



PUEBLA
GOBIERNO
DEL ESTADO
2024 - 2030

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

POR AMOR A
PUEBLA

Transformar
en **Grande**



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



GOBIERNO
DEL ESTADO
2024 - 2030

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-250-439/2026

SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD

PARA EL:
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE
PUEBLA

SEPTIEMBRE DE 2026





CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	21 DE SEPTIEMBRE DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 16:00 HORAS (VER PUNTO 2.4.3.1)
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 02 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 08 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL 12 DE OCTUBRE DE 2026 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	19.- CONTRATOS.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	22.- PAGO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- ASPECTOS VARIOS.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	24.- INCONFORMIDADES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	25.- AVISO DE PRIVACIDAD.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	
14.- FALLO.	
15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.	

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.	
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES.	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.	
ANEXO 2: UNIDADES MÉDICAS.	
ANEXO 3: EQUIPO MÉDICO.	
MODELO DE CONTRATO (SOLO COMO REFERENCIA).	





En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los Artículos 1, 7, 15, 31 fracción II y 33 fracción LXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63, 67 fracción V, 80, 82 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2026, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción, VI inciso c), numeral 1, 69 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026**

SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se establecen las siguientes definiciones:

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Departamento de Administración de Servicios Subrogados del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

1.2.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleguen a conformar, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adjudicación del o los servicios que se oferten.

1.3.- CONVOCANTE: Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adjudicaciones de la Subsecretaría de Administración.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: En las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicadas en el segundo piso del

edificio que ocupa la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en Avenida Cúmulo de Virgo, número 1358, Colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl, Puebla, Pue. CP. 72460.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante para el Servicio integral de atención para Jornadas de salud para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026**.

1.10.- LICITANTE: La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.11.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicada conforme al fallo de las presentes bases.

1.12.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contrato(s) de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

1.14.- PROPUESTA: Proposición legal, técnica o económica que se presenta en esta Licitación conforme





a estas bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.15.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Subdirección General Médica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

2.3.- El origen de los recursos es: **PROPIO.**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL 21 AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS.

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL 21 AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026**, en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas**, también en el domicilio de la convocante **DEL 21 AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de estas de acuerdo con lo siguiente:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente llenado y legible, así como, la copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE** (credencial del INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR) de la persona que realiza el trámite y firma el **ANEXO G**. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE**

POR CORREO ELECTRÓNICO o de manera presencial en las oficinas de la convocante DEL 21 AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, AL SIGUIENTE CORREO.

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL 21 AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026 en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5062.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el **PUNTO 2.4.4** en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,680.00 (TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

2.4.6.1.- Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES**, en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en dicho evento.

Se reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y





Servicios, de conformidad con lo establecido en el PUNTO 2.4.3.1 de las bases.

2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

2.5.1.- No podrán participar en los procedimientos de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

2.5.2.- La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la **“Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas”** a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcáyotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcáyotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 ext. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/>** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.” (clic)
2. Seguir las indicaciones

2.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.6.1.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar FUERA DE LOS SOBRES la Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, VIGENTE, con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), publicado en el Periódico Oficial

del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA, RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, de los siguientes documentos:

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente contratación), régimen, obligaciones, entre otras).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE**) de la persona que firma la propuesta. (**DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO**).
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.2.- PERSONA MORAL





- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente adquisición), régimen, obligaciones, entre otras).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con la contratación, motivo de esta Licitación), dichos instrumentos deberán incluir Boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio en el que conste el folio mercantil. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS)**.
- Instrumento Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS)**.
- Identificación Oficial con fotografía **(INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE)** de la persona que firma la propuesta, conforme al poder. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO)**.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las **identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos** y copia simple legible de las mismas).

NOTA: La Carta Poder simple podrá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente;
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica; y
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta Original ANEXO A, se colocará dentro del folder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, de acuerdo con el formato **ANEXO A** establecido en las presentes bases.

3.3.- Carta Original de No Conflicto de Interés se colocará dentro del folder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el formato **ANEXO I** establecido en las presentes bases.

3.4.- Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona





facultada para ello, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.5.- Copia simple legible del documento vigente de la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- Los licitantes deberán presentar Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como sus Anexos I y II, publicado el 06 de octubre de 2025, el cual deberá estar generada dentro de los quince días hábiles previos a la presentación y apertura de proposiciones.

3.7.- Los licitantes deberán presentar Constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017. Dicho documento deberá ser del

bimestre inmediato anterior a la presentación de las propuestas.

3.8.- Deberán presentar copia simple legible del comprobante de pago de compra de bases del presente procedimiento, acompañado del comprobante fiscal electrónico CFDI.

Nota: el