará mediante un Contrato Abierto con (cantidades mínimas y máximas), así como el calendario detallado que se encuentra en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.

2.12 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

No aplica.

2.13 FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de los bienes se realizará, por **PERFIL**, de acuerdo con las características señaladas en el Anexo Técnico.

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 al **ANEXO DIECISIETE (17)**.

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 ó, 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 la Licitación Pública 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
22/02/2018	02/03/2018 10:00 hrs	14/03/2018 10:00 hrs	03/04/2018 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:

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 de 5 días hábiles.

La información antes referida se podrá consultar en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:30 horas, en el entendido que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

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 con 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**” y 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 48 fracción V del citado “**Reglamento**”, 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** 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 al **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 estas 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 3.2 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, y a los LICITANTES, se les enviará por correo electrónico un aviso 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**”.

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 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

No aplica.

3.6 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.

3.7 PROPOSICIONES CONJUNTAS.

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

3.8 PROPOSICIÓN PARA ESTA LICITACIÓN.

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

3.9 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.

3.10 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)**.

3.11 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 un servidor público de la Convocante, conjuntamente con quien este designe rubricaran las proposiciones técnicas y económicas que hayan sido recibidas de cada uno de los licitantes que hayan enviado sus proposiciones electrónicas o bien, 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.

3.12 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

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 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.
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.
 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.

3.13 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.

3.14 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.

3.15 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.

3.16 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

3.17 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.

3.18 RESCISIÓN DE CONTRATOS.

En los términos del artículo 54 de la “LAASSP”, el “INP” rescindirán 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” rescindirán 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 con 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.

3.19 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 firmo el contrato.

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

3.20 TERMINACIÓN ANTICIPADA

“EL INP” se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para el, 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.

3.21 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.

3.22 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”**.

3.23 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.

3.24 CONTROVERSIAS.

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en Título Sexto de **“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 3.2 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 sea 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) Escrito de Estratificación de la empresa, en caso de ser MIPYME. **Anexo 8**;
- f) Para el caso del fabricante del reactivo;
- g) Para el caso del distribuidor;
- h) Para los distribuidores (cartas de respaldo del fabricante o titular del Registro Sanitario), **Anexo 9**;
- i) Escrito para el margen de preferencia, **Anexo 10**; y
- j) Manifestación de que los bienes entregados fueron producidos en los Estados Unidos Mexicanos, **Anexo 11**.

Propuesta Técnica

- a) Propuesta técnica, **Anexo 12**;
- b) Formato del Resultado de la Evaluación Técnica, **Anexo 13**;
- c) Cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas; **Anexo 14**;
- d) Registros Sanitarios, **Anexo 15**;
- e) Manuales, catálogos, folletos o fichas técnicas, **Anexo 16**; y
- f) Carta de autenticidad.

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 **Aquisición de reactivos con equipo en comodato ejercicio fiscal 2017, 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, deseche 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.
- c) 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
Es indispensable que los licitantes presenten todos y cada uno de los documentos solicitados como obligatorios en el Apartado VI, de la presente Convocatoria.	La falta de presentación de alguno del(os) documentos obligatorios conforme al Apartado VI.	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.
Los documentos obligatorios contengan todos los puntos señalados para verificar conforme a los Apartados V y VI, de la presente Convocatoria.	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>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>	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.	
La proposición del LICITANTE deberá contener la propuesta técnica y económica, así como los registros sanitarios, los manuales, catálogos, folletos o fichas técnicas para verificar las características de los bienes requeridos.	La proposición del LICITANTE que no contenga la propuesta técnica y/o la económica, los registros sanitarios, los manuales, catálogos, folletos o fichas técnicas se considera que afecta la solvencia de la propuesta ya que no se podrá	

	verificar las características de los bienes requeridos.	
Los Registros Sanitarios o Prórroga vigente.	Si no corresponde la descripción, presentación u otros aspectos con respecto a los renglones del perfil.	
Formato de la solicitud de prórroga del Registro Sanitario	Si no se encuentra al menos con 150 días naturales de anticipación al vencimiento del registro sanitario. Si no corresponde la descripción del producto y el número con el registro sanitario.	
Manuales, catálogos, folletos o fichas técnicas	Si no corresponde la descripción, presentación u otros aspectos de la documentación presentada en su propuesta con respecto al anexo técnico.	
El LICITANTE deberá aceptar la corrección que haga la Convocante, cuando exista un error en su propuesta económica, siempre y cuando no se modifiquen los precios unitarios. (Dicha situación deberá realizarse mediante escrito dirigido a la Convocante y señalando expresamente su aceptación)	No se entregue el escrito (manifestación de la voluntad) donde acepte la corrección del error en la propuesta económica, siempre y cuando sea firmado por la persona legalmente facultada para ello.	
La información que integre el LICITANTE en su propuesta técnica o económica será congruente entre sí o con el Anexo Técnico.	Se considera como causa de desechamiento, porque afecta sustancialmente la solvencia de la propuesta cuando: a) Entregue sólo su propuesta técnica y no así la económica, o viceversa. b) En su propuesta técnica esté señalada alguna partida y en la propuesta económica no aparezca ofertada o viceversa. c) Cuando la información que proporcione en su propuesta técnica o económica no sea congruente entre sí, o con el	

	Anexo Técnico.	
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 los perfiles 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.	La omisión de alguna de las especificaciones de los perfiles 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.	
Los documentos que deban contener la leyenda BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.	1. Se omita incluir el manifiesto "Bajo Protesta de Decir Verdad" y será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones Jurídicas.	
Los documentos que presente el LICITANTE deberán ser precisos, claros y legibles.	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.	
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.	La falta de presentación de la manifestación de ACAPTACIÓN y que la proposición no haya podido ser abierta por causas ajenas a la convocante.	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>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 operaciones aritméticas y de cálculo correctas, tomando como base el precio unitario. Que exista congruencia entre la propuesta técnica, económica y el anexo técnico. Que contenga el I.V.A. desglosado, conforme a las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando aplique.</p>	<p>Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes 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.</p>	<p>Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes solicitados, siempre y cuando no afecte el precio unitario, y el licitante acepta las correcciones a que haya lugar.</p>

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 3.9 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 exención 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 de este**) de acuerdo con 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> <p>a) Contenga la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo</p>	3	Obligatorio
2	<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 	<p>Artículo 29, fracción VII de la LAASSP y 48, Fracción V de su REGLAMENTO</p>	<p>a) Contenga la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”.</p> <p>b) El representante legalmente para ello cuenta con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el Contrato respectivo.</p> <p>c) 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</p>	4	Obligatorio

	<p>las que le fueron otorgadas la facultad para suscribir las propuestas. Asimismo, de forma opcional, correo electrónico.</p>		<p>personas morales, así como el nombre de los socios.</p> <p>d) Del representante legal, los datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.</p>		
3	<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>	<p>a) 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.</p> <p>b) Incluya la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”.</p> <p>c) La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo.</p>	5	Obligatorio
4	<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 	<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 	6	Obligatorio

	relación a los demás participantes; 2. Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad;		del Licitante, así como el nombre del mismo.		
5	<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 i) del REGLAMENTO de la LAASSP.</p>	<p>a) El documento corresponda al Modelo de Convenio de Participación Conjunta,</p> <p>b) Este debidamente firmado por las partes, y</p> <p>c) Cada empresa participante adjunte debidamente firmados y requisitado los formatos correspondientes a los Anexos 5 y 6.</p>	7	Voluntario
6	<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> <p>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</p>	<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>	<p>1. La palabra acepto,</p> <p>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”.</p> <p>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.</p> <p>4. La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre de este</p>	Escrito Libre	Obligatorio

	<p>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 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 DEL REACTIVO.</p> <p>El licitante o su representante legal deberá presentar escrito libre, a través</p>		<p>En el escrito se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que contenga la manifestación "Bajo 	Escrito libre	Obligatorio para los Fabricantes

	<p>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 convenientemente con la entrega de los insumos establecida por el INP como garantía de suministro oportuno y adecuado, en la presente convocatoria; así como Copia legible de LICENCIA SANITARIA o AVISO DE FUNCIONAMIENTO, a nombre del fabricante, especificando la autorización para la línea de fabricación, comercialización, distribución y almacenamiento, según sea el caso de los BIENES ofertados y solicitados, estos documentos deberán ser expedidos por la Autoridad Sanitaria de la SECRETARIA (actualmente COFEPRIS).</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>Protesta de Decir Verdad”,</p> <p>b) Debera de manifestar la o las partidas que oferta</p> <p>c) La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal, así como el nombre del mismo</p> <p>En la licencia sanitaria o aviso de funcionamiento se verificará:</p> <p>a) Que dichos documentos estén legibles y vigentes que estén expedidos por la COFEPRIS</p> <p>b) Que cuente con la autorización para la línea de fabricación, comercialización, distribución y almacenamiento, según sea el caso de los BIENES ofertados y solicitados</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 O TITULAR DEL REGISTRO SANITARIO.</p> <p>El licitante o representante legal deberá de presentar debidamente requisitado el formato de carta de respaldo de quien</p>		<p>Que el documento:</p> <p>a) Este firmado en forma autógrafa por el representante legal del titular del registro sanitario o del</p>	9	Obligatorio para los distribuidores

	<p>sea el fabricante o titular del registro sanitario, bajo protesta de decir verdad y con firma autógrafa del mismo, en la que este manifieste respaldar la proposición técnica que presente en el(los) perfil(es) que participe.</p> <p>El escrito deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 o titular del Registro Sanitario, descripción corta, presentación, cantidad máxima y país de origen). 2. Contenga la firma autógrafa del Representante Legal del fabricante o titular del Registro Sanitario. 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>(Será suficiente con una sola carta por fabricante, indicando la partida(s) que otorga el respaldo)</p>		<p>fabricante.</p> <ol style="list-style-type: none"> b) Que contenga la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”, c) 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 perfil con sus renglones respectivos que respalda el fabricante o titular del Registro Sanitario, descripción corta, presentación, cantidad máxima y país de origen) d) 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. 		
11	<p>ESCRITO PARA MARGEN DE PREFERENCIA.</p> <p>Conforme a las Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su capítulo III, y manifieste que deberá permitir la verificación de lo manifestado, de conformidad a lo previsto en el artículo 57 de la LAASSP.</p>	<p>Reglas para la aplicación del Margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional respecto del precio de los bienes de importación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre 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 57 de la LAASSP. 4. Que contenga la manifestación “Bajo 	10	<p>Obligatorio para los LICITANTES que ofertar bienes con el grado de contenido nacional y deseen tener el beneficio del margen de preferencia en el precio.</p>

			<p>Protesta de Decir Verdad”.</p> <p>5. Que señale el contenido de integración nacional por lo menos del (65%).</p> <p>6. Que se utilice FIRMA AUTÓGRAFA DIGITALIZADA O FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA por la persona facultada legalmente para ello.</p>		
12	<p>ESCRITO DE QUE LOS BIENES ENTREGADOS FUERON PRODUCIDOS EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-.</p> <p>El LICITANTE Adjudicado entreguen los bienes deberá presentar ante el INP, únicamente para efectos informativos un escrito mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo el porcentaje de contenido nacional de los bienes entregados en el procedimiento de contratación respectivo. Regla 9</p>	<p>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, Diario Oficial Federación 14/10/2010)</p>	<p>Se verificará que dicho documento contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social del LICITANTE No. del procedimiento de contratación. Que contenga la manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”. Que contenga todo y cada uno de los requisitos solicitados en dicho anexo. Que se utilice FIRMA AUTÓGRAFA DIGITALIZADA O FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA por la persona facultada legalmente para ello. 	11	<p>Obligatorio para el Licitante Adjudicado el cual deberá entregar a la firma del contrato.</p>

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 de este**) de acuerdo con 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</p>		<p>Que el documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> Indique la partida por el 	12	Obligatorio
----	---	--	--	----	-------------

	<p>acredite que oferta el(los) perfil(es) 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 el(los) perfil(es) 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 12 de el(los) perfil(es) en que desea participar (Número de Renglón, descripción, Cantidad, fabricante, marca, presentación, país de origen y número de Registro Sanitario), 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 técnica. 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>que participa el licitante o su representante legal;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 12 respecto de el(los) perfil(es) en que desea participar (Número de Renglón, descripción, Cantidad, fabricante, marca, presentación, país de origen y número de Registro Sanitario), 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 técnica. 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>	<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>		<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 	<p>13</p>	<p>Obligatorio</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 13 respecto de el(los) perfil(es) (Número de Renglón, 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 ofertado) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria y que este documento sea presentado por partida. 		<p>modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo 13 respecto de el(los) perfil(es), (Número de Renglón, descripción, Cantidad máxima y marca), las demás columnas son llenadas por el área requirente ó área técnica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 13, (se deberá llenar el Anexo 13 por cada perfil) contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria. 5. Que se encuentre requisitado hasta donde le corresponde al Licitante. 		
15	<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 el anexo técnico de la Convocatoria.</p> <p>Del manifiesto:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Contenga firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal. b) Señale expresamente que los bienes o servicios que oferta dan cumplimiento a las normas requeridas. c) Indique el número y denominación de la norma. 	Artículo 31 del REGLAMENTO de la LAASSP.	<p>Del manifiesto:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Contenga firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal. b) Señale expresamente que los bienes o servicios que oferta dan cumplimiento a las normas requeridas. c) Indique el número y denominación de la norma. 	14	Obligatorio
16	<p>REGISTRO SANITARIO o PRÓRROGA legible (anverso y reverso) vigente correspondiente con la descripción y</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se verificará que dichos documentos estén legibles y 	15	Obligatorio

	<p>autorización para la(s) partida(s) OFERTADAS contenidas en el Anexo Técnico de la CONVOCATORIA.</p> <p>En caso de haber modificaciones en las condiciones del Registro inicial cuando esté relacionado al renglón deberá:</p> <p>Anexar copia legible de la modificación que contenga la información de la(s) partia(s) solicitada(s) en el anexo técnico, o Copia simple del formato de solicitud de entrada completo del trámite del Registro Sanitario indicando número de entrada del trámite, nombre del producto para la(s) partida(s) solicitada(s) contenidos en el Anexo Técnico de la CONVOCATORIA,</p> <p>Copia simple del formato de solicitud de prórroga del Registro Sanitario ((ACUERDO por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado el 28 de enero de 2011.) siempre y cuando haya sido presentada al menos con 150 días naturales de anticipación al vencimiento, indicando número de entrada del trámite, nombre del producto para el la(s) partida(s) solicitada(s) contenidos en el Anexo Técnico de la CONVOCATORIA.</p> <p>En este supuesto, deberá agregar escrito en formato libre, signado por el apoderado y/o representante del titular del Registro Sanitario, donde manifieste que el trámite de prórroga de la autorización sanitaria (indicando el número del mismo), fue sometido en tiempo y forma y que el acuse de recibo exhibido corresponde al producto sometido a la gestión de referencia; así como, que, la autoridad sanitaria a la fecha no ha emitido respuesta alguna, y su aceptación a que "EL INP" verifique dicha información con la COFEPRIS.</p>		<p>vigentes que estén expedidos y firmados por la COFEPRIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Que el Registro Sanitario ó Prorroga corresponda(n) con las características y especificaciones técnicas del(os) bien(es) ofertado(s) y solicitado(s). 3. Que contengan la descripción de la(s) partida(s) solicitada(s) en el anexo técnico de la CONVOCATORIA 4. Si presentan modificaciones a las condiciones del Registro o iniciales estas deberán estar legibles, firmadas y selladas y que contengan la descripción de la(s) partida(s) solicitada(s) en el anexo técnico de la CONVOCATORIA. <p>Requisitos si presentan documento de solicitud de renovación del registro sanitario, se verificará que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esté legible 2. Firmado y/o sellado 3. Que contenga la descripción correspondiente a la(s) partida(s) solicitada(s) en el anexo técnico de la CONVOCATORIA. 4. Que la solicitud de prórroga se haya presentado con al menos 150 naturales previos al vencimiento del Registro Sanitario o Prorroga de Registro Sanitario. 5. Que presente escrito libre signado por el apoderado legal y/o representante del titular del Registro Sanitario, en donde manifieste que el trámite de prórroga de la autorización 		
--	---	--	--	--	--

			<p>sanitaria (indicando el número del mismo), fue sometido en tiempo y forma y que el acuse de recibo exhibido corresponde al producto sometido a la gestión de referencia; así como, que, la autoridad sanitaria a la fecha no ha emitido respuesta alguna y</p> <p>6. Que manifieste su aceptación para que "EL INP" verifique dicha información con la COFEPRIS.</p>		
17	<p>MANUALES, CATÁLOGOS, FOLLETOS O FICHAS TÉCNICAS, los deberá de integrar en su propuesta, estos deberán de contener información necesaria para la correcta operación del equipo, así como interpretación de resultados, mismos que deberán estar en idioma español.</p>		<p>Que los manuales, catálogos o ficha técnica deberán de contener información necesaria para la correcta operación del equipo, así como interpretación de resultados, mismos que deberán estar en idioma español.</p>	16	Obligatorio
18	<p>CARTA DE AUTENTICIDAD</p> <p>El licitante o representante legal manifieste que las copias de los Registros Sanitarios que presenta son copia fiel del original y que en caso de que el INP lo requiera, presentará el original.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se verificará que la carta manifieste que las copias presentadas son copia fiel del original y que en caso de que el INP lo requiera, presentará el original. 2. Que contenga el nombre y número de la licitación. 3. Contenga firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal. 	Escrito libre	Obligatorio

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

La Propuesta Económica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo con 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	PROPUESTA ECONÓMICA.		Que el documento:	17	Obligatorio
-----------	-----------------------------	--	-------------------	----	-------------

	<p>Que la persona física o moral Licitante acredite que oferta económicamente la(s) partida(s) con el(los) renglón(s) respectivos 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. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Indique la(s) partida(s) 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 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

6.1.4 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 perfil y sus renglones respectivos 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 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 será verificada en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo con el 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 el Caso del Fabricante capacidad de producción y distribución			
9		Para el Caso del Distribuidor capacidad de producción y distribución.			
10	9	Para los Distribuidores Carta del Fabricante o distribuidor mayorista, donde respalde la propuesta.			
11	10	Escrito para el margen de preferencia			
12	11	Manifestación de que los bienes entregados fueron producidos en los Estados Unidos Mexicanos			
PROPUESTA TÉCNICA					
13	12	Propuesta Técnica			
14	13	Formato del resultado de la evaluación técnica			
15	14	Manifestación del cumplimiento de normas			

16	15	Registros Sanitarios o Prórroga			
17	16	Manuales, folletos o fichas técnicas			
18		Carta de autenticidad			
PROPUESTA ECONÓMICA					
19	17	Modelo de 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 2018

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	FIRMA
<p>NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PRESENTARSE POR PREGUNTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE Y PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.</p>		

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 2018

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)

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.

ANEXO 5

MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México a ____ de _____ del 2018

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisición
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 2018

Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisición
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 Internacional Abierta, 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 INTERNACIONAL ABIERTA) 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
ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

**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 FACRICANTE)

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 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 insumos para la salud 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 medicamentos que en su caso le sean adjudicados al licitante **(nombre o razón social del distribuidor)** , como se detalla en el siguiente cuadro:

PERFIL	No. DE RENGLÓN DEL PERFIL	DESCRIPCIÓN (CORTA)	PRESENTACIÓN		PAÍS DE ORIGEN	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO
			UNIDAD DE MEDIDA (PRESENTA CIÓN)	CANTIDAD MÁXIMA		

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 Ley General de Salud, en los artículos aplicables, conforme a lo establecido en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus Suplementos, en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y a falta de éstas, de acuerdo con las especificaciones técnicas como fabricante.

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE

ANEXO 10
FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES
QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION INTERNACIONAL, PARA DAR
CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LAS REGLAS 5.3 Y 6.3, DEL PRESENTE INSTRUMENTO

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

PRESENTE

Me refiero al procedimiento _____ (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 en las "*Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*", el que suscribe, declara 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 55%*, o ___(7)___% como caso de excepción.

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

_____ (10) _____

* Este porcentaje deberá adecuarse conforme a los incrementos previstos en la Cuarta de 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 celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

A partir del 28 de junio de 2011	60%
A partir del 28 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 INTERNACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LAS REGLAS 5.3 Y 6.3 DEL PRESENTE INSTRUMENTO

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
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 al Capítulo III, de los casos de excepción al contenido nacional, de las " <i>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</i> ".
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

EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES ADJUDICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 9 DE 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)_____ participó y resultó adjudicada con la(s) partida(s) _____(6)_____.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por la Regla 9 de 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 los bienes entregados correspondientes a la(s) partida(s) antes señalada(s) fue(ron) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos por la empresa _____(7)_____ y cuenta(n) con un porcentaje de contenido nacional de _____(8)_____.

ATENTAMENTE

_____(9)_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES ADJUDICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 9 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 del procedimiento respectivo.
5	Citar el nombre o razón social de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Indicar el nombre o razón social de la empresa fabricante de los bienes entregados.
8	Indicar el resultado del cálculo del porcentaje de contenido nacional de los bienes entregados.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

**ANEXO 12
MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA**

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

<p>Ciudad de México., a ____ de _____ del 2018.</p> <p>Instituto Nacional de Pediatría Subdirección de Recursos Materiales Departamento de Adquisiciones Presente.</p> <p>Con relación a la Licitación Pública _____ (nombre y número) _____, me permito ofertar lo siguiente:</p>	<p>Hoja No. __ de —</p>
---	-----------------------------

NÚMRO DE PERFIL

RENLÓN	CLAVE CUADRO BASICO O CLAVE DEL INP	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MAXIMA	FABRICANTE	MARCA	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 QUE OFERTE Y ADECUARSE CUANDO SE TRATE DE CANTIDADES DETERMINADA

**ANEXO 13
INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

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

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE _____ DEL 2018.

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

REN GLO N	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	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										

PARA LLENADO EXCLUSIVO DEL INP					
RENGLÓN	NUMERO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO SOLICITADO	CUMPLE		MOTIVO
			SI	NO	
1		PROPUESTA TECNICA			
		REGISTRO SANITARIO			
		MANUALES, CATÁLOGOS, FOLLETOS O FICHAS TÉCNICAS			

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 14
MODELO DE MANIFIESTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a ___ de _____ de 20__.

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

El que suscribe _____, representante legal de la empresa _____, manifiesto que el **señalar el número y nombre del perfil** objeto de la contratación, dan cumplimiento a las siguientes normas:

Número y Nombre del perfil _____

Renglón	Norma Número	Denominación
1		
2		
3...		

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO 15

MODELO DE FORMATO DONDE DEBERÁ DE MANIFESTAR E INCLUIR EL O LOS REGISTROS SANITARIOS O PRORROGA

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México., a ___ de _____ de 20__.

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

El que suscribe _____, representante legal de la empresa _____, manifiesto que el **(señalar el número y nombre del perfil)**, objeto de la contratación corresponde el(los) Registro(s) Sanitario(s) **(señale el o los números de los renglones)** como a continuación e detalla:

Número y Nombre del perfil _____

Renglón	Número del Registro Sanitario o Prorroga	Denominación
1		
2		
3...		

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO 16

MODELO DE FORMATO DONDE DEBERÁ DE MANIFESTAR E INCLUIR LOS MANUALES, CATÁLOGOS, FOLLETOS O FICHAS TÉCNICAS

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 el(los) **(señalar el número y nombre de el(lo)perfi(es))**, objeto de la contratación 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 2018. 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 ____
--	------------------------

No. De Perfil. _____

No. Reglón	DESCRIPCIÓN	PAÍS DE ORIGEN	MARCA	FABRICANTE	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA (PRESENTACIÓN)	PRECIO OFERTADO EN MONEDA NACIONAL	
							PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
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 abierto, adecuar el formato.

ANEXO 18 "MODELO DE CONTRATO"

<p align="center">Instituto Nacional de Pediatría INP-830420-3F7 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</p> <p align="center">CONTRATO</p> <p>fecha: _____ Hoja: _____</p> <p>No. del Contrato: 2014</p> <p>Requisición No. Acuerdo del C.A.A. y S.</p>	<p>Proveedor: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Ciudad: _____ Estado: _____</p> <p>Teléfono: _____ Fax: _____</p> <p>e-mail: _____</p> <p>Banco: _____</p> <p>Cta. Bancaria: _____</p> <p>R.F.C.: _____</p> <p>Representante: _____</p> <p>Firma: _____</p>	<p>Efectuar Entrega en _____</p> <p>Unidad destinataria de los artículos _____</p> <p>Partida/Procesos _____</p> <p>PROVEEDOR FAVOR DE CITAR ESTE NUMERO EN TODA SU CORRESPONDENCIA DOCUMENTOS Y EMPAQUES</p>	<p>Condiciones de Pago _____</p> <p>Procedimiento de Adquisición _____</p> <p>LEY ARTICULO FRACCION INCISO LAASSP</p> <p>No de Procedimiento y Fecha de Fallo _____</p>
REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN DE BIENES	P. U. PRECIO TOTAL M.N.
		CANTIDAD	PRESENTACIÓN
		TOTAL	
		IVA	
		TOTAL DEL CONTRATO	
		PESOS 0/100 M.N.	
<p>Jefe del Departamento de Adquisiciones</p>	<p>Subdirector de Recursos Materiales</p>	<p>Director de Administración</p>	

MODELO DE CONTRATO DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL INP" QUE:

El Instituto Nacional de Pediatría, 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 Institutos 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 reactivos con equipo en comodato Anexo "Técnico" del presente instrumento.

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.

SEGUNDA. - Las partes suscriben junto con el contrato los anexos que a continuación se señalan, mismos que firmado por las partes corre agregado como parte integrante de este instrumento como si a la letra se insertare:

ANEXO "A" (técnico), RELACIÓN DE BIENES A SUMINISTRAR EN MONEDA NACIONAL, EN EL CUAL SE INDICA:

Descripción pormenorizada de los bienes objeto del contrato y precio unitario por cada bien sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Cantidad de los bienes a suministrar por "EL PROVEEDOR".

Entrega e instalación del bien entregado en comodato.

Fechas, lugares, horarios y otras condiciones de entrega, y

Las condiciones adicionales que establezcan las partes.

ANEXO "B" CONDICIONES Y MEDIOS QUE "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A ENTREGAR, INCLUYENDO EL EQUIPOS EN COMODATO, NECESARIO PARA LA UTILIZACION DE LOS REACTIVOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO DURANTE TODO EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CONSUMO DE LOS REFERIDOS REACTIVOS; DEBIENDO ENTREGAR "EL PROVEEDOR", DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES, POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, UN CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN A PERSONAL DEL "INP", SOBRE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DICHO EQUIPO; DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA CORRECTA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REFERIDO EQUIPO.

TERCERA. - El suministro a cargo de "EL PROVEEDOR", se llevará a efecto según lo previsto en el Anexo "Técnico", las cláusulas de este contrato y en la cotización que dio 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 el Anexo "Técnico".

En razón a lo anterior "EL INP" cubrirá a "EL PROVEEDOR", por concepto de los servicios materia de este instrumento, un monto de \$ _____ que corresponden las cantidades antes indicadas al perfil: _____, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

Las exhibiciones correspondientes se realizarán por "EL INP" en el domicilio indicado en su Declaración I 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 en la propuesta económica, 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.

"EL PROVEEDOR" proporcionará sin ningún costo adicional para "EL INP", el equipo o equipos en comodato que se requieran para cumplir con el presente contrato, por lo que, a la terminación del presente instrumento "EL INP" devolverá a "EL PROVEEDOR" el bien o bienes recibidos a título de comodato, sin más deterioro que el originado por el uso normal y servicio que prestó para estos efectos, señalados en el Anexo "B" del presente contrato.

Queda obligado "EL PROVEEDOR", a entregar el equipo o equipos debidamente inventariado con su nombre, modelo, marca, serie, etc., que se requieran para identificar dichos bienes como de su propiedad.

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 para el 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, dentro de los doce meses posteriores a su firma, 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 se trate de incremento solicitado por "EL PROVEEDOR", "EL INP" emitirá la resolución mencionada en un plazo que no excederá a 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.

En relación con lo anterior, "EL INP", nombra como responsable para darle cumplimiento al objeto materia de este contrato, para el caso del perfil _____ a la C. _____ Cargo _____. Quien será responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato.

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", en su caso, 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 señaladas en el anexo "A" del presente instrumento.

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.
Asimismo, 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.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual e infrinja patentes, marcas registradas, responderá en todo momento "EL PROVEEDOR", asumirá la responsabilidad en que derive.

DÉCIMA PRIMERA. - "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.

Así mismo, durante la vigencia de este contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a tener inscritos a sus trabajadores que presten el servicio en "EL INP" en el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a entregar bimestralmente las constancias de cumplimiento de dicha obligación a la Subdirección de Recursos Materiales de "EL INP".

"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 SEGUNDA. - "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 TERCERA. - 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.

DÉCIMA CUARTA. - "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 lo establecido en la licitación.

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

DÉCIMA QUINTA. - "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, cuando con ello resulte perjudicado el interés o derechos de "EL INP".

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 SEXTA. - Le estará estrictamente prohibido a "EL PROVEEDOR":

- a). Incumplir a los términos y condiciones de este contrato, incluidos sus anexos.
- b). Suministrar insumos en mal estado, adulterados, 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), o que faciliten la descomposición o dificulten el uso de los productos a suministrar.
- 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 SÉPTIMA. - 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".

DÉCIMA OCTAVA. - 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.

DÉCIMA NOVENA. - "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 máximo 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 garantía 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 contrato, en los términos pactados.
- c). Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de "EL INP", y
- d). 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. - "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 perjuicios resulten, además de ser causas de rescisión:

- a). Su incumplimiento a los términos y condiciones del contrato, incluidos sus anexos; 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; adulterados; 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, o que faciliten la descomposición o dificulten el uso de los productos a emplear.
- 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 PRIMERA. - 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 de retraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los tiempos de respuesta establecidos en este instrumento y sus anexos y se descontará de la facturación correspondiente el importe una vez realizado el servicio y/o suministro, sin rebasar el 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.

De igual manere el pago de los servicios y/o suministros quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de estas penas convencionales.

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 sus anexos.
- 2). Por prestar el servicio con negligencia, impericia, falta de cuidado o vicios ocultos.

Así mismo, cuando el incumplimiento 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 Segunda y Vigésima Tercera, y demás relativas y aplicables.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - 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 TERCERA.- 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 CUARTA.- "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 entrega 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 QUINTA.- Las partes convienen en que "EL INP", independientemente de lo establecido en las cláusulas anteriores, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato con el sólo 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 el suministro de los bienes originalmente contratados, ya que se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL INP".

VIGÉSIMA SEXTA. - 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 SÉTIMA. - A la terminación del presente contrato "EL INP" devolverá a "EL PROVEEDOR" los bienes recibidos a título de comodato, sin más deterioro que el originado por el uso normal de los mismos y que también se hace referencia en la cláusula Sexta de este instrumento.

VIGÉSIMA OCTAVA.- 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.

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

TRIGESIMA PRIMERA. - Cuando los licitantes, infrijan 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 SEGUNDA. - 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 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 en la Ciudad de México, Distrito Federal.

POR "EL INP"

POR "EL PROVEEDOR"

**LIC. EDUARDO MUÑOZ MOGUEL
DIRECTO DE ADMINISTRACION Y REPRESENTANTE LEGAL**

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO TECNICO

REACTIVOS EN COMODATO 2018

LABORATORIO DE QUÍMICA CLÍNICA-URGENCIAS

23.- PERFIL DE GASOMETRÍAS

REN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESE N TACIÓ N	CANTI DAD TOTA L	CALENDARIO											
					MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	R1460912	GASES, ELECTROLI TOS, METABOLI TOS, COOXIMET RIA	KIT	55,000	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	

PERFIL DE GASOMETRÍAS

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO

UBICACIÓN: LABORATORIO DE QUÍMICA CLÍNICA.

CANTIDAD: TRES EQUIPOS NUEVOS DE ALTO RENDIMIENTO IGUALES, DE LA MISMA MARCA.

Con las siguientes características requeridas para cada uno:

1. Equipo automatizado de mesa.
2. Se requieren tres analizadores nuevos, con capacidad de seleccionar la medición por grupo de parámetros o prueba individual, así como de realizar las determinaciones en muestras de sangre arterial, venosa o capilar y debe medir: pH, presión parcial de oxígeno (pO₂), presión parcial de dióxido de carbono (pCO₂), electrolitos: sodio (Na), potasio (K), cloro (Cl), calcio ionizado (Ca²⁺), metabolitos: glucosa (GLU), lactato (LAC), y cooximetría: concentración de hemoglobina total medida (HbT), oxihemoglobina (O₂Hb), dehidroxihemoglobina (HHb), carboxihemoglobina (COHb), y metahemoglobina (MetHb).
3. Volumen de muestra máximo de 200 microlitros para los estudios completos (gases + electrolitos + metabolitos y/o gases + electrolitos + cooximetría).
4. Indispensablemente debe contar con micromodo (dispositivo capilar) para manejo de muestras de volumen máximo de 95 a 110 microlitros para los estudios completos (gases + electrolitos + metabolitos y/o gases + electrolitos + cooximetría).
5. Con capacidad de calcular al menos concentración de bicarbonato real, concentración de bicarbonato estándar, exceso de base, contenido de oxígeno, contenido total de dióxido de carbono, saturación de oxígeno, anión gap y hematocrito.
6. Software en español. Manual de instrucciones de operación de los equipos en versión reciente o actualizada al software, preferentemente en medio electrónico.
7. Proceso automático del material para control de calidad en medio acuoso, que simulen muestras clínicas (respecto al contenido de los analitos a determinar), programable según las necesidades del laboratorio cuyos datos obtenidos sean representativos de la sensibilidad de la metodología (detección de la variación por cambio de reactivo, usuarios, variaciones eléctricas, etc., para cada analito a determinar, principalmente potasio, calcio ionizado y lactato ponderando en los niveles de concentración bajos) y que sean transportables y almacenables a software externo de control de calidad, que prepare gráficos de Levey-Jennings.
8. Contar con capacidad para que, al procesar muestras de sangre total, suero y plasma, demuestre que no existe error por arrastre

- de muestra.
9. Sistema de calibración automatizado con programación manual y/o automática de frecuencia de calibraciones a uno y dos puntos.
 10. Deberá contar con puerta de muestras para capilar o jeringa sin necesidad de adaptadores y con sistema capaz de sostener el dispositivo mientras se realiza el análisis.
 11. Inventario automático por prueba y estado de reactivo.
 12. Incluir el reactivo necesario y suficiente al costo por prueba reportada, considerando el proceso de controles, calibraciones y reprocesos de muestras. Todos los consumibles, verificación de los equipos, controles, calibradores, electrodos etc., para llevar a cabo las determinaciones antes mencionadas. Así mismo el mantenimiento preventivo y correctivo los 365 días del año las 24 horas, con asesoría técnica en forma inmediata vía telefónica y, en caso de requerir visita, con tiempo de respuesta máximo de dos horas.
 13. Con tecnología de vanguardia: procesamiento de muestras con alta productividad.
 14. Deberán contar con documentación de trazabilidad metrológica de todos sus calibradores y registros sanitarios vigentes.
 15. Se requieren fichas de datos de seguridad de los reactivos, calibradores, controles en idioma español, en formato digital e incluir etiquetas adheribles para identificar los riesgos según la NFPA en cada producto.
 16. Para la instalación de los equipos analizadores, incluir extensiones eléctricas, sistema de aire acondicionado y todo lo necesario para la adecuada conservación de reactivos, consumibles y funcionamiento de los equipos ofertados.
 17. Bitácora del equipo en idioma español, preferentemente en medio electrónico.
 18. Se requiere sistema tomador de muestra con heparina de litio balanceada (100% del perfil solicitado de jeringas y 10% adicional de tomadores para micromuestras –capilar- con capacidad suficiente para realizar las determinaciones mencionadas en el punto 4) que cuente con sistema atrapa coágulos para introducción de muestras al instrumento y adaptadores, en caso de ser necesarios, para el proceso de muestras de control de calidad, de forma manual.
 19. Deberá entregarse, adicionalmente a lo solicitado, el 5% del total del perfil, de jeringas para gasometría para recuperación por reproceso en la toma de muestra, merma y/o material defectuoso.
 20. Los tomadores de micromuestra no deben ser de vidrio o material similar que, al ser transportados al laboratorio, pudieran ocasionar derrame o accidentes, así mismo, incluir tapones y mezclador interno metálico, barra magnética para homogenizado de las muestras, cinta elástica para torniquete y juego de cuando menos 50 piezas de empaque para transportar de forma individual por tubo neumático.
 21. Dos relojes checadores digitales para monitorear arribo de muestras al laboratorio e incluir consumibles de los mismos.
 22. Capacitación para el manejo de los equipos dentro de las instalaciones del Instituto y en los todos turnos del laboratorio, mínimamente en dos ocasiones durante la duración del contrato.
 23. Si los reactivos, calibradores, controles, etc., requieren congelación y/o refrigeración para su almacenamiento, incluir la instalación de un sistema digital para control de temperatura, calibrado a patrón nacional o internacional acreditado.
 24. En la entrega de reactivos y consumibles, deberá asegurarse la cadena de red fría mediante un termómetro con certificado de calibración que cumpla las directivas ISO/IEC 17025 y con trazabilidad a un organismo acreditado, con documentación vigente que será entregada al inicio del contrato. El proveedor deberá demostrar en cada entrega de reactivos, mediante un gráfico de temperatura:
 - a. Temperatura del almacén del proveedor
 - b. Temperatura durante el transporte
 - c. Temperatura al momento de la entrega de los reactivos en el laboratorio
 25. Los lotes de reactivos (o su número de seriación), y su fecha de caducidad, deberán ser consecutivos y progresivos al último lote recibido. No se aceptarán lotes anteriores a los entregados inicialmente por el proveedor adjudicado sin justificación.
 26. Proporcionar termohigrómetro digital calibrado y con trazabilidad a patrón nacional o internacional para verificar que los equipos

- trabajan en condiciones ideales de temperatura y humedad relativa e incluir programa de mantenimiento de los mismos.
27. Se requiere manejar el mismo lote de control de calidad en sus tres niveles durante la vigencia del contrato siempre que las caducidades máximas de los materiales de control de calidad de tercera opinión así lo permitan. Recomendable proporcionar cuarto nivel para verificar y monitorear condiciones de alta concentración de oxígeno, así como control suficiente y necesario para monitoreo de parámetros de cooximetría.
 28. Inscripción a programas de control de calidad externo nacional e internacional para cada equipo, avalado por organismo acreditador nacional (EMA) o internacional bajo la norma ISO/IEC 17043:2010 y cuya evaluación incluya mínimamente las pruebas para gases + electrolitos + metabolitos del perfil solicitado, en el cual se realice e indique que la evaluación es por grupo par (con al menos 15 participantes para cada prueba del perfil).
 29. El licitante adjudicado de este perfil deberá proporcionar material de control de calidad de tercera opinión que sean multiparamétricos y reconocidos nacional y/o internacionalmente, durante el tiempo que dure el contrato y/o contratos sucesivos.
 30. No se aceptarán materiales de control de calidad desarrollados por el propio licitante y/o fabricante adjudicado, a menos que el sistema de control de calidad de tercera opinión solicitado no se comercialice en México.
 31. El material de control de calidad de tercera opinión deberá contar con informes mensuales de comparación interlaboratorios, disponibles en línea. Este informe deberá permitir la evaluación del desempeño de cada una de las pruebas participantes. Estos informes deberán estar disponibles en internet hasta la terminación del contrato en los laboratorios del DACEE.
 32. Los materiales de control de calidad de tercera opinión deberán contar con el certificado del país de origen, además debe señalar en el inserto y/o instructivo que ya fueron validados para el mismo instrumento y modelo del equipo propuesto a cada laboratorio mostrando los valores obtenidos en dicha validación. en caso de no contar con ello podrán mostrar el resultado del comparativo internacional de todos los participantes que utilizan el mismo equipo con los mismos reactivos que oferten en su propuesta técnica para cada partida.
 33. El material de control de calidad de tercera opinión entregado deberá ser suficiente para cubrir la cantidad de analitos y número de mediciones diarias que el laboratorio requiere, tomando en cuenta la estabilidad de todos los analitos que se requieran para este perfil.
 34. La fecha de inicio del surtimiento de los materiales de control de la calidad de tercera opinión no deberá ser posterior a los 30 días naturales a partir de la firma del contrato.
 35. En caso de cualquier incumplimiento de los puntos antes mencionados, la convocante informará al área correspondiente para su solución.

No.	CLAVE	DESCRIPCION	NO. DE ANALITOS	NO. DE MEDICIONES DIARIAS (POR ANALITO, POR NIVEL)	NUMERO DE MEDICIONES DIARIAS			TOTAL POR ANALITO	TOTAL POR CONTROL (MEDICIONES AL DÍA POR CONTROL)
					NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III		
1		GASES (*)	8	3	9	9	9	27	216

*** TABLA DE CONTROL DE CALIDAD DE TERCERA OPINIÓN SOLICITADO**

36. Considerar el proceso de los materiales de control de calidad de tercera opinión 365 días/año en 3 turnos diariamente.
37. El licitante adjudicado, deberá garantizar que proporcionará los reactivos, calibradores, controles, etc., en calidad y cantidad suficiente de acuerdo a las pruebas requeridas por el laboratorio considerando posibles riesgos por contingencia.
38. Dos impresoras de etiquetas de código de barras para identificación de muestras.
39. Se requiere UPS (no brake) para control de variaciones de voltaje para cada equipo analizador, con capacidad para conexión del equipo analizador y, adicionalmente, CPU, monitor e impresoras al mismo tiempo.
40. Se requiere interfasar bidireccionalmente al sistema de red de los laboratorios y cada equipo deberá ser interfasado individual y

bidireccionalmente con equipo de cómputo de fabricante reconocido e incluir monitor plano de 19 pulgadas, con sistema operativo y software originales para que permitan realizar la interfase de los equipos con el sistema de red de los laboratorios. Indispensable incluir programa de mantenimiento del sistema de cómputo proporcionado.

41. Se deberá entregar papel para impresión de resultados, cartucho de tinta y/o tóner para impresión, cintas de impresión para relojes checadores.
42. Incluir todos los consumibles necesarios para el funcionamiento total del equipo y proceso de muestras y todo el material necesario y suficiente para la realización y reporte de las pruebas solicitadas en el perfil.
43. Para equipos nuevos o de reciente instalación en el laboratorio, indispensable incluir verificación de la linealidad y precisión de los instrumentos una vez adjudicado el licitante.
44. Se requiere que se entregue carta de comprobación de la operatividad y funcionalidad de los equipos propuestos y cumplimiento de los puntos 1 a 11 y 13 a 15 de los equipos propuestos, misma que debió ser realizada dentro de las instalaciones y condiciones de los laboratorios del INP, debiendo contener la firma de visto bueno por parte de la jefatura del laboratorio licitante.
45. Para asegurar la calidad en los servicios de ingeniería, se deberá presentar currículum y documentación que avale la experiencia y capacitación del personal que realizará los mantenimientos a los equipos, así como de quién realizará la capacitación para la operación de los mismos dentro de las instalaciones del instituto en los diferentes turnos del laboratorio.
46. Deberá proporcionarse capacitación en relación con el área de análisis clínicos al personal del laboratorio, por lo menos una vez durante la vigencia del contrato.
47. Es indispensable que los equipos, reactivos, controles, calibradores y demás consumibles necesarios para la realización de todas las pruebas del perfil, sean entregados de forma inmediata una vez adjudicado el contrato al licitante, previa calendarización con el área requirente.

PERFIL 32 DE INMUNOHEMATOLOGIA
1. DESCRIPCIÓN DE REACTIVOS.

No. RENGLÓN	CLAVE	DESCRIPCION	PRES ENTACION	UNID AD	CANTIDA D EN PRUEBAS	CALENDARIO DE ENTREGAS								
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
1	S/H	TARJETAS DE GELES PARA PRUEBAS CRUZADAS Y RASTREO DE ANTICUERPOS IRREGULARES FUERA DEL SISTEMA "ABO".	200 pruebas por kit	PRUEBA	18,000	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	3600
2	S/H	REACTIVO PARA AMORTIGUAR 10 LITROS DE SOLUCION SALINA Y MANTENER UN PH ENTRE 6.9-7.2	IDEM	FRASCO	20	2	2	2	2	2	2	2	2	4
3	S/H	TARJETAS DE GEL PARA FENOTIPO RH (C-c-E-e/C-c-E-e).	100 pruebas / kit	PRUEBA	5,000	500	500	500	500	500	500	500	500	1000

4	S/H	TARJETAS DE GEL ANTIGLOBULINA HUMANA COOMBS POLIESPECÍFICA/ MONOESPECÍFICA QUE MINIMO CONTENGA ANTI-IGG-C3D; ANTI-IGG MONOESPECÍFICA, ANTI-C3D MONOESPECÍFICA Y CONTROL.	50 pruebas / kit	PRUEBA	500	50	50	50	50	50	50	50	50	50	100
5	S/H	TARJETAS DE GEL NEONATAL QUE MINIMO CONTENGA GRUPO ABO/RH Y ANTI IGG/C3D POLIESPECIFICO	50 pruebas / kit	PRUEBA	500	50	50	50	50	50	50	50	50	50	100
6	S/H	PANEL PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES CON POR LO MENOS 3 CÉLULAS (CON AL MENOS UNA CON EL ANTIGENO DIEGO POSITIVO, PARA UTILIZARSE EN LAS TARJETAS DE GEL.	IDEM	PANEL	60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	12
7	S/H	PANEL PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES CON AL MENOS 11 CÉLULAS PARA UTILIZARSE EN LAS TARJETAS DE GEL.	IDEM	PANEL	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
8	S/H	TARJETAS DE GEL PARA LA DETERMINACIÓN DEL GRUPO DIRECTO ABO Y RH / GRUPO INVERSO.	50 pruebas / kit	PRUEBA	7,000	700	700	700	700	700	700	700	700	700	1400
9	S/H	TARJETAS DE GEL PARA LA DETERMINACIÓN DEL GRUPO	100 pruebas / kit	PRUEBA	7,000	700	700	700	700	700	700	700	700	700	1400

		DIRECTO ABO Y RH												
10	S/H	SOLUCION ACIDA PARA LA DISOCIACIÓN DE IGG DE ERITROCITOS RECUBIERTO S DE AUTOANTICU ERPOS.	10 prueb as / kit	PRUE BA	50	10		10		10		10		10
11	S/H	ERITROCITOS CONTROL POSITIVO FUERTE (DEBIL SI LO HUBIERA) PARA SUERO DE COOMBS.	28 pbas.	PRUE BA	280	28	28	28	28	28	28	28	28	56
12	S/H	ERITROCITOS CONTROL POSITIVO FUERTE (DEBIL SI LO HUBIERA) PARA SUERO DE COOMBS FRACCION COMPLEMENT O.	28 pbas.	PRUE BA	280	28	28	28	28	28	28	28	28	56
13	S/H	REACTIVO DE ELUCION DE ANTICUERPO S LIGADOS AL ERITROCITO POR CAMBIO DE PH:	10 prueb as / kit	PRUE BA	100	10	10	10	10	10	10	10	10	20
14	S/H	REACTIVO PARA ADSORCION DE ANTICUERPO S FRIOS	8 prueb as / kit	PRUE BA	32	8			8			8		8
15	S/H	GLOBULOS ROJOS HUMANOS DE GRUPO HEMÁTICO A1 Y B PARA LA DETERMINACI ÓN DEL GRUPO INVERSO O SÉRICO EN TARJETAS DE GEL.	100 pbas	PRUE BA	6,000	600	600	600	600	600	600	600	600	1200
16	S/H	ANTISUERO ANTI "IgG"	30 prueb as / kit	PRUE BA	300	30	30	30	30	30	30	30	30	60
17	S/H	ANTISUERO ANTI "C3d"	30 prueb as / kit	PRUE BA	300	30	30	30	30	30	30	30	30	60
18	S/H	ANTISUERO ANTI "IgG- C3D"	30 prueb as / kit	PRUE BA	1,500	150	150	150	150	150	150	150	150	300
19	S/H	LECTINA ANTI A1	70 prueb as / kit	PRUE BA	4,200	420	420	420	420	420	420	420	420	840
20	S/H	LECTINA ANTI H	70 prueb as / kit	PRUE BA	4,200	420	420	420	420	420	420	420	420	840

21	S/H	SUERO HEMOCLASIFICADOR ANTI "A"	100 pruebas / kit	PRUEBA	10,000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	2000
22	S/H	SUERO HEMOCLASIFICADOR ANTI "AB"	100 pruebas / kit	PRUEBA	10,000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	2000
23	S/H	SUERO HEMOCLASIFICADOR ANTI "B"	100 pruebas / kit	PRUEBA	10,000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	2000
24	S/H	SUERO ANTID.	100 pruebas / kit	PRUEBA	8,000	800	800	800	800	800	800	800	800	1600
25	S/H	CONTROL RH (CONTROL NEGATIVO PARA REACTIVOS HEMOTIPIFICADORES)	fco. c/100 pbas	PRUEBA	8,000	800	800	800	800	800	800	800	800	1600
26	S/H	SOLUCION DE BROMELINA	40 pruebas / kit	PRUEBA	160	40			40			40		40
27	S/H	SOLUCION DE DIFOSFATO DE CLOROQUINA	40 pruebas / kit	PRUEBA	160	40			40			40		40
28	S/H	SUERO ANTI "Fya" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
29	S/H	SUERO ANTI "Fyb" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
30	S/H	SUERO ANTI "Jka" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
31	S/H	SUERO ANTI "Jkb" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
32	S/H	SUERO ANTI "K" KELL HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
33	S/H	SUERO ANTI "k" CELLANO HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
34	S/H	SUERO ANTI "Le(a)" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
35	S/H	SUERO ANTI "Le(b)" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
36	S/H	SUERO ANTI "M" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
37	S/H	SUERO ANTI "N" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
38	S/H	SUERO ANTI "P1" HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70

39	S/H	SUERO ANTI "S" MAYUSCULA HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
40	S/H	SUERO ANTI "s" MINUSCULA HEMOCLASIFICADOR	70 pruebas / kit	PRUEBA	280	70			70			70		70
41	S/H	SUERO ANTI "Dia" HEMOCLASIFICADOR	60 pruebas / kit	PRUEBA	300	60			60			60		120
42	S/H	CÉLULAS CONTROL PARA TARJETAS DE GEL SCREENING DE ANTICUERPOS	fco. c/ 20 pruebas	PRUEBA	1,400	140	140	140	140	140	140	140	140	280

UBICACION: LABORATORIO DE BANCO DE SANGRE

CANTIDAD: LO ESPECIFICADO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS

Toda entrega de reactivos, controles o insumos que necesiten la conservación apropiada de la temperatura para su adecuado funcionamiento deberá contar con el grafico que avale el control de temperatura mediante un termo-registrador (con programa de calibración y certificados por la EMA) con un software que muestre las variaciones de temperatura para traslado y almacenamiento de reactivos.

Punto de origen: zona de envío de reactivos.

Punto final: recepción de reactivos en la zona de almacén.

En dado caso que no cumpla con la temperatura idónea o que la conservación no sea la adecuada de dichos reactivos, controles o insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS EN COMODATO:

2.1 EQUIPOS (En Demostración Permanente):

2.1.1 Especificaciones:

EQUIPO 1: Equipo automatizado con incubador, centrifuga, lavador y software para la interpretación en la determinación de grupos sanguíneos y rastreo de anticuerpos. Equipo completamente automatizado para realizar las técnicas de inmunohematología en tarjetas de gel para las pruebas de grupo sanguíneo ABO directo e inverso, Factor Rh, Fenotipo Rh, Coombs directo, rastreo e identificación de anticuerpos y pruebas de compatibilidad con las siguientes características:

- Proceso automatizado continuo e integrado.
- Identificación de muestras y reactivos. Re suspensión de los eritrocitos, dilución y dispensación de muestras y reactivos, incubación, centrifugación, lectura e interpretación de resultados.
- Procesamiento de las pruebas: hoja de trabajo con posibilidad de combinar todas las técnicas para una misma muestra.
- Procesamiento de Urgencias.
- Identificación de reactivos y tarjetas con control de lotes y caducidades.
- Monitorización de niveles de reactivos diluyentes y soluciones de lavado y deshecho.
- Detección de atascos de aguja por coágulos.
- Gradilla de muestras con adaptador de tubo universal y detección automática del diámetro de tubo.
- El sistema detecta si tiene suficiente cantidad de reactivo antes de realizar una serie de técnicas.
- Carrusel para muestras.
- Carrusel para reactivos y diluyentes.
- Bloque térmico para tarjetas.
- Software grafico en español.
- Interface para conectarse a computadora central.

- Con regulador de voltaje o UPS.
- Debe incluir manuales del sistema y del usuario en idioma español.

EQUIPO 2: Equipo automatizado con incubador, centrífuga, lavador y software para la interpretación en la determinación de grupos sanguíneos y rastreo de anticuerpos. Equipo completamente automatizado para realizar las técnicas de inmunohematología en tarjetas de gel para las pruebas de grupo sanguíneo ABO directo e inverso, Factor Rh, Fenotipo Rh, Coombs directo, rastreo e Identificación de anticuerpos y pruebas de compatibilidad con las siguientes características:

- Proceso automatizado continuo e integrado.
- Identificación de muestras y reactivos. Re suspensión de los eritrocitos, dilución y dispensación de muestras y reactivos, incubación, centrifugación, lectura e interpretación de resultados.
- Procesamiento de las pruebas: hoja de trabajo con posibilidad de combinar todas las técnicas para una misma muestra.
- Procesamiento de Urgencias.
- Identificación de reactivos y tarjetas con control de lotes y caducidades.
- Monitorización de niveles de reactivos diluyentes y soluciones de lavado y deshecho.
- Detección de atascos de aguja por coágulos.
- Gradilla de muestras con adaptador de tubo universal y detección automática del diámetro de tubo.
- El sistema detecta si tiene suficiente cantidad de reactivo antes de realizar una serie de técnicas.
- Carrusel para muestras.
- Carrusel para reactivos y diluyentes.
- Bloque térmico para tarjetas.
- Software gráfico en español.
- Interface para conectarse a computadora central.
- Con regulador de voltaje o UPS.
- Debe incluir manuales del sistema y del usuario en idioma español.

2.2 EQUIPOS DE APOYO

- Dos centrifugas digitales para el procesamiento de tarjetas (máximo 2 años de uso).
- Tres centrifugas tipo serofuge. (máximo 2 años de uso).
- Una báscula digital con margen de pesaje de hasta 2.5 kg, resolución 1 g, de operación continua, provisión de ajuste acero automático al momento de la iniciación/ manual.
- Un sellador dieléctrico de mesa.
- Dos incubadores digitales para el procesado de tarjetas. (máximo 2 años de uso).
- Juego de pipetas semiautomáticas de volumen variable (1-10 µL; 10-50 µL; 10-100 µL; 100-1000 µL) (máximo 2 años de uso), con soporte para estas; con programa de calibración y certificados por la Ema. Deberán ir acompañadas con las puntas sin filtro a cada pipeta en racks y el número de estas deberá corresponder a la cantidad de pruebas requeridas y esto se deberá entregarse en máximo 15 días naturales después del fallo.
- Un refrigerador de uso clínico con enfriamiento por difusor, de entre 17-20 pies cúbicos, acero inoxidable, de 1 puerta de doble panel de vidrio, con control de temperatura entre 2º C y 6º C, alarmas audibles y visibles; con menos de 3 años de uso para resguardo de reactivos, controles y muestras de pacientes.
- Dos computadoras de escritorio con sistema operativo Windows 10, con una memoria RAM mínima de 8 GB, con capacidad de almacenamiento mínima de 1TB, con todos los programas actualizados y con soporte técnico las 24 horas del día, que no tengan más de 2 años de uso, las licencias originales de todos los programas necesarios para el procesamiento de datos que requiere el Banco de Sangre, además de 2 impresoras láser: una a color y otro blanco/negro, con sus consumibles (toners, papel bond). Cada uno de estos deberá estar verificado y con calendario de mantenimientos a más tardar 15 días naturales después del fallo.
- Aportar un UPS con supresor de picos que permita un amortiguamiento de 60 minutos como mínimo y con un VA mínimo de 900 por cada equipo. (máximo 2 años de uso).

3 EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON:

3.1 Documentación

3.1.1 Documentación de trazabilidad de equipo y calibradores a estándares nacionales o internacionales son proporcionados por el proveedor. Incluir hojas de certificado de calidad de los reactivos o insumos y registros sanitarios vigentes de cada uno de estos.

3.1.2 Incluir hojas de seguridad, se deberá presentar un análisis de los desechos generados por el equipo, acreditando que opera bajo la normativa vigente (NOM-052-SEMARNAT-2005)

3.1.3 En cada entrega de material, reactivo o insumo se deberá entregar el certificado de calidad que ampare de estos.

3.1.4 Entregar documentación que acredite la calificación de equipo acorde a los patrones nacionales desarrollados conforme a los lineamientos del CENAM (Centro Nacional de Metrología) máximo 7 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.1.5 Carta compromiso original del participante obligándose a que durante la vigencia del contrato de prestación de servicios proporcionara asistencia y servicio técnico con tiempo máximo de respuesta y resolución de 8 horas.

3.1.6 El proveedor adjudicado deberán proporcionar en las fechas que así le indique la convocante, el calendario de entregas de reactivos adjudicados debidamente validado por el área requirente, así como también, la descripción detallada de los equipos que se proporcionarán en calidad de comodato, incluyendo información referente a marca, modelo, no. Serie, especificaciones técnicas entre otros.

3.1.7 Programa de acreditación y capacitación, reactivo, calibradores y controles inherente a la misma.

3.1.8 Tendrá el proveedor adjudicado 7 días naturales a partir de la firma del contrato para entregar constancia de la competencia técnica que avale ingeniería y asesores técnicos que proporcionarán servicio a la plataforma durante este.

3.2 Reactivos

3.2.1 El proveedor deberá mantener el mismo lote de reactivos, controles, calibradores e insumos durante el periodo de tiempo que le fue asignada la partida, y en dado caso que la naturaleza de este no permita un solo lote, no se aceptarán más de 3 lotes por el lapso de vigencia del contrato, así como una caducidad mínima de 6 meses a partir de la fecha de entrega.

3.2.2 Todo los reactivos, controles, calibradores e insumos que llegue a término de caducidad serán cambiado por el proveedor y esto se deberá entregar en máximo 7 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.3 En caso de que los reactivos, controles, calibradores e insumos que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 7 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.2.4 Si las características analíticas de los reactivos no concuerdan con lo especificado en el inserto basados en el control de calidad del banco de sangre se deberá cambiar dicho reactivo en máximo 7 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.5 Cartas de apoyo por parte del fabricante o distribuidor primario.

3.3 Interface

3.3.1 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenidos en el equipo. La interface deberá adaptarse totalmente a las necesidades del instituto y su computadora deberá respaldarse con un UPS para descargas eléctricas por computadora.

3.4 Capacitación

3.4.1 Cursos de capacitación: 1 de capacitación por cada uno de los equipos de la plataforma (funcionamiento e interpretación de resultados), 2 cursos técnicos relacionados a la disciplina, 2 cursos de gestión para todo el personal involucrado en la plataforma.

3.5 Consumibles.

3.5.1 El proveedor deberá abastecer los consumibles, controles y calibradores necesarios durante el tiempo requerido para el consumo de los reactivos adjudicados.

3.5.2 La entrega de consumibles, controles y calibradores será de conformidad con los requerimientos del laboratorio del Banco de Sangre

2000 tubos de vidrio de 12 X75mm por mes de contrato

2000 tubos de plástico de 12 X75mm por mes de contrato

3000 pipetas de transferencia desechables de plástico de 3.5 ml, graduada de 3: 0.50 ml, longitud: 155 mm por mes de contrato.

500 pares de guantes de nitrilo libre de látex chicos por mes de contrato.

100 pares de guantes de nitrilo libre de látex medianos por mes de contrato.

100 pares de guantes de nitrilo libre de látex grandes por mes de contrato

4000 hojas blancas tamaño carta papel bond por mes de contrato

Cartuchos para la impresión de estas hojas

2 litros de Alkacide y 3 galones de extrán para lavado de vidrio por mes de contrato

Solución base salina para preparación de eritrocitos de tarjetas de gel suficiente para la cantidad de pruebas.

Por la vigencia del contrato: 2 soportes de acrílico para frascos de hemoclasificadores, 10 protectores de acrílicos para hojas tamaño carta, 8 contenedores para tijeras curvas tipo mayo de 20 cm y 8 contenedores para pipetas de transferencia y 6 tijeras curvas mayo de 20 cm, 10 gradillas metálicas inoxidables plastificadas para 90 tubos de 15 X 75mm, 10 pisetos de plástico de 500 mL con punta y 6 tijeras curvas tipo mayo de 20 cm, Frasco de 100 tiras de papel pH. Un rollo de papel parafilm. Una macropipeta que se deberán entregar antes de los 15 días naturales después del fallo.

3.6 Sistema para mantener y monitorizar temperaturas del área asignada al equipo.

3.6.1 Sensores para monitoreo en tiempo real de temperatura y humedad (2 termo-higrómetros ambientales nuevos). Con programa de calibración y certificados por la EMA, estos deberán estar calibrados y entregados en máximo 7 días naturales después del fallo.

3.6.2 Aire acondicionado para mantener la temperatura idónea para el buen desempeño del equipo con mantenimiento y verificación de este.

3.7 Sistema informático.

3.7.1 Software del equipo para la administración, monitoreo y elaboración de gráficos.

3.7.2 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema informático instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenido en el equipo. Deberá adaptarse totalmente a las necesidades del Instituto y respaldarse con sistema no-brake que permita un amortiguamiento de 15 minutos como mínimo. El proveedor deberá establecer el convenio con el administrador del software de Banco de Sangre para la instalación de la interface en un plazo no mayor de 7 días posteriores al fallo de licitación.

3.8 Verificación.

3.8.1 La fecha de inicio del programa de verificación del equipo asignado no deberá rebasar 7 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.8.2 Serán verificados los equipos bajo protocolos CLSI como: EP15; EP12; EP6 y/o los que apliquen, el proveedor asumirá todo el consumo/costo de estos en cuanto a reactivos, materiales y consumibles.

3.8.3 El proveedor asignado deberá contemplar el número de pruebas y material de control de calidad para la realización de la verificación en la instalación y/o cambio de instrumento y/o metodología.

3.8.4 Se verificarán los equipos siempre y cuando se tenga un cambio de instrumento en el cual no se haya verificado antes en el Banco de Sangre o cuando se haga un remplazo metodológico, mecánico, eléctrico o electrónico sustancial que afecte el resultado analítico.

EL PROVEEDOR DEBERÁ CUBRIR LOS COSTOS DEL PANEL DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO PROPORCIONADOS POR EL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA ACORDE AL CALENDARIO QUE ESTE ESTIPULA.

4. INCORPORACIÓN A UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE TERCERA OPINIÓN AVALADO POR LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN.

4.1 Programa de control de calidad interlaboratorio (Peer group).

4.2 Control Calidad interno para automatizados

La aplicación de los programas de control de calidad estará vigente hasta el término del contrato.

La fecha de inicio de los programas de control de calidad no deberá rebasar los 7 días naturales a partir de la fecha del fallo.

5. REACTIVOS Y EQUIPO DEBEN CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE:

5.1 Insumos:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo
- NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Requerimientos de COFEPRIS
- Aquellas que apliquen

5.2 Equipos:

- FDA
- ICE

PERFIL DE REDUCCIÓN VOLUMEN Y LAVADO EN CÉLULAS TALLO

PERFIL 33 REDUCCIÓN VOLUMEN Y LAVADO EN CELULAS TALLO

1. DESCRIPCIÓN DE REACTIVOS.

No. R	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	CANTIDAD DESGLOSADA											
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV			
1	R14648 82	KIT DE CONCENTRACIÓN DE LA FRACCIÓN BUFFY COAT DE UN PRODUCTO DE AFERESIS MEDIANTE ELIMINACIÓN DE PLASMA. CONSTA DE UNA CÁMARA DE SEPARACIÓN DE 200 ML, LÍNEA PARA MONITOREO DE PRESIÓN CON FILTRO MICROBIOLÓGICO. LLAVES DE PASO MÚLTIPLES, CÁMARA DE BURBUJAS, PUNTA PARA BOLSA INICIAL, BOLSA DE RECOLECCIÓN DE PVC PAR 500 ML, PUNTA PARA BOLSA DE RECOLECCIÓN DE BUFFY-COAT	CAJA CON 6 KITS	CAJA	2							1					1
2	R14648 83	KIT DE ELIMINACIÓN EN LAS CELULAS MADRES POST-DESCONGELACIÓN DE DMSO, HEMOLISIS Y DETRITUS CELULARES MEDIANTE LAVADO CON BUFFER. EL KIT CONSTA DE UNA CÁMARA DE SEPARACIÓN DE 200 ML, LÍNEA PARA MONITOREO DE PRESIÓN CON FILTRO MICROBIOLÓGICO. LLAVES DE PASO MÚLTIPLES, CÁMARA DE BURBUJAS, PUNTA PARA BOLSA INICIAL, BOLSA DE RECOLECCIÓN DE PVC PAR 500 ML, PUNTA PARA BOLSA DE RECOLECCIÓN DE BUFFY-COAT	CAJA CON 6 KITS	CAJA	2							1					1

UBICACION: LABORATORIO DE BANCO DE SANGRE

CANTIDAD: LO ESPECIFICADO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS

Toda entrega de reactivos, controles o insumos que necesiten la conservación apropiada de la temperatura para su adecuado funcionamiento deberá contar con el grafico que avale el control de temperatura mediante un termo-registrador (con programa de calibración y certificados por la EMA) con un software que muestre las variaciones de temperatura para traslado y almacenamiento de reactivos.

Punto de origen: zona de envió de reactivos.

Punto final: recepción de reactivos en la zona de almacén.

En dado caso que no cumpla con la temperatura idónea o que la conservación no sea la adecuada dichos reactivos, controles o insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS EN COMODATO:

2.1 EQUIPOS (En Demostración Permanente):

2.1.1 Especificaciones:

EQUIPO: EQUIPO AUTOMATIZADO DE CENTRIFUGACIÓN Y BOMBA QUE PERMITE RECOLECCIÓN EN BOLSAS INDIVIDUALES, que incluya:

- a) El motor y el gabinete de la centrifuga adaptado para recibir la cámara desechable.
- b) Sistema de la bomba neumática con capacidad de presión y vacío para llenar y vaciar la cámara de separación.
- c) Detector separado que supervise la presión de la línea.
- d) Detector acoplado de carga eléctrica del dispositivo para la medición del volumen en la cámara de separación.
- e) Pernos rotatorios para la selección de las llaves de paso para el control de la dirección del flujo.
- f) Sensor óptico de la línea para monitorear los diversos componentes que pasan a través de los tubos sistema electrónico e informático para controlar el proceso automatizado, incluyendo tarjeta de memoria y puerto de comunicación RS-232.
- g) Interface del usuario con pantalla de cristal líquido (LCD), teclado numérico de membrana y altavoz.

2.2 EQUIPOS DE APOYO

- Una báscula digital con margen de pesaje de hasta 2.5 kg, resolución 1 g, de operación continua, provisión de ajuste acero automático al momento de la iniciación/ manual.
- Un sellador dieléctrico portátil
- Un descongelador de plasma con control de temperatura digital.
- Dos pinzas de rodillo.
- Un conector estéril.
- Una computadora de escritorio con sistema operativo Windows 10, con una memoria RAM mínima de 8 GB, con capacidad de almacenamiento mínima de 1TB, con todos los programas actualizados y con soporte técnico las 24 horas del día, que no tengan más de 3 años de uso, las licencias originales de todos los programas necesarios para el procesamiento de datos que requiere el Banco de Sangre, además de impresoras láser a color con sus consumibles (toners, papel bond).
- Aportar un UPS con supresor de picos que permita un amortiguamiento de 60 minutos como mínimo y con un VA mínimo de 900 por cada equipo. (máximo 3 años de uso).

3. EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON:

3.1 Documentación

3.1.1 Documentación de trazabilidad de equipo a estándares nacionales o internacionales son proporcionados por el proveedor. Incluir hojas de certificado de calidad de los reactivos o insumos asignados en cada entrega.

3.1.2 En cada entrega de material, reactivo o medicamento se deberá entregar el certificado de calidad que ampare dicho insumo.

3.1.3 Entregar documentación que acredite la calificación de equipo acorde a los patrones nacionales desarrollados conforme a los lineamientos del CENAM (Centro Nacional de Metrología) máximo 15 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.1.4 Carta compromiso original del participante obligándose a que durante la vigencia del contrato de prestación de servicios proporcionara asistencia y servicio técnico con tiempo máximo de respuesta y resolución de 8 horas. En dado caso que no se resuelva en ese período de tiempo la falla, el proveedor está obligado a realizar en otro laboratorio avalado por EMA las pruebas analíticas antes de 36 horas después del desperfecto.

3.1.5 El proveedor adjudicado deberán proporcionar en las fechas que así le indique la convocante, el calendario de entregas de reactivos adjudicados debidamente validado por el área requirente, así como también, la descripción detallada de los equipos que se proporcionarán en calidad de comodato, incluyendo información referente a marca, modelo, no. Serie, especificaciones técnicas entre otros.

3.1.6 Tendrá el proveedor adjudicado 7 días naturales a partir de la firma del contrato para entregar constancia de la competencia técnica que avale ingeniería y asesores técnicos que proporcionarán servicio a la plataforma durante este.

3.1.7 Programa de acreditación y capacitación, reactivo, calibradores y controles inherente a la misma.

3.1.8 El proveedor deberá aportar y cumplir un programa de mantenimiento anual de sus equipos, tanto preventivos como correctivos (sin cargo al instituto).

3.1.9 Manuales, guías, catálogos y todo lo que aplique se deberá entregar 5 días después del fallo y deberán estar impresos y en idioma español.

3.2 Reactivos

3.2.1 El proveedor deberá mantener el mismo lote de reactivos, controles, calibradores e insumos durante el periodo de tiempo que le fue asignada la partida y en dado caso que la naturaleza de este no permita un solo lote no se aceptarán más de 3 lotes por el lapso de vigencia del contrato, así como una caducidad mínima de 6 meses a partir de la fecha de entrega.

3.2.2 Todo reactivo y/o insumo que llegue a término de caducidad será cambiado por el proveedor y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.3 En caso de que el reactivo o producto que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 15 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.2.4. Si las características analíticas de los reactivos no concuerdan con lo especificado en el inserto basados en el control de calidad del banco de sangre se deberá cambiar dicho reactivo en máximo 7 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.5 Cartas de apoyo por parte del fabricante o distribuidor primario.

3.3 Capacitación

3.3.1 Cursos de capacitación: 1 de capacitación por cada uno de los equipos de la plataforma (funcionamiento e interpretación de resultados), 2 cursos técnicos relacionados a la disciplina, 2 cursos de gestión para todo el personal involucrado en la plataforma.

3.4 Consumibles.

El proveedor asignado de esta plataforma entregará los consumibles necesarios para la realización de la prueba

Por procedimiento: 2 frascos de vidrio de 500 ml de solución salina especial para perfusión (dextrano 40 y cloruro de sodio. 100 ml de solución contienen 10g de 5 - 6 dextrano 40 y 0,9 g de cloruro de sodio), Buffer de lavado (2.5% albumina humana, 5% dextrano 40, solución salina isotónica) necesaria para el proceso.

3.5 Sistema para mantener y monitorizar temperaturas del área asignada al equipo.

3.5.1 Sensores para monitoreo en tiempo real de temperatura y humedad (2 termo-higrómetros ambientales nuevos). Con programa de calibración y certificados por la EMA, estos deberán estar calibrados y entregados en máximo 15 días naturales después del fallo.

3.5.2 Aire acondicionado para mantener la temperatura idónea para el buen desempeño del equipo con mantenimiento y verificación de este.

4. REACTIVOS Y EQUIPO DEBEN CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE:

4.1 Insumos:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo
- NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Requerimientos de COFEPRIS
- Aquellas que apliquen

4.2 Equipos:

- FDA
- ICE
- Aprobado por COFEPRIS
- Documentación que establezca calificación de equipos acorde a DI-2-PTC-620-RAT-001-2004 Guía sobre la Calificación de Equipo de Instrumentos Analíticos/CENAM/marzo de 2004

PERFIL DE SEROLOGÍA SEMIAUTOMATIZADA
PERFIL 34.- SEROLOGIA SEMIAUTOMATIZADA

1. DESCRIPCIÓN DE REACTIVOS.

No.	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	CANTIDAD DESGLOSADA										
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
1	R1460878	INMUNOENSAYO POR SISTEMA HEMAGLUTINACION PARA LA DETECCION DE ANTIGENOS DE TREPONEMA PALLIDUM	KIT DE 96 PRUEBAS	KIT	7	1		1	1	1			1	1	1	
2	R1452648	ROSA DE BENGALA SUSPENSION CONCENTRADA DE 4 TIPOS DE BRUCELLA, 99% INACTIVADA POR CALOR Y FENOL EN BUFFER ACIDO (LACTATO pH 3.65) TENIDA CON ROSA DE BENGALA. TITULACIÓN CON NIVELES >25 UI/ml. CONTROL POSITIVO CON TÍTULO>30 UI/ml. AGLUTINACION EN PLACA.	KIT DE 50 PRUEBAS	KIT	160	16	16	16	16	16	16	16	16	16	32	
3	R1460848	R.P.R. ANTIGENO DE REAGINA LUETICA CONT.3.5 ML DE SUSPENSION DE CARDIOLIPINA ADHERIDA A PARTICULA DE CARBON VIAL GOTERO DE 1 ML. PIPETAS DE POLIETILENO.	KIT DE 100 ENSAYOS	KIT	70	7	7	7	7	7	7	7	7	7	14	
4	R1452650	PRUEBA CONFIRMATORIA DE ANTICUERPOS ANTI-BRUCELLA DE CLASE IgG e IgA , TECNICA DE HEMAGLUTINACION. ANTIGENO CONSTITUIDO POR CEPAS 99S DE B. Abortus (0.45%), INACTIVACION DE IgM MEDIANTE EL EMPLEO DE 2-MERCAPTOETANOL. TIEMPO DE DURACIÓN DE 24 HORAS	KIT DE 25 ENSAYOS	KIT	4	1		1				1			1	
5	R1450008	WESTERN BLOT HIV 1, PRUEBA CONFIRMATORIA PARA LA DETECCION ESPECIFICA DE ANTICUERPOS ANTI VIH-1 CONTRA LAS PROTEINAS VIRALES Y SUS PRECURSORES .KIT .	KIT DE 18 PRUEBAS	KIT	4	1		1				1			1	
6	R1450010	PRUEBA CONFIRMATORIA PARA ANTICUERPOS CONTRA EL VIRUS DE LA HEPATITIS C. PRUEBA A BASE DE ANTIGENOS RECOMBINANTES DISEÑADA PARA ANTICUERPOS CONTRA LA PARTE ESTRUCTURAL Y NO ESTRUCTURAL DEL VIRUS .	KIT DE 24 ENSAYOS	KIT	4	1		1				1			1	
7	R1464884	INMUNOENSAYO ENZIMATICO PARA LA DETECCION DE ANTICUERPOS TIPO IgG, IgM, y IgAESPECIFICOS DE P. falciparum, P. vivax, P. ovale y P. malariae;	KIT DE 96 PRUEBAS	KIT	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	

8	R1466415	PRUEBA CONFIRMATORIA PARA LA DETECCION DE ANTICUERPOS DE Trypanosoma cruzii POR EL METODO DE HEMAGLUTINACION INDIRECTA	KIT DE 96 PRUEBAS	KIT	4	1	1	1	1	1
9	R1466416	PRUEBA CONFIRMATORIA DE LA PRESENCIA DEL ANTIGENO DE SUPERFICIE DEL VIRUS DE LA HEPATITIS B EN SUERO O PLASMA POR EL METODO DE NEUTRALIZACION	KIT DE 96 PRUEBAS	KIT	2	1			1	

UBICACION: LABORATORIO DE BANCO DE SANGRE

CANTIDAD: LO ESPECIFICADO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS

Toda entrega de reactivos, controles o insumos que necesiten la conservación apropiada de la temperatura para su adecuado funcionamiento deberá contar con el gráfico que avale el control de temperatura mediante un termo-registrador (con programa de calibración y certificados por la EMA) con un software que muestre las variaciones de temperatura para traslado y almacenamiento de reactivos.

Punto de origen: zona de envío de reactivos.

Punto final: recepción de reactivos en la zona de almacén.

En dado caso que no cumpla con la temperatura idónea o que la conservación no sea la adecuada dichos reactivos, controles o insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS EN COMODATO:

2.1 EQUIPOS (En Demostración Permanente):

2.1.1 Especificaciones:

EQUIPO 1: UN EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO PARA TÉCNICA DE WESTERN BLOT: incubador-lavador.

EQUIPO 2: UN EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO PARA ELISA con tres módulos: incubador, lavador y lector.

2.2 EQUIPOS DE APOYO

- Agitador horizontal tipo Kleine.
- Juego de pipetas semiautomáticas de volumen variable (máximo 3 años de uso), con soporte para estas; con programa de calibración y certificados por empresa acreditada por la EMA:10-50 µL; 100-1000 µL. Deberán ir acompañadas con las puntas correspondientes a cada pipeta y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después del fallo.
- Aportar un UPS con supresor de picos que permita un amortiguamiento de 60 minutos como mínimo y con un VA mínimo de 900. (máximo 3 años de uso).

3. EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON:

3.1 Documentación

3.1.1 Documentación de trazabilidad de equipo a estándares nacionales o internacionales son proporcionados por el proveedor. Incluir hojas de certificado de calidad de los reactivos o insumos asignados en cada entrega.

3.1.2 Incluir hojas de seguridad, se deberá presentar un análisis de los desechos generados por el equipo, acreditando que opera bajo la normativa vigente (NOM-052-SEMARNAT-2005)

3.1.3 En cada entrega de material, reactivo o medicamento se deberá entregar el certificado de calidad que ampare dicho insumo.

3.1.4 Entregar documentación que acredite la calificación de equipo acorde a los patrones nacionales desarrollados conforme a los lineamientos del CENAM (Centro Nacional de Metrología) máximo 15 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.1.5 Carta compromiso original del participante obligándose a que durante la vigencia del contrato de prestación de servicios proporcionara asistencia y servicio técnico con tiempo máximo de respuesta y resolución de 8 horas.

3.1.6 El proveedor adjudicado deberán proporcionar en las fechas que así le indique la convocante, el calendario de entregas de reactivos adjudicados debidamente validado por el área requirente, así como también, la descripción detallada de los equipos que se proporcionarán en calidad de comodato, incluyendo información referente a marca, modelo, no. Serie, especificaciones técnicas entre otros.

3.1.7 El proveedor deberá aportar y cumplir un programa de mantenimiento anual de sus equipos, tanto preventivos como correctivos (sin cargo al instituto).

3.1.9 Manuales, guías, catálogos y todo lo que aplique se deberá entregar 5 días después del fallo y deberán estar impresos y en idioma español

3.2 Reactivos

3.2.1 El proveedor deberá mantener el mismo lote de reactivos, controles y calibradores durante el periodo de tiempo que le fue asignada la partida y en dado caso que la naturaleza de este no permita un solo lote no se aceptarán más de 2 lotes por el lapso de vigencia del contrato.

3.2.2 Todo reactivo y/o insumo que llegue a término de caducidad será cambiado por el proveedor y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.3 En caso de que el reactivo o producto que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 15 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.2.4 el reactivo, control o calibrador será aceptado únicamente con por lo menos 6 meses de caducidad una vez llegado al Banco de sangre.

3.3 Capacitación

3.3.1 Cursos de capacitación: 1 de capacitación por cada uno de los equipos de la plataforma (funcionamiento e interpretación de resultados), 2 cursos técnicos relacionados a la disciplina, 2 cursos de gestión para todo el personal involucrado en la plataforma.

3.4 Consumibles.

3.4.1 El proveedor deberá abastecer los consumibles, controles y calibradores necesarios durante el tiempo requerido para el consumo de los reactivos adjudicados.

3.4.2 La entrega de consumibles, controles y calibradores será de conformidad con los requerimientos del laboratorio del Banco de Sangre.

El proveedor asignado de esta plataforma entregará los consumibles necesarios para la realización de la prueba

Por cada prueba adquirida: 2 placas de autoblot 3000 desechables por cada prueba de confirmatoria de HIV y de HVB
Por trimestre: un garrafón de agua bidestilada de 20 L, para la prueba de Brúcela se entregará una caja trimestral de placas de vidrio excavadas)

Por el contrato: 50 placas de Elisa de 96 pozos con terminación cóncava para TPH, Brúcela y Chagas; una caja de guantes chicos de nitrilo por mes de contrato. 2000 hojas bond tamaño carta.

3.5 Sistema para mantener y monitorizar temperaturas del área asignada al equipo.

3.5.1 Sensores para monitoreo en tiempo real de temperatura y humedad (2 termo-higrómetros ambientales nuevos). Con programa de calibración y certificados por la EMA, estos deberán estar calibrados y entregados en máximo 15 días naturales después del fallo.

3.5.2 Aire acondicionado para mantener la temperatura idónea para el buen desempeño del equipo.

4 REACTIVOS Y EQUIPO DEBEN CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE:

4.1 Insumos:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo
- NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Requerimientos de COFEPRIS
- Aquellas que apliquen

4.2 Equipos:

- FDA
- ICE
- Aprobado por COFEPRIS
- Documentación que establezca calificación de equipos acorde a DI-2-PTC-620-RAT-001-2004 Guía sobre la Calificación de Equipo de Instrumentos Analíticos/CENAM/marzo de 2004

PERFIL DE AFÉRESIS

PERFIL 35.- AFERESIS

1. DESCRIPCIÓN DE REACTIVOS.

No.	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	CANTIDAD DESGLOSADA										
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
1	R1456188	KIT DE AFERESIS DE UNIPUNCION PARA LA OBTENCION DE MANERA AUTOMATIZADA DE PLAQUETAS, PLASMA, CONCENTRADO ERITROCITARIO.	CAJA CON 6 KIT	KIT	1000	100	100	100	100	100	100	100	100	100	200	
2	R1460167	KIT DE AFERESIS DE UNIPUNCION PARA LA OBTENCION DE MANERA AUTOMATIZADA DE DOBLE PRODUCTO DE CONCENTRADO ERITROCITARIO	CAJA CON 6 KIT	KIT	78	12	6	6	6	6	6	12	12	12		

UBICACION: LABORATORIO DE BANCO DE SANGRE

CANTIDAD: LO ESPECIFICADO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS

Toda entrega de reactivos, controles o insumos que necesiten la conservación apropiada de la temperatura para su adecuado funcionamiento deberá contar con el grafico que avale el control de temperatura mediante un termo-registrador (con programa de calibración y certificados por la EMA) con un software que muestre las variaciones de temperatura para traslado y almacenamiento de reactivos.

Punto de origen: zona de envió de reactivos.

Punto final: recepción de reactivos en la zona de almacén.

En dado caso que no cumpla con la temperatura idónea o que la conservación no sea la adecuada dichos reactivos, controles o insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS EN COMODATO:

2.1 EQUIPOS (En Demostración Permanente):

2.1.1 Especificaciones:

EQUIPO: 5 EQUIPOS AUTOMATIZADOS DE AFÉRESIS, con las siguientes características:

- Sistema de flujo continuo y funcionalmente cerrado.
- Unipunción.
- Pantalla "touch screen".
- Volumen extracorpóreo menor a 200 ml.
- Obtención de doble producto de concentrado eritrocitario leucorreducido ($<1 \times 10^6$ leucocitos).
- Obtención de multicomponentes (plaquetas, plasma y concentrado eritrocitario).
- Tiempos cortos de procedimiento (menos de 60 min promedio).
- Idioma Español.
- Sistema de leucodepleción.
- Control automático de ACD.
- Colocación del cassette superior de manera automatizada.

2.2 EQUIPOS DE APOYO

- 2 incubador-agitador para concentrados plaquetarios con capacidad para 24 a 48 unidades, con temperatura regulada, graficador de temperatura, puertas abatibles de vidrio, alarma audible para detección de temperaturas fuera de rango. Con menos de 3 años de uso.
- Un agitador de plaquetas con cámara de conservación con temperatura controlada, puerta de vidrio e indicador de temperatura digital. Con menos de 3 años de uso.
- Un potenciómetro nuevo (medición de pH) con calibradores integrados.
- Equipo para determinación de hemoglobina libre.
- Equipo para determinación de proteínas en sangre.
- 5 torneros chicos con caja de acero inoxidable
- 3 pinzas Rochester rectas en acero inoxidable
- 10 pinzas Kelly de acero inoxidable
- 10 tijeras de botón medianas en acero inoxidable
- Por cada equipo de aféresis: 1 sellador dieléctricos portátil no mayor a 2 años de uso, 1 pinza de rodillo, ligaduras y cojinete manual de donación.
- Una computadora de escritorio con sistema operativo Windows 10, con una memoria RAM mínima de 8 GB, con capacidad de almacenamiento mínima de 1TB, con todos los programas actualizados y con soporte técnico las 24 horas del día, que no tengan más de 3 años de uso, las licencias originales de todos los programas necesarios para el procesamiento de datos que requiere el Banco de Sangre, además de 1 impresora láser blanco y negro, con sus consumibles (toners, papel bond).
- Aportar un UPS con supresor de picos que permita un amortiguamiento de 60 minutos como mínimo y con un VA mínimo de 900 por cada equipo. (máximo 3 años de uso).

3. EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON:

3.1 Documentación

3.1.1 Documentación de trazabilidad de equipo y calibradores a estándares nacionales o internacionales son proporcionados por el proveedor. Incluir hojas de certificado de calidad de los reactivos o insumos asignados en cada entrega.

3.1.2 Incluir hojas de seguridad, se deberá presentar un análisis de los desechos generados por el equipo, acreditando que opera bajo la normativa vigente (NOM-052-SEMARNAT-2005)

3.1.3 En cada entrega de material, reactivo o medicamento se deberá entregar el certificado de calidad que ampare dicho insumo.

3.1.4 Entregar documentación que acredite la calificación de equipo acorde a los patrones nacionales desarrollados conforme a los lineamientos del CENAM (Centro Nacional de Metrología) máximo 15 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.1.5 Carta compromiso original del participante obligándose a que durante la vigencia del contrato de prestación de servicios proporcionara asistencia y servicio técnico con tiempo máximo de respuesta y resolución de 8 horas.

3.1.6 El proveedor adjudicado deberán proporcionar en las fechas que así le indique la convocante, el calendario de entregas de reactivos adjudicados debidamente validado por el área requirente, así como también, la descripción detallada de los equipos que se proporcionarán en calidad de comodato, incluyendo información referente a marca, modelo, no. Serie, especificaciones técnicas entre otros.

3.1.7 Programa de acreditación y capacitación, reactivo, calibradores y controles inherente a la misma.

3.1.8 El proveedor deberá aportar y cumplir un programa de mantenimiento anual de sus equipos, tanto preventivos como correctivos (sin cargo al instituto).

3.1.9 Manuales, guías, catálogos y todo lo que aplique se deberá entregar 5 días después del fallo y deberán estar impresos y en idioma español

3.2 Reactivos

3.2.1 El proveedor deberá mantener el mismo lote de reactivos durante el periodo de tiempo que le fue asignada la partida y en dado caso que la naturaleza de este no permita un solo lote no se aceptarán más de 3 lotes por el lapso de vigencia del contrato.

3.2.2 Todo reactivo y/o insumo que llegue a término de caducidad será cambiado por el proveedor y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.3 En caso de que el reactivo o producto que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 15 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.2.4 el reactivo, control o calibrador será aceptado únicamente con por lo menos 6 meses de caducidad una vez llegado al Banco de sangre.

3.3 Interface

3.3.1 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenidos en el equipo. La interface deberá adaptarse totalmente a las necesidades del instituto y su computadora deberá respaldarse con un UPS para descargas eléctricas por computadora.

3.4 Capacitación

3.4.1 Cursos de capacitación: 1 de capacitación por cada uno de los equipos de la plataforma (funcionamiento e interpretación de resultados), 2 cursos técnicos relacionados a la disciplina, 2 cursos de gestión para todo el personal involucrado en la plataforma.

3.5 Consumibles.

3.5.1 El proveedor deberá abastecer los consumibles, controles y calibradores necesarios durante el tiempo requerido para el consumo de los reactivos adjudicados.

3.5.2 La entrega de consumibles, controles y calibradores será de conformidad con los requerimientos del laboratorio del Banco de Sangre.

Por cada prueba adquirida: un aplicador de 1.5 ml de clorhexidina / alcohol isopropílico, dos pares de guantes de nitrilo libre de látex y 2 protectores de sonda para temperatura y para la impresión de resultados (tóner, hojas de papel bond). Estos se deberán entregar en un máximo de 15 días naturales después del fallo.

Por cada kit una solución de anticoagulante de ACD; Por cada kit de dobles rojos una solución aditiva, una solución de anticoagulante de ACD y una solución fisiológica 0.9% de 500mL

3.6 Sistema para mantener y monitorizar temperaturas del área asignada al equipo.

3.6.1 Sensores para monitoreo en tiempo real de temperatura y humedad (2 termo-higrómetros ambientales nuevos). Con programa de calibración y certificados por la EMA, estos deberán estar calibrados y entregados en máximo 15 días naturales después del fallo.

3.6.2 Aire acondicionado para mantener la temperatura idónea para el buen desempeño del equipo.

3.7 Sistema de informático.

3.7.1 Software del equipo para la administración, monitoreo y elaboración de gráficos.

3.7.2 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema informático instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenido en el equipo. Deberá adaptarse totalmente a las necesidades del Instituto y respaldarse con sistema no-brake que permita un amortiguamiento de 15 minutos como mínimo. El proveedor deberá establecer el convenio con el administrador del software de Banco de Sangre para la instalación de la interface en un plazo no mayor de 7 días posteriores al fallo de licitación.

4. REACTIVOS Y EQUIPO DEBEN CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE:

4.1 Insumos:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo
- NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Requerimientos de COFEPRIS
- Aquellas que apliquen

4.2 Equipos:

- FDA
- ICE
- Aprobado por COFEPRIS
- Documentación que establezca calificación de equipos acorde a DI-2-PTC-620-RAT-001-2004 Guía sobre la Calificación de Equipo de Instrumentos Analíticos/CENAM/marzo de 2004.

PERFIL DE CARGA VIRAL

PERFIL 36.- CARGA VIRAL

1. DESCRIPCIÓN DE REACTIVOS.

No.	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	CANTIDAD DESGLOSADA								
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
1	R1450932	DETECCION DE CARGA VIRAL PARA VIH.: DETECCION DE ACIDO NUCLEICO (RNA viral) AMPLIFICADO POR PCR EN FORMA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA. METODO DE DETECCIÓN POR PCR TIEMPO REAL.	PRUEBA	PRUEBA	480	48	48	48	48	48	48	48	48	96

UBICACION: LABORATORIO DE BANCO DE SANGRE

CANTIDAD: LO ESPECIFICADO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS

Toda entrega de reactivos, controles o insumos que necesiten la conservación apropiada de la temperatura para su adecuado funcionamiento deberá contar con el grafico que avale el control de temperatura mediante un termo-registrador (con programa de calibración y certificados por la EMA) con un software que muestre las variaciones de temperatura para traslado y almacenamiento de reactivos.

Punto de origen: zona de envió de reactivos.

Punto final: recepción de reactivos en la zona de almacén.

En dado caso que no cumpla con la temperatura idónea o que la conservación no sea la adecuada dichos reactivos, controles o insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS EN COMODATO:

2.1 EQUIPOS (En Demostración Permanente):

2.1.1 Especificaciones:

EQUIPO: EQUIPO COMPLETAMENTE AUTOMATIZADO (con no más de 2 años de uso) para

- Preparación de muestra
- Extracción de ácidos nucleicos, amplificación y detección.
- Tecnología de Reacción en cadena de la polimerasa y la tecnología en tiempo real de la 5' nucleasa.
- Contener sistema de descontaminación de forma automática por medio de luz U.V.
- Sistema de preparación de muestras integrado para procesamiento en forma secuencial con flujo continuo.

2.2 EQUIPOS DE APOYO

- Campana de Flujo laminar, lámpara de UV integrada, Seguridad tipo II.
- Ultracentrifuga, velocidad y temperatura regulable, capacidad para almacenar programas de centrifugación. Con cabezal para tubos tipo ependorf (máximo 3 años de uso).
- Juego de pipetas semiautomáticas de volumen variable (máximo 3 años de uso), con soporte para estas; con programa de calibración y certificados por empresa acreditada por la EMA: 0.5-2.0 µL, 10-50 µL; 10-100 µL; 100-1000 µL. Deberán ir acompañadas con las puntas con filtro libres de ARNasas correspondientes a cada pipeta y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después del fallo.
- Una computadora de escritorio con sistema operativo Windows 10, con una memoria RAM mínima de 8 GB, con capacidad de almacenamiento mínima de 1TB, con todos los programas actualizados y con soporte técnico las 24 horas del día, que no tengan más de 3 años de uso, las licencias originales de todos los programas necesarios para el procesamiento de datos que requiere el Banco de Sangre, además de 1 impresora láser blanco y negro, con sus consumibles (toners, papel bond).
- Aportar un UPS con supresor de picos que permita un amortiguamiento de 60 minutos como mínimo y con un VA mínimo de 900 por cada equipo. (máximo 3 años de uso).

3. EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON:

3.1 Documentación

3.1.1 Documentación de trazabilidad de equipo y calibradores a estándares nacionales o internacionales son proporcionados por el proveedor. Incluir hojas de certificado de calidad de los reactivos o insumos asignados en cada entrega.

3.1.2 Incluir hojas de seguridad, se deberá presentar un análisis de los desechos generados por el equipo, acreditando que opera bajo la normativa vigente (NOM-052-SEMARNAT-2005)

3.1.3 En cada entrega de material, reactivo o medicamento se deberá entregar el certificado de calidad que ampare dicho insumo.

3.1.4 Entregar documentación que acredite la calificación de equipo acorde a los patrones nacionales desarrollados conforme a los lineamientos del CENAM (Centro Nacional de Metrología) máximo 15 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.1.5 Carta compromiso original del participante obligándose a que durante la vigencia del contrato de prestación de servicios proporcionara asistencia y servicio técnico con tiempo máximo de respuesta y resolución de 8 horas. En dado caso que no se resuelva en ese período de tiempo la falla, el proveedor está obligado a realizar en otro laboratorio avalado por EMA las pruebas analíticas antes de 36 horas después del desperfecto.

3.1.6 El proveedor adjudicado deberán proporcionar en las fechas que así le indique la convocante, el calendario de entregas de reactivos adjudicados debidamente validado por el área requirente, así como también, la descripción detallada de los equipos que se proporcionarán en calidad de comodato, incluyendo información referente a marca, modelo, no. Serie, especificaciones técnicas entre otros.

3.1.7 Programa de acreditación y capacitación, reactivo, calibradores y controles inherente a la misma.

3.1.8 El proveedor deberá aportar y cumplir un programa de mantenimiento anual de sus equipos, tanto preventivos como correctivos (sin cargo al instituto).

3.1.9 Manuales, guías, catálogos y todo lo que aplique se deberá entregar 5 días después del fallo y deberán estar impresos y en idioma español

3.2 Reactivos

3.2.1 El proveedor deberá mantener el mismo lote de reactivos y calibradores durante el periodo de tiempo que le fue asignada la partida y en dado caso que la naturaleza de este no permita un solo lote no se aceptarán más de 3 lotes por el lapso de vigencia del contrato. No se aceptarán los reactivos con menos de 6 meses de caducidad una vez llegado al Banco de sangre.

3.2.2 Todo reactivo y/o insumo que llegue a término de caducidad será cambiado por el proveedor y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.3 En caso de que el reactivo o producto que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 15 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.3 Interface

3.3.1 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenidos en el equipo. La interface deberá adaptarse totalmente a las necesidades del instituto y su computadora deberá respaldarse con un UPS para descargas eléctricas por computadora.

3.4 Capacitación

3.4.1 Cursos de capacitación: 1 de capacitación por cada uno de los equipos de la plataforma (funcionamiento e interpretación de resultados), 2 cursos técnicos relacionados a la disciplina, 2 cursos de gestión para todo el personal involucrado en la plataforma.

3.5 Consumibles.

3.5.1 El proveedor deberá abastecer los consumibles, controles y calibradores necesarios durante el tiempo requerido para el consumo de los reactivos adjudicados.

3.5.2 La entrega de consumibles, controles y calibradores será de conformidad con los requerimientos del laboratorio del Banco de Sangre.

El proveedor asignado de esta plataforma entregará los consumibles necesarios para la realización de la prueba

Por cada prueba adquirida: 1 tubo para toma de biometría con un volumen de drenado a la altura del altiplano mexicano de 6 ml, un aplicador de 0.67 ml de clorhexidina/ alcohol isopropílico, una aguja desechable de 21Gx1 con broche de alta seguridad, 1 pipeta de transferencia, 3 criotubos eppendorf con tapón de rosca de 1.5 mL y tres pares de guantes de nitrilo libre de ARNasas

Por semestre: 2 envases de 500 ml de solución desinfectante para áreas libres de ARN asas (Composición: Cloruro de cloruro de dimetil-bencil-amonio 700 ppm + cloruro de dimetil-etilbencil-amonio 700 ppm).

3.6 Sistema para mantener y monitorizar temperaturas del área asignada al equipo.

3.6.1 Sensores para monitoreo en tiempo real de temperatura y humedad (2 termo-higrómetros ambientales nuevos). Con programa de calibración y certificados por la EMA, estos deberán estar calibrados y entregados en máximo 15 días naturales después del fallo.

3.6.2 Aire acondicionado para mantener la temperatura idónea para el buen desempeño del equipo.

3.7 Sistema de informático.

3.7.1 Software del equipo para la administración, monitoreo y elaboración de gráficos.

3.7.2 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema informático instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenido en el equipo. Deberá adaptarse totalmente a las necesidades del Instituto y respaldarse con sistema no-brake que permita un amortiguamiento de 15 minutos como mínimo. El proveedor deberá establecer el convenio con el administrador del software de Banco de Sangre para la instalación de la interface en un plazo no mayor de 7 días posteriores al fallo de licitación.

3.8 Verificación.

3.8.1 La fecha de inicio del programa de verificación del equipo asignado no deberá rebasar 7 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.8.2 Serán verificados los equipos bajo protocolos la CLSI como: EP15; EP12; EP6 y/o los que apliquen, el proveedor asumirá todo el consumo/costo de estos en cuanto a reactivos, materiales y consumibles.

3.8.3 El proveedor asignado deberá contemplar el número de pruebas y material de control de calidad para la realización de la verificación en la instalación y/o cambio de instrumento y/o metodología.

3.8.4 Se verificarán los equipos siempre y cuando se tenga un cambio de instrumento en el cual no se haya verificado antes en el Banco de Sangre o cuando se haga un remplazo metodológico, mecánico, eléctrico o electrónico sustancial que afecte el resultado analítico.

4. INCORPORACIÓN A UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE TERCERA OPINIÓN AVALADO POR LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN CON:

- 4.1 Programa de control de calidad externo que sea integrado a un software administrador de datos que muestre graficas de LeveyJennings, Youden, histogramas y reglas de Westgard, que aplique variabilidad biológica error total, se deberá proveer un programa calendarizado de análisis de la información obtenida y capacitación continua por lo menos una vez al año para todo el personal del laboratorio de Banco de Sangre. Deberá estar reconocido por la Entidad Mexicana de Acreditación.
- 4.2 Programa de control de calidad interlaboratorio (Peergroup).
- 4.3 Control Calidad interno para automatizados
- 4.4 Estar incluidos en Control de calidad externo (CAP, College of American Pathologists) por la vigencia del contrato

La aplicación de los programas de control de calidad estará vigente hasta el término del contrato.

La fecha de inicio de los programas de control de calidad no deberá rebasar los 15 días naturales a partir de la fecha del fallo.

5 REACTIVOS Y EQUIPO DEBEN CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE:

5.1 Insumos:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo
- NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Requerimientos de COFEPRIS
- Aquellas que apliquen

5.2 Equipos:

- FDA
- ICE
- Aprobado por COFEPRIS
- Documentación que establezca calificación de equipos acorde a DI-2-PTC-620-RAT-001-2004 Guía sobre la Calificación de Equipo de Instrumentos Analíticos/CENAM/marzo de 2004

PERFIL DE AFÉRESIS DE CÉLULAS TALLO
PERFIL 37- AFÉRESIS DE CELULAS TALLO

1. DESCRIPCIÓN DE REACTIVOS

No.	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	CANTIDAD DESGLOSADA										
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
1	INCLUIR	EQUIPO DESECHABLE PARA COLECCIÓN DE GRANULOCITOS Y CÉLULAS PROGENITORAS O LEUCOCITOS, DEPLECIÓN TERAPÉUTICA DE LEUCOCITOS Y DEPLECIÓN TERAPÉUTICA DE PLAQUETAS; DOBLE PUNCIÓN; FLUJO CONTINUO; VOLUMEN EXTRACORPÓREO MENOR DE 300 ML	EQUIPO	EQUIPO	72	6	12	6	6	6	12	6	6	12		
2	INCLUIR	EQUIPO DESECHABLE PARA REALIZAR COLECCIÓN DE CÉLULAS MONONUCLEARES, LINFOCITOS, O CÉLULAS PROGENITORAS, DOBLE PUNCIÓN, FLUJO CONTINUO, VOLUMEN EXTRACORPÓREO MENOR DE 200 ML.	EQUIPO	EQUIPO	24	6			6			6		6		
3	INCLUIR	EQUIPO DESECHABLE PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE RECAMBIO PLASMÁTICO CON DOBLE PUNCIÓN O UNIPUNCIÓN, RECAMBIO PLASMÁTICO CON DISPOSITIVO SECUNDARIO DE PLASMA (COLUMNA). VOLUMEN EXTRACORPÓREO MENOR DE 190 ML	EQUIPO	EQUIPO	60	6	6	6	6	6	6	6	6	12		

UBICACION: LABORATORIO DE BANCO DE SANGRE

CANTIDAD: LO ESPECIFICADO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS

Toda entrega de reactivos, controles o insumos que necesiten la conservación apropiada de la temperatura para su adecuado funcionamiento deberá contar con el grafico que avale el control de temperatura mediante un termo-registrador (con programa de calibración y certificados por la EMA) con un software que muestre las variaciones de temperatura para traslado y almacenamiento de reactivos.

Punto de origen: zona de envió de reactivos.

Punto final: recepción de reactivos en la zona de almacén.

En dado caso que no cumpla con la temperatura idónea o que la conservación no sea la adecuada dichos reactivos, controles o insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS EN COMODATO:

2.1 EQUIPOS (En Demostración Permanente):

2.1.1 Especificaciones:

1. **EQUIPO:** DOS EQUIPOS AUTOMATIZADOS DE AFÉRESIS, con las siguientes características:

- a) Sistema de flujo continuo y funcionalmente cerrado.
- b) Microprocesador electrónico.

- c) Centrifuga con carrete para centrifugación.
- d) Pantalla "touch screen".
- e) Volumen extracorpóreo menor a 200 ml.
- f) Idioma Español.
- g) Interfasable a programa informático existente en el Banco de Sangre.

2.2 EQUIPOS DE APOYO

- 3 toruñeros chicos con caja de acero inoxidable
- 3 pinzas Rochester rectas en acero inoxidable,
- Por cada equipo de aféresis: 1 sellador dieléctricos portátil nuevo, 1 pinza de rodillo, ligaduras y cojinete manual de donación.
- Agitador orbital nuevo con documentación completa.
- Una computadora de escritorio con sistema operativo Windows 10, con una memoria RAM mínima de 8 GB, con capacidad de almacenamiento mínima de 1TB, con todos los programas actualizados y con soporte técnico las 24 horas del día, que no tengan más de 3 años de uso, las licencias originales de todos los programas necesarios para el procesamiento de datos que requiere el Banco de Sangre, además de 1 impresora láser blanco y negro, con sus consumibles (toners, papel bond).
- Aportar un UPS con supresor de picos que permita un amortiguamiento de 60 minutos como mínimo y con un VA mínimo de 900 por cada equipo. (máximo 3 años de uso).

3. EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON:

3.1 Documentación

3.1.1 Documentación de trazabilidad de equipo a estándares nacionales o internacionales son proporcionados por el proveedor. Incluir hojas de certificado de calidad de los reactivos o insumos asignados en cada entrega.

3.1.2 Incluir hojas de seguridad, se deberá presentar un análisis de los desechos generados por el equipo, acreditando que opera bajo la normativa vigente (NOM-052-SEMARNAT-2005)

3.1.3 En cada entrega de material, reactivo o medicamento se deberá entregar el certificado de calidad que ampare dicho insumo.

3.1.4 Entregar documentación que acredite la calificación de equipo acorde a los patrones nacionales desarrollados conforme a los lineamientos del CENAM (Centro Nacional de Metrología) máximo 15 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.1.5 Carta compromiso original del participante obligándose a que durante la vigencia del contrato de prestación de servicios proporcionara asistencia y servicio técnico con tiempo máximo de respuesta y resolución de 8 horas.

3.1.6 El proveedor adjudicado deberán proporcionar en las fechas que así le indique la convocante, el calendario de entregas de reactivos adjudicados debidamente validado por el área requirente, así como también, la descripción detallada de los equipos que se proporcionarán en calidad de comodato, incluyendo información referente a marca, modelo, no. Serie, especificaciones técnicas entre otros.

3.1.7 Programa de acreditación y capacitación, reactivo, calibradores y controles inherente a la misma.

3.1.8 El proveedor deberá aportar y cumplir un programa de mantenimiento anual de sus equipos, tanto preventivos como correctivos (sin cargo al instituto).

3.1.9 Manuales, guías, catálogos y todo lo que aplique se deberá entregar 5 días después del fallo y deberán estar impresos y en idioma español.

3.2 Reactivos

3.2.1 El proveedor deberá mantener el mismo lote de reactivos, controles y calibradores durante el periodo de tiempo que le fue asignada la partida y en dado caso que la naturaleza de este no permita un solo lote no se aceptarán más de 3 lotes por el lapso de vigencia del contrato.

3.2.2 Todo reactivo y/o insumo que llegue a término de caducidad será cambiado por el proveedor y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.3 En caso de que el reactivo o producto que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 15 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.2.3 En caso de que el reactivo o producto que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 15 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.2.4 el reactivo, control o calibrador será aceptado únicamente con por lo menos 6 meses de caducidad una vez llegado al Banco de sangre.

3.3 Interface

3.3.1 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenidos en el equipo. La interface deberá adaptarse totalmente a las necesidades del instituto y su computadora deberá respaldarse con un up para descargas eléctricas por computadora.

3.4 Capacitación

3.4.1 Cursos de capacitación: 1 de capacitación por cada uno de los equipos de la plataforma (funcionamiento e interpretación de resultados), 2 cursos técnicos relacionados a la disciplina, 2 cursos de gestión para todo el personal involucrado en la plataforma.

3.5 Consumibles.

3.5.1 El proveedor deberá abastecer el kit necesario durante el tiempo requerido para el consumo de los reactivos adjudicados.

3.5.2 La entrega de consumibles, controles y calibradores será de conformidad con los requerimientos del laboratorio del Banco de Sangre.

El proveedor asignado de esta plataforma entregará los consumibles necesarios para la realización de la prueba

Por cada kit adquirido: una solución de anticoagulante de ACD 4 aplicadores de 1,5 ml de clorhexidina/ alcohol isopropílico, dos pares de guantes de nitrilo libre de látex y 2 protectores de sonda para temperatura y para la impresión de resultados (tóner, hojas de papel bond).

3.6 Sistema para mantener y monitorizar temperaturas del área asignada al equipo.

3.6.1 Sensores para monitoreo en tiempo real de temperatura y humedad (2 termo-higrómetros ambientales nuevos). Con programa de calibración y certificados por la EMA, estos deberán estar calibrados y entregados en máximo 15 días naturales después del fallo.

3.6.2 Aire acondicionado para mantener la temperatura idónea para el buen desempeño del equipo.

3.7 Sistema de informático.

3.7.1 Software del equipo para la administración, monitoreo y elaboración de gráficos.

3.7.2 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema informático instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenido en el equipo. Deberá adaptarse totalmente a las necesidades del Instituto y respaldarse con sistema no-brake que permita un amortiguamiento de 15 minutos como mínimo. El proveedor deberá establecer el convenio con el administrador del software de Banco de Sangre para la instalación de la interface en un plazo no mayor de 7 días posteriores al fallo de licitación.

4. REACTIVOS Y EQUIPO DEBEN CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE:

4.1 Insumos:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo
- NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Requerimientos de COFEPRIS
- Aquellas que apliquen

4.2 Equipos:

- FDA
- ICE
- Aprobado por COFEPRIS
- Documentación que establezca calificación de equipos acorde a DI-2-PTC-620-RAT-001-2004 Guía sobre la Calificación de Equipo de Instrumentos Analíticos/CENAM/marzo de 2004

PERFIL DE CITOMETRÍA

PERFIL 38.- CITOMETRIA

1. DESCRIPCIÓN DE REACTIVOS

No.	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	CANTIDAD DESGLOSADA											
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			
1	R1460138	ANTICUERPOS MONOCLONALES CD3/CD4/CD8/CD45 CON CUATRO COLORES, PARA ENUMERACION DIRECTA DEL PORCENTAJE Y EL NÚMERO ABSOLUTO DE LAS POBLACIONES DE LINFOCITOS T, LINFOCITOS B Y NK. TUBOS CON PARTICULAS PRECUANTIFICADAS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO INCLUYE SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO , SOLUCION DE LISIS Y ANALISIS AUTOMATICO.	KIT CON 1 FRASCO DE 1ML	KIT	8		1	1	1			1	1	1	2		
2	R1456187	STEM CELL Enumeration Kit (IVDCD34+: REACTIVO DE TRES COLORES PARA EL CD34+ (COLORANTES PARA ACIDOS NUCLEICOS/CD34 PE/CD45 FICT), UN REACTIVO EN TRES COLORES PARA EL CONTROL DE ISOTIPOS (COLORANTE PARA ACIDOS NUCLEICOS/anti-IgG1-PE/CD45 PerCP), CON SISTEMA INTEGRADO PARA LA VALORACION DE VIABILIDAD Y TUBOS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO INCLUYE SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO Y SOLUCION DE LISIS Y ANALISIS AUTOMATICO.	KIT CON 1 FRASCO DE 1ML	KIT	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2		
3	R1460853	CD3 APC; ANTI-CD3 CONJUGADO CON APC Y TUBOS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO INCLUYE SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO Y ANALISIS AUTOMATICO.	FRASCO DE 0.5 ML	FRASCO	1	1											
4	R1465714	CD3 APCH7APC-H7 DE RATÓN ANTI-CD3 HUMANO (CLONE SK7) EL ANTICUERPO CD3 APC-H7 DE RATÓN ANTI-CD3 HUMANO (CLONE SK7) REACCIONA CON LA CADENA ÉPSILON DEL COMPLEJO RECEPTOR DE ANTÍGENO DE ANTÍGENO CD3 DE CÉLULAS T (TCR) TUBOS CON PARTICULAS PRECUANTIFICADAS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO INCLUYE SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO , SOLUCION DE LISIS Y ANALISIS AUTOMATICO.	FRASCO DE 0.5 ML	FRASCO	2	1								1			
5	R1456731	CD20 PerCPcy5.5 CD20+: REACTIVO ANTI-CD20 CONJUGADO CON PerCP-Cy5.5, PARA EL ESTUDIO DE LOS LINFOCITOS B EN SANGRE PERIFÉRICA. TUBOS CON PARTICULAS PRECUANTIFICADAS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO INCLUYE SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO, SOLUCION DE LISIS Y ANALISIS AUTOMATICO	FRASCO DE 1 ML	FRASCO	2	1								1			

6	R1466543	CD20 PE; REACTIVO ANTI-CD20 CONJUGADO CON PE, Y TUBOS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO INCLUYE SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO, Y ANALISIS AUTOMATICO	FRASCO DE 1 ML	FRASCO	1	1												
7	R1460855	CD45 Horizon V500: ANTI-CD45 CONJUGADO CON Horizon V500 PARA ESTUDIO MULTICOLOR. CD45 PRESENTE EN TODOS LOS LEUCOCITOS HUMANOS. INCLUYE, DETERMINACION DE VIABILIDAD Y BUFFER PARA EL EXPERIMENTO, TUBOS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO, SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO Y ANALISIS AUTOMATICO.	FRASCO DE 0.5 ML	FRASCO	2	1												1
8	R1460863	REACTIVO 7 AMINOACTINOMICINA D PARA MEDIR VIABILIDAD CELULAR	FRASCO DE 2 ML	FRASCO	1							1						
9	R1450921	KIT PARA CUENTA DE LEUCOCITOS DE PRODUCTOS LEUCORREDUCIDOS. COMBINACION DE REACTIVOS QUE INCLUYEN IODURO DE PROPIDO Y RNAsa, ASI COMO DETERGENTE Y SOLUCIONES BUFFER. INCLUYE CONTROLES, TUBOS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO, SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO Y ANALISIS AUTOMATICO.	KIT CON FRASCO DE 20 ML	KIT	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
10	R1465715	TCR GD BV421: EL ANTICUERPO SE CONJUGA CON BD HORIZON™ BV421 EL ANTICUERPO MONOCLONAL B1 SE UNE ESPECÍFICAMENTE AL RECEPTOR DE CÉLULAS T GAMMA/DELTA (TCR G/D). EL TCR G/D SE EXPRESA POR TIMOCITOS Y POR SUBCONJUNTOS DE CÉLULAS T PERIFÉRICAS (CÉLULAS TG/D) QUE SE ENCUENTRAN EN LA SANGRE. INCLUYE, PERLAS PARA COMPENSACION DEL EXPERIMENTO, TUBOS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO, SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO Y ANALISIS AUTOMATICO.	FRASCO DE 0.5 ML	FRASCO	2	1												1
11	R1465716	CD56 BB515: EL ANTICUERPO CONJUGADO CON BD HORIZON™ BB515 ES ÚTIL PARA EL ESTUDIO DE CÉLULAS CON ANTÍGENO CD56 QUE ES UNA PROTEÍNA DE ADHESIÓN FUERTEMENTE GLICOSILADA QUE ESTÁ PRESENTE EN UNA SUBPOBLACIÓN DE SANGRE PERIFÉRICA LINFOCITOS GRANULARES GRANDES QUE DEMUESTRAN ACTIVIDAD ASESINA NATURAL.	FRASCO DE 0.5 ML	FRASCO	2	1												1
12	R1465717	TCR AB PE: EL ANTICUERPO MONOCLONAL T10B9.1A-31 CONJUGADO CON R-FICOERITRINA (PE) SE UNE ESPECÍFICAMENTE A UN DETERMINANTE MONOMÓRFICO EN EL RECEPTOR ALFA/BETA DE CÉLULAS T (TCR A/B) EXPRESADO EN MÁS DE UN 95% DE LA SANGRE PERIFÉRICA DE CÉLULAS T CD3 + NORMALES. EL TCR A/B RECONOCE UN PÉPTIDO UNIDO A MHC CONDUCE A LA ACTIVACIÓN DE CÉLULAS T. EL ANTICUERPO T10B9.1A-31 INDUCE LA ACTIVACIÓN DE LAS CÉLULAS T EN FORMA INMOVILIZADA Y ES ÚTIL EN LA CITOMETRÍA DE FLUJO PARA EL ESTUDIO DE POBLACIONES DE CÉLULAS T DELTA /GAMMA +.	FRASCO DE 2 ML	FRASCO	2	1												1

13	INCLUIR	CD45 FITC: ANTI-CD45 CONJUGADO CON FLUORESCENCIA ISOTIOCYANATE (FITC). TUBOS PARA EL CONTEO DIRECTO DEL CITOMETRO, SOFTWARE DE CALCULO PARA EL CONTEO Y ANALISIS AUTOMATICO	FRASCO DE 2 ML	FRASCO	1	1												
----	----------------	---	-----------------------	---------------	----------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

UBICACION: LABORATORIO DE BANCO DE SANGRE

CANTIDAD: LO ESPECIFICADO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS

Toda entrega de reactivos, controles o insumos que necesiten la conservación apropiada de la temperatura para su adecuado funcionamiento deberá contar con el grafico que avale el control de temperatura mediante un termo-registrador (con programa de calibración y certificados por la EMA) con un software que muestre las variaciones de temperatura para traslado y almacenamiento de reactivos.

Punto de origen: zona de envió de reactivos.

Punto final: recepción de reactivos en la zona de almacén.

En dado caso que no cumpla con la temperatura idónea o que la conservación no sea la adecuada dichos reactivos, controles o insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS EN COMODATO:

2.1 EQUIPOS (En Demostración Permanente):

2.1.1 Especificaciones:

EQUIPO: UN EQUIPO AUTOMATIZADO, que conste de

- 3 láseres (azul, 488 nm, rojo, 633 nm y violeta, 405 nm); permite analizar hasta 8 fluorescencias de forma simultánea. Presenta velocidades de adquisición de hasta 10.000 eventos/seg, alta sensibilidad y fiabilidad ya que es totalmente digital. El ratio señal/ruido debe mejorar considerablemente frente a los equipos analógicos (FACScan) y el arrastre entre muestras (contaminaciones) deberá ser menor de (<0,1%). Con capacidad de al menos seis colores para las pruebas diagnósticas in vitro. Sensibilidad a cromógenos: 1000 moléculas equivalentes/partícula de FITC. Resolución de fluorescencia: cv< 3%, pico entero. Sensibilidad de luz difusa lateral y frontal. Pureza de separación > 95% con modo de célula única.
- Software de conteo propio (mediante yoduro de propidio) de productos leucorreducidos (integrador de cuenta total). Consta de 4 filtros de colores.
- Software de calibración automático. Procesador tipo Macintosh G3.
- Un carrusel muestreador.

2.2 EQUIPOS DE APOYO

- 1 vórtex nuevo.
- Cámara oscura de incubación nueva
- Juego de pipetas semiautomáticas de volumen variable nuevas, con soporte para estas; con programa de calibración y certificados por empresa acreditada por la Ema: 0.5-2.0 µL, 10-50 µL; 10-100 µL; 100-1000 µL. Deberán ir acompañadas con las puntas con filtro correspondientes a cada pipeta
- Una computadora de escritorio con sistema operativo Windows 10, con una memoria RAM mínima de 8 GB, con capacidad de almacenamiento mínima de 1TB, con todos los programas actualizados y con soporte técnico las 24 horas del día, que no tengan más de 3 años de uso, las licencias originales de todos los programas necesarios para el procesamiento de datos que requiere el Banco de Sangre, además de 1 impresora a color, con sus consumibles (toners, papel bond). Así, como su mantenimiento preventivo y correctivo.
- Aportar un UPS con supresor de picos que permita un amortiguamiento de 60 minutos como mínimo y con un VA mínimo de 900 por cada equipo. (máximo 3 años de uso).

3. EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON:

3.1 Documentación

3.1.1 Documentación de trazabilidad de equipo y calibradores a estándares nacionales o internacionales son proporcionados por el proveedor. Incluir hojas de certificado de calidad de los reactivos o insumos asignados en cada entrega.

3.1.2 Incluir hojas de seguridad, se deberá presentar un análisis de los desechos generados por el equipo, acreditando que opera bajo la normativa vigente (NOM-052-SEMARNAT-2005)

3.1.3 En cada entrega de material, reactivo o medicamento se deberá entregar el certificado de calidad que ampare dicho insumo.

3.1.4 Entregar documentación que acredite la calificación de equipo acorde a los patrones nacionales desarrollados conforme a los lineamientos del CENAM (Centro Nacional de Metrología) máximo 15 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.1.5 Carta compromiso original del participante obligándose a que durante la vigencia del contrato de prestación de servicios proporcionara asistencia y servicio técnico con tiempo máximo de respuesta y resolución de 8 horas. En dado caso que no se resuelva en ese período de tiempo la falla, el proveedor está obligado a realizar en otro laboratorio avalado por EMA las pruebas analíticas antes de 36 horas después del desperfecto.

3.1.6 El proveedor adjudicado deberán proporcionar en las fechas que así le indique la convocante, el calendario de entregas de reactivos adjudicados debidamente validado por el área requirente, así como también, la descripción detallada de los equipos que se proporcionarán en calidad de comodato, incluyendo información referente a marca, modelo, no. Serie, especificaciones técnicas entre otros.

3.1.7 Programa de acreditación y capacitación, reactivo, calibradores y controles inherente a la misma.

3.1.8 El proveedor deberá aportar y cumplir un programa de mantenimiento anual de sus equipos, tanto preventivos como correctivos (sin cargo al instituto).

3.1.9 Manuales, guías, catálogos y todo lo que aplique se deberá entregar 5 días después del fallo y deberán estar impresos y en idioma español.

3.2 Reactivos

3.2.1 El proveedor deberá mantener el mismo lote de reactivos y calibradores durante el periodo de tiempo que le fue asignada la partida y en dado caso que la naturaleza de este no permita un solo lote no se aceptarán más de 2 lotes por el lapso de vigencia del contrato. No se aceptarán ningún reactivo, control o calibrador que no tenga una caducidad mínima de 6 meses una vez llegada al Banco de sangre.

3.2.2 Todo reactivo y/o insumo que llegue a término de caducidad será cambiado por el proveedor y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.3 En caso de que el reactivo o producto que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 15 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.3 Interface

3.3.1 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenidos en el equipo. La interface deberá adaptarse totalmente a las necesidades del instituto y su computadora deberá respaldarse con un up para descargas eléctricas por computadora.

3.4 Capacitación

3.4.1 Cursos de capacitación: 1 de capacitación por cada uno de los equipos de la plataforma (funcionamiento e interpretación de resultados), 2 cursos técnicos relacionados a la disciplina, 2 cursos de gestión para todo el personal involucrado en la plataforma.

3.5 Consumibles.

3.5.1 El proveedor deberá abastecer los consumibles, controles y calibradores necesarios durante el tiempo requerido para el consumo de los reactivos adjudicados.

3.5.2 La entrega de consumibles, controles y calibradores será de conformidad con los requerimientos del laboratorio del Banco de Sangre.

El proveedor asignado de esta plataforma entregará los consumibles necesarios para la realización de la prueba

Por cada prueba adquirida: 4 tubos tipo falcón para Citometría, una pipeta de transferencia, tres pares de guantes de nitrilo libre de látex y 2 protectores de sonda para temperatura y para la impresión de resultados (tóner, hojas de papel bond).

3.6 Sistema para mantener y monitorizar temperaturas del área asignada al equipo.

3.6.1 Sensores para monitoreo en tiempo real de temperatura y humedad (2 termo-higrómetros ambientales nuevos). Con programa de calibración y certificados por la EMA, estos deberán estar calibrados y entregados en máximo 15 días naturales después del fallo.

3.6.2 Aire acondicionado para mantener la temperatura idónea para el buen desempeño del equipo.

3.7 Sistema de informático.

3.7.1 Software del equipo para la administración, monitoreo y elaboración de gráficos.

3.7.2 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema informático instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenido en el equipo. Deberá adaptarse totalmente a las necesidades del Instituto y respaldarse con sistema no-brake que permita un amortiguamiento de 15 minutos como mínimo. El proveedor deberá establecer el convenio con el administrador del software de Banco de Sangre para la instalación de la interface en un plazo no mayor de 7 días posteriores al fallo de licitación.

3.8 Verificación.

3.8.1 La fecha de inicio del programa de verificación del equipo asignado no deberá rebasar 7 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.8.2 Serán verificados los equipos bajo protocolos la CLSI como: EP15; EP12; EP6 y/o los que apliquen, el proveedor asumirá todo el consumo/costo de estos en cuanto a reactivos, materiales y consumibles.

3.8.3 El proveedor asignado deberá contemplar el número de pruebas y material de control de calidad para la realización de la verificación en la instalación y/o cambio de instrumento y/o metodología.

3.8.4 Se verificarán los equipos siempre y cuando se tenga un cambio de instrumento en el cual no se haya verificado antes en el Banco de Sangre o cuando se haga un remplazo metodológico, mecánico, eléctrico o electrónico sustancial que afecte el resultado analítico.

4. INCORPORACIÓN A UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE TERCERA OPINIÓN AVALADO POR LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN CON:

4.1 Control Calidad interno. La aplicación de los programas de control de calidad estará vigente hasta el término del contrato.

4.2 Se incorporará a un programa de calidad externo para subpoblación de linfocitos CD4+/CD8+ y CD34+. (CAP, College Of American Pathologists).

4.3 Programa de control de calidad interlaboratorio (Peergroup).

4.4 Control Calidad interno para automatizados

La fecha de inicio de los programas de control de calidad no deberá rebasar los 15 días naturales a partir de la fecha del fallo.

5. REACTIVOS Y EQUIPO DEBEN CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE:

5.1 Insumos:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo
- NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Requerimientos de COFEPRIS
- Aquellas que apliquen

5.2 Equipos:

- FDA
- ICE
- Aprobado por COFEPRIS
- Documentación que establezca calificación de equipos acorde a DI-2-PTC-620-RAT-001-2004 Guía sobre la Calificación de Equipo de Instrumentos Analíticos/CENAM/marzo de 2004

PERFIL DE BIOMETRÍA HEMÁTICA

PERFIL 39.- BIOMETRIA HEMATICA

1. DESCRIPCIÓN DE REACTIVOS
EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO

No.	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	CANTIDAD DESGLOSADA									
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
1	R1465757	BIOMETRIA HEMATICA (KIT CON CALIBRADORES, CONTROLES Y TODO LO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA) NOTA: LOS CONTROLES DEBERAN SURTIRSE 10 DIAS ANTES DE QUE CADUQUE EL QUE ESTE EN FUNCIÓN; LOS CALIBRADORES SE SURTIRAN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EQUIPO	PRUEBA	PRUEBAS	10000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	2000

EQUIPO PORTATIL (CAMPAÑA DE DONACIÓN EXTRAMUROS)

No.	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	CANTIDAD DESGLOSADA									
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	
1	R1465758	BIOMETRIA HEMATICA (KIT CON CALIBRADORES, CONTROLES Y TODO LO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA) NOTA: LOS CONTROLES DEBERAN SURTIRSE 10 DIAS ANTES DE QUE CADUQUE EL QUE ESTE EN FUNCIÓN; LOS CALIBRADORES SE SURTIRAN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EQUIPO	PRUEBA	PRUEBAS	1000	100	100	100	100	100	100	100	100	100	200

UBICACION: LABORATORIO DE BANCO DE SANGRE

CANTIDAD: LO ESPECIFICADO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS

Toda entrega de reactivos, controles o insumos que necesiten la conservación apropiada de la temperatura para su adecuado funcionamiento deberá contar con el grafico que avale el control de temperatura mediante un termo-registrador (con programa de calibración y certificados por la EMA) con un software que muestre las variaciones de temperatura para traslado y almacenamiento de reactivos.

Punto de origen: zona de envío de reactivos.

Punto final: recepción de reactivos en la zona de almacén.

En dado caso que no cumpla con la temperatura idónea o que la conservación no sea la adecuada dichos reactivos, controles o insumos no se aceptarán y deberán entregarse nuevos reactivos a la brevedad en un plazo no mayor a 5 días naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS EN COMODATO:

2.1 EQUIPOS (En Demostración Permanente):

2.1.1 Especificaciones:

EQUIPO 1 EQUIPO AUTOMATIZADO DE ALTO RENDIMIENTO, que incluya:

- a) Autoanalizador de inicio programable y automático; toma de corriente de 110-120 v. Reporte en impresora. Control en tres niveles y calibración automática. Pantalla LCD y software en español. Con un mínimo de 23 parámetros: leucocitos; eritrocitos; hemoglobina; hematocrito; CMV; MHC; MCHC; RDW; Plaquetas; MPV; PCT; PDW; cuenta diferencial (porcentaje y absoluto); histogramas. Utiliza al menos dos reactivos: diluyente y estromalizante.
- b) Sistema automatizado par toma y agitación de muestras y muestreador con aguja para tubo abierto; limpieza automática de cánula de muestra, la cual deberá permanecer oculta mientras no se encuentre en uso
- c) Volumen de muestra de 200 micro litros en sistema cerrado y 130-150 micro litros en modo manual; velocidad de realización de ensayo de 40- 60 segundos por muestra, procesar 100 muestras por hora. Identificador de muestras mediante lector de código de barras y muestreador automático con agitación incluida. Debe procesar muestras de manera continua sin afectar la velocidad de realización en modo automático.
- d) Combinación en los principios de medición de citometría de flujo con láser semiconductor, citoquímica; impedancia y absorbancia óptica).
- e) Sistema de programación de pruebas y memoria para un mínimo de 10,000 muestras; la identificación de muestras mediante teclado alfanumérico y lector de código de barras. Sensor con alarma audible de nivel de reactivo y desecho.
- f) Limpieza automática de la punta de aspiración para tubo abierto, transportador y perforador automático del tapón de hule del tubo de recolección de sangre
- g) Reporte en escaterogramas, histogramas, números absolutos y en porcentaje tanto en el monitor como en la impresora.
- h) Capacidad para definir rangos de normalidad acorde a edad y genero
- i) Control de calidad integrado y emisión de gráficos de LeveyJennings, almacenamiento en memoria de diferentes niveles de controles y cálculos estadísticos

EQUIPO 2: PORTÁTIL (campana de donación extramuros):

- a) Autoanalizador de inicio programable y automático; toma de corriente de 110-120 v. Reporte en impresora. Control en tres niveles y calibración automática. Pantalla LCD y software en español. Con un mínimo de 18 parámetros: leucocitos; eritrocitos; hemoglobina; hematocrito; CMV; MHC; MCHC; RDW; Plaquetas; MPV; PCT; PDW; cuenta diferencial; histogramas. Utiliza al menos dos reactivos: diluyente y estromelizante.
- b) Muestreador con aguja para tubo abierto; limpieza automática de cánula de muestra, la cual deberá permanecer oculta mientras no se encuentre en uso
- c) Volumen de muestra de 10 micro litros en sistema cerrado y 130-150 micro litros en modo manual; velocidad de realización de ensayo de 40- 60 segundos por muestra, procesar 100 muestras por hora. Identificador de muestras mediante lector de código de barras.
- d) Combinación en los principios de medición; impedancia y absorbancia óptica.
- e) limpieza automática de la punta de aspiración para tubo abierto, transportador y perforador automático del tapón de hule del tubo de recolección de sangre
- f) Reporte en escaterogramas, histogramas, números absolutos y en porcentaje tanto en el monitor como en la impresora.
- g) Capacidad para definir rangos de normalidad acorde a edad y genero
- h) Control de calidad integrado y emisión de gráficos de LeveyJennings, almacenamiento en memoria de diferentes niveles de controles y cálculos estadísticos.

2.2 EQUIPOS DE APOYO

- Tres sillas para la toma de muestras de sangre con porta brazo ajustable de altura variable con un cajón.
- Una computadora de escritorio con sistema operativo Windows 10, con una memoria RAM mínima de 8 GB, con capacidad de almacenamiento mínima de 1TB, con todos los programas actualizados y con soporte técnico las 24 horas del día, que no tengan más de 3 años de uso, las licencias originales de todos los programas necesarios para el procesamiento de datos que requiere el Banco de Sangre, además de 2 impresoras láser (blanco/negro y color), con sus consumibles (toners, papel bond).
- Aportar un UPS con supresor de picos que permita un amortiguamiento de 60 minutos como mínimo y con un VA mínimo de 900 por cada equipo. (máximo 3 años de uso).

3. EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON:

3.1 Documentación

3.1.1 Documentación de trazabilidad de equipo y calibradores a estándares nacionales o internacionales son proporcionados por el proveedor. Incluir hojas de certificado de calidad de los reactivos o insumos asignados en cada entrega.

3.1.2 Incluir hojas de seguridad, se deberá presentar un análisis de los desechos generados por el equipo, acreditando que opera bajo la normativa vigente (NOM-052-SEMARNAT-2005)

3.1.3 En cada entrega de material, reactivo o medicamento se deberá entregar el certificado de calidad que ampare dicho insumo.

3.1.4 Entregar documentación que acredite la calificación de equipo acorde a los patrones nacionales desarrollados conforme a los lineamientos del CENAM (Centro Nacional de Metrología) máximo 15 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.1.5 Carta compromiso original del participante obligándose a que durante la vigencia del contrato de prestación de servicios proporcionara asistencia y servicio técnico con tiempo máximo de respuesta y resolución de 8 horas. En dado caso que no se resuelva en ese período de tiempo la falla, el proveedor está obligado a realizar en otro laboratorio avalado por EMA las pruebas analíticas antes de 36 horas después del desperfecto.

3.1.6 El proveedor adjudicado deberán proporcionar en las fechas que así le indique la convocante, el calendario de entregas de reactivos adjudicados debidamente validado por el área requirente, así como también, la descripción detallada de los equipos que se proporcionarán en calidad de comodato, incluyendo información referente a marca, modelo, no. Serie, especificaciones técnicas entre otros.

3.1.7 Programa de acreditación y capacitación, reactivo, calibradores y controles inherente a la misma.

3.1.8 El proveedor deberá aportar y cumplir un programa de mantenimiento anual de sus equipos, tanto preventivos como correctivos (sin cargo al instituto).

3.1.9 Manuales, guías, catálogos y todo lo que aplique se deberá entregar 5 días después del fallo y deberán estar impresos y en idioma español

3.2 Reactivos

3.2.1 El proveedor deberá mantener el mismo lote de reactivos y calibradores durante el periodo de tiempo que le fue asignada la partida y en dado caso que la naturaleza de este no permita un solo lote no se aceptarán más de 3 lotes por el lapso de vigencia del contrato.

3.2.2 Todo reactivo y/o insumo que llegue a término de caducidad será cambiado por el proveedor y esto se deberá entregar en máximo 15 días naturales después de la notificación del laboratorio.

3.2.3 En caso de que el reactivo o producto que no se usará o terminase antes de su fecha de caducidad (ejemplo: Limitaciones inherentes al equipo), deberá ser cambiado por el proveedor en un plazo no mayor a 15 días naturales después del aviso del laboratorio.

3.2.4 el reactivo, control o calibrador será aceptado únicamente con por lo menos 6 meses de caducidad una vez llegado al Banco de sangre.

3.3 Interface

3.3.1 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenidos en el equipo. La interface deberá adaptarse totalmente a las necesidades del instituto y su computadora deberá respaldarse con un up para descargas eléctricas por computadora.

3.4 Capacitación

3.4.1 Cursos de capacitación: 1 de capacitación por cada uno de los equipos de la plataforma (funcionamiento e interpretación de resultados), 2 cursos técnicos relacionados a la disciplina, 2 cursos de gestión para todo el personal involucrado en la plataforma.

3.5 Consumibles.

3.5.1 El proveedor deberá abastecer los consumibles, controles y calibradores necesarios durante el tiempo requerido para el consumo de los reactivos adjudicados.

3.5.2 La entrega de consumibles, controles y calibradores será de conformidad con los requerimientos del laboratorio del Banco de Sangre.

El proveedor asignado de esta plataforma entregará los consumibles necesarios para la realización de la prueba

Por cada prueba adquirida: 1 tubo para toma de biometría con un volumen de drenado a la altura del altiplano mexicano de 4 ml, un tubo dorado con gel separador y activador de coagulación con un volumen de drenado a la altura del altiplano mexicano de 6 ml, una aguja desechable de 21Gx1 con broche de alta seguridad, y un aplicador de 0.67 ml de clohexidina/ alcohol isopropílico, una pipeta de transferencia, dos par de guantes de nitrilo libre de látex y 2 protectores de sonda para temperatura) y para la impresión de resultados (tóner, hojas de papel bond).

Por mes de contrato: 1000 tubos de vidrio.

3.6 Sistema para mantener y monitorizar temperaturas del área asignada al equipo.

3.6.1 Sensores para monitoreo en tiempo real de temperatura y humedad (2 termo-higrómetros ambientales nuevos). Con programa de calibración y certificados por la EMA, estos deberán estar calibrados y entregados en máximo 15 días naturales después del fallo.

3.6.2 Aire acondicionado para mantener la temperatura idónea para el buen desempeño del equipo.

3.7 Sistema de informático.

3.7.1 Software del equipo para la administración, monitoreo y elaboración de gráficos.

3.7.2 Interface (software y hardware) que sea compatible con el sistema informático instalado en el Banco de Sangre, que permita la transferencia automatizada de los resultados obtenidos en el equipo. Deberá adaptarse totalmente a las necesidades del Instituto y respaldarse con sistema no-brake que permita un amortiguamiento de 15 minutos como mínimo. El proveedor deberá establecer el convenio con el administrador del software de Banco de Sangre para la instalación de la interface en un plazo no mayor de 7 días posteriores al fallo de licitación.

3.8 Verificación.

3.8.1 La fecha de inicio del programa de verificación del equipo asignado no deberá rebasar 7 días naturales a partir de la firma del contrato.

3.8.2 Serán verificados los equipos bajo protocolos CLSI como: EP15; EP12; EP6 y/o los que apliquen, el proveedor asumirá todo el consumo/costo de estos en cuanto a reactivos, materiales y consumibles.

3.8.3 El proveedor asignado deberá contemplar el número de pruebas y material de control de calidad para la realización de la verificación en la instalación y/o cambio de instrumento y/o metodología.

3.8.4 Se verificarán los equipos siempre y cuando se tenga un cambio de instrumento en el cual no se haya verificado antes en el Banco de Sangre o cuando se haga un replazo metodológico, mecánico, eléctrico o electrónico sustancial que afecte el resultado analítico.

4. INCORPORACIÓN A UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE TERCERA OPINIÓN PARA CADA EQUIPO AVALADO POR LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN CON:

4.1 Programa de control de calidad externo que sea integrado a un software administrador de datos que muestre gráficas de LeveyJennings, Youden, histogramas y reglas de Westgard, que aplique variabilidad biológica error total, se deberá proveer un programa calendarizado de análisis de la información obtenida y capacitación continua por lo menos una vez al año para todo el personal del laboratorio de Banco de Sangre. Deberá estar reconocido por la Entidad Mexicana de Acreditación.

4.2 Programa de control de calidad interlaboratorio (Peergroup).

4.3 Control Calidad interno para automatizados

La aplicación de los programas de control de calidad estará vigente hasta el término del contrato.

La fecha de inicio de los programas de control de calidad no deberá rebasar los 15 días naturales a partir de la fecha del fallo.

5 REACTIVOS Y EQUIPO DEBEN CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE:

5.1 Insumos:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo
- NORMA Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
- Requerimientos de COFEPRIS
- Aquellas que apliquen

5.2 Equipos:

- FDA
- ICE
- Aprobado por COFEPRIS
- Documentación que establezca calificación de equipos acorde a DI-2-PTC-620-RAT-001-2004 Guía sobre la Calificación de Equipo de Instrumentos Analíticos/CENAM/marzo de 2004

ELABORO
Q.F.B. Roberto Jaloma Avendaño
Jefe de Laboratorio Banco de
Sangre

Vo. Bo.
Dra. Amalia Gpe. Bravo Lindoro
Subdirectora de SADYTRA

Vo. Bo.
Dra Karla Maldonado Silva
Jefe de Departamento de
Banco de Sangre

DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA LABORATORIO DE INMUNOHISTOQUIMICA

REACTIVOS (Para equipos en Demostración Permanente) PERFIL 40 INMUNOHISTOQUÍMICA No. de Pruebas:3750

	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD o No. De PRUEBAS)	CANTIDAD DESGLOSADA MENSUAL (NÚMERO DE PRUEBAS)												
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	R1466106	SISTEMA DE DETECCION UNIVERSAL DE INMUNOPEROXIDASA QUE REQUIERA EL EQUIPO Y QUE INCLUYA LOS REACTIVOS NECESARIOS PARA SU USO DESDE DESPARAFINAR HASTA EL CONTRASTE CON HEMATOXILINA.	PRUEBA	PRUEBA	3750				450	450	225	225	225	225	225	575	575	575
2	R1462241	CUBRE-OBJETOS DE VIDRIO DE 24 x50 mm LIMPIOS.	CAJA CON 1000 PZAS.	CAJA	4			1	1				1				1	
3	R1462251	PORTAOBJETOS ELECTROCARGADOS de 25 x 75 mm. CON CADUCIDAD MAYOR A UN AÑO	CAJA C/144 PZAS	CAJA	27			5	4	2	2	2	2	2	3	3	3	2
4	R1462254	CASSETTE DE POLIPROPILENO CON TAPA Y CIERRE ADECUADO PARA FIJACION DE TEJIDOS FIJADOS EN FORMALDEHIDO /EMBEBIDOS EN PARAFINA SISTEMA UNICASSETTE.	CAJA CON 500 PZA	CAJA	8			2			2	1				2	1	

5	SIN CLAVE	ANTIGENO CARCINOEMBRIÓNICO, ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO. TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C, Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
6	R1462282	Bcl-2, ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
7	SIN CLAVE	Bcl-6, ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
8	SIN CLAVE	TLE 1 (IF5), ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO. TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
9	SIN CLAVE	CD3 (PANT), ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	Frasco de 1 ml	FRASCO	1	1												

10	SIN CLAVE	CD4 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
11	SIN CLAVE	CD8 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
12	R1462284	CD10, ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	Frasco de 1 ml	FRASCO	1	1												
13	SIN CLAVE	CD 19 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
14	R1462295	CD 33 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												

		FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)															
15	SIN CLAVE	CITOQUERATINA 20 , ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO. DILUCIÓN MÍNIMA 1:100 TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1												
16	SIN CLAVE	CITOQUERATINA 7 , ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO. DILUCIÓN MÍNIMA 1:100 TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C. CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1												
17	SIN CLAVE	COLAGENA IV ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1												
18	SIN CLAVE	D2-40 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO. TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100,	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1												

		CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.																
19	R1462313	DESMINA, ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	Frasco de 1 ml	FRASCO	1													
20	SIN CLAVE	ENOLASA NEURONA ESPECIFICA (NSE), ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100, CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES.	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1													
21	SIN CLAVE	FLI-1 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1													
22	R1462325	PROTEINA ACIDO GLIAL FIBRILAR ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	Frasco de 1 ml	FRASCO	1													

23	SIN CLAVE	HMB-45 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
24	SIN CLAVE	HSA(HEPATOCITOS) ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
25	R1450311	KI67 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	Frasco de 1 ml	FRASCO	1	1												
26	SIN CLAVE	MELAN A ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO)	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												

27	SIN CLAVE	<p> MIELOPEROXIDASA ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO) </p>	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
28	R1462345	<p> OCT 3/4 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO) </p>	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
29	SIN CLAVE	<p> P53 ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN CONCENTRADO ANTI-HUMANO CON APLICACIÓN EN MUESTRAS FIJADAS EN FORMALDEHIDO/EMBEBIDO EN PARAFINA. TEJIDO CONGELADO Y TEJIDO FRESCO, TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO 2-8 °C Y UN FACTOR DE DILUCIÓN MÍNIMO 1:100 ó EQUIVALENTE., CADUCIDAD MÍNIMA 12 MESES. ROMBO DE SEGURIDAD, CODIGO DE ALMACENAJE Y HOJA TECNICA (INSERTO) </p>	frasco de 0.5 ml	FRASCO	1	1												
30	Producto nuevo	<p> IgG4, ANTICUERPO MONOCLONAL DE RATÓN, CLONA HP6025 INVITROGEN MOLECULAR, PROBES INC, EUGENE, OREGON, 0.5 ml.CONCENTRADO </p>	Frasco de 0.5 ml.	FRASCO	1	1												
31	Producto nuevo	<p> SALL4 ANTICUERPO POLICLONAL DE CONEJO, SIGMA ALDRICH DILUCIÓN1:100 CATALOGO WH0057167M3 SAN LUIS MO, CONCENTRACIÓN 1mg/ml </p>	Frasco de 1mg/ml	FRASCO	1	1												

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA
DEPARTAMENTO DE ANALISIS CLINICOS Y ESTUDIOS ESPECIALES
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

**DE REACTIVOS CON EQUIPO EN COMODATO
2018**

LABORATORIO DE INMUNOHISTOQUIMICA

PERFIL INMUNOHISTOQUÍMICA

EQUIPO (En Demostración Permanente):

UBICACION: LABORATORIO DE INMUNOHISTOQUIMICA, DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA.

CANTIDAD: 1 EQUIPO.

No. de Pruebas: 3750 Pruebas efectivas

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

EQUIPO AUTOMÁTIZADO PARA LA DETECCIÓN DE PROTEÍNAS POR LA TÉCNICA DE INMUNOHISTOQUÍMICA (IHQ).

1. SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE MUESTRAS PARA LA DETECCIÓN DE PROTEÍNAS POR INMUNOHISTOQUÍMICA E INMUNOFLUORESCENCIA; DETECCIÓN DE ÁCIDOS NUCLÉICOS POR HIBRIDACIÓN IN SITU CROMOGENICA (CISH) PARA 3750 PRUEBAS EFECTIVAS SIN CONTAR LAS DE LA ESTANDARIZACIÓN DEL PRODUCTO.
2. AUTOMATIZACIÓN EN FUNDIR LA PARAFINA, RECUPERACIÓN ANTIGÉNICA, BLOQUEO DE LA PEROXIDASA ENDÓGENA, APLICACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN HASTA LA TINCIÓN CON HEMATOXILINA.
3. PROCESO DE HIDRATACIÓN AMIGABLE CON EL AMBIENTE (LIBRE DE XILOL).
4. SISTEMA DE ETIQUETADO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS MUESTRAS SIMPLE, ALFA NUMÉRICO O POR CÓDIGO DE BARRAS CON LAS ETIQUETAS Y TINTA NECESARIAS SEGUN EL NUMERO DE PRUEBAS SOLICITADO.
5. CONDICIONES DE REACCIÓN INDIVIDUAL PARA CADA MUESTRA.
6. SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN DE ANTICUERPOS (EN EXISTENCIA Y POR ADQUIRIR). NECESARIOS PARA SU APLICACION DE FORMA AUTOMATIZADA EN EL EQUIPO
7. SISTEMA DE SEPARACIÓN DE DESECHOS (tóxicos y acuosos).
8. CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO MÍNIMO DE 30 MUESTRAS POR CORRIDA.
9. VOLTAJE DE OPERACIÓN 110-120 V, FRECUENCIA 50/60 Hz
10. RANGO DE TEMPERATURA PARA CADA MUESTRA DE 5 °C – 94 °C
11. SOFTWARE POR COMPUTADORA
12. SOFTWARE DE PROGRAMACIÓN DE LA CORRIDA A UNA HORA ESPECÍFICA.
13. SOFTWARE AMIGABLE E INTUITIVO
14. SE REQUIERE DE EQUIPO DE CÓMPUTO CON PLATAFORMA DE NAVEGACIÓN DE INTERNET PARA EL RESPALDO EN LÍNEA, IMPRESORA LASER CON TINTA PARA LA IMPRESIÓN DE LOS RESULTADOS, RESPALDO DE ENERGÍA (APC) Y LECTOR DE CODIGO DE BARRAS.
15. FLEXIBILIDAD DE USO CON ANTICUERPOS DILUIDOS O CONCENTRADOS (SISTEMA ABIERTO).
16. SISTEMA ABIERTO PARA PODER EMPLEAR ANTICUERPOS DE DIFERENTES MARCAS.
17. EL VOLUMEN DE REACCIÓN MÍNIMO DE 100 µl CADA UNO.
18. VISUALIZACIÓN EN TIEMPO REAL DEL MAPA DE LAMINILLAS Y LOS PROCESOS EJECUTADOS EN CADA PASO.
19. EL EQUIPO DEBERA PERMITIR OBTENER REPORTES DEL USO Y LOS PROTOCOLOS DE CADA UNO DE LOS PROCESOS DE ELABORACION DE LAMINILLAS DE INMUNOHISTOQUIMICA
20. HOJAS DE SEGURIDAD EN ESPAÑOL DE TODOS LOS REACTIVOS EMPLEADOS (NOMBRE DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA, NOMBRES DEL PRODUCTO, REFERENCIA, NÚMERO DE SERIE, LOTE, FABRICANTE, REACTIVOS PELIGROSOS, RIESGOS FÍSICOS, POSIBLES EFECTOS A LA SALUD, CLASIFICACIÓN DE RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS, CONTROL CONTRA INCENDIOS, EMISIONES ACCIDENTALES, MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO,

CONTROL DE EXPOSICIÓN, PROPIEDADES FÍSICAS, PROPIEDADES QUÍMICAS, ESTABILIDAD Y REACTIVIDAD, INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA, INFORMACIÓN ECOLÓGICA, DESECHO DE RESIDUOS, TRANSPORTE, REGLAMENTACIÓN)

21. MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL O CORRECTIVO DE SER NECESARIO DE LOS EQUIPOS.
22. CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO DE LOS EQUIPOS Y ENTREGA DE CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN.
23. RESPECTO AL RENGLÓN 1 LA PRUEBA EFECTIVA SE DEFINE COMO LAMINILLA TEÑIDA PRODUCTO DEL PROCESO DE INMUNOTINCIÓN E HIBRIDACIÓN CON SU RESPECTIVO TESTIGO POSITIVO.
24. EL EQUIPO DEBE INCLUIR LOS CONSUMIBLES NECESARIOS QUE UTILICE PARA LA REALIZACIÓN DEL NUMERO DE PRUEBAS (INMUNOHISTOQUIMICA, INMUNOFLUORESCENCIA E HIBRIDACION IN-SITU) SOLICITADAS Y PROVEERSE HASTA QUE SE REALICEN LAS MISMAS (PRUEBAS EFECTIVAS).
25. LOS ANTICUERPOS SOLICITADOS DEBEN CONTAR CON SU PROPIO RECIPIENTE DISPENSADOR PARA PODER EFECTUAR LAS PRUEBAS PERTINENTES EN EL EQUIPO AUTOMATIZADO.
26. SE DEBERÁN PROPORCIONAR LOS DISPENSADORES DE LOS ANTICUERPOS EN EXISTENCIA DEL DEPARTAMENTO, PARA PODER AUTOMATIZAR TODAS LAS PRUEBAS.

3.-CONSUMIBLES

No.	CLAVE	DESCRIPCION	CANTIDAD
1		GUANTES DE LATEX NO ESTERILES DEL NUM. 6	10 PQTE CON 100 PZAS
2	L1489210	GUANTES DE LATEX NO ESTERILES DEL NUM. 7	10 PQTE CON 100 PZAS
3		ETIQUETAS PARA SISTEMA DE ETIQUETADO DIGITAL PARA IDENTIFICACION ALFA NUMERICA O POR CODIGO DE BARRAS DE LAMINILLAS	3750 PZAS
4		TINTA PARA IMPRESORA DE ETIQUETAS	2 CARTUCHOS
5		TINTA PARA IMPRESORA LASER	2 CARTUCHOS

4.- MATERIAL DE LABORATORIO

	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD o No. De PRUEBAS)	CANTIDAD DESGLOSADA MENSUAL (NÚMERO DE PRUEBAS)												
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	SIN CLAVE	MICROPIPETA MONOCANAL MANUAL CON UN RANGO DE VOLUMEN DE 10-100 MICROLITROS .	Pieza	PIEZA	1				1									
2	SIN CLAVE	MICROPIPETA MONOCANAL MANUAL CON UN RANGO DE VOLUMEN DE 100-1000 MICROLITROS	Pieza	PIEZA	1				1									

ELABORO
DR. RODOLFO R. RODRIGUEZ
JURADO

JEFE DE DEPTO ANATOMIA

Vo. Bo.

DRA .AMALIA BRAVO LINDORO

SUBDIRECTORA DE SADYTRA

Vo. Bo.

H.T. EDUARDO FARFÁN
MORALES
ENCARGADO DE
LABORATORIO DE
INMUNOHISTOQUIMICA

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 con 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 con el 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:

EBC. Virginia Martínez Bezies. Jefa de Química Clínica-Urgencias

Dr. Rodolfo Rafael Rodríguez Jurado. Jefe de Anatomía Patológica

HT. Eduardo Farfán Morales. Encargado de Laboratorio de Inmunohistoquímica.

Dra. Karla Maldonado Silva. Jefatura del Departamento de Banco de Sangre

QFB. Roberto Jaloma Avendaño. Jefe del Laboratorio de Banco de Sangre y Medicina Transfusional

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 el Titular de la Subdirección de Cirugía y por el jefe del 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-E200-2018**, 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 videograbar las reuniones, visitas y actos públicos.

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

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 UEEPCL 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 PeritosValuadores del INDAABIN.	Comprende únicamente losavalúos 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 laAdministración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y la Oficina de la Presidencia de la República, o bien, cualquier otra quecontemplan las disposicionesjurídicas aplicables. Las propuestas se realizan de acuerdo a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los serviciosolicitados. 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 yjustipreciaciones de renta aPeritos que formen parte delPadrón Nacional de PeritosValuadores del INDAABIN.	Comprende las asignaciones que determina el Comité de Asignación de Trabajos y Evaluación de Peritos Valuadores.						
3	Emisión de DictámenesValuatorios (avalúos yjustipreciaciones de renta)	Comprende los dictámenesvaluatorios que autorizan losDirectores de Zona o los Cuerpos Colegiados de Avalúos, según el ámbito de competencia previsto en las disposiciones jurídicoadministrativas aplicables alINDAABIN						

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.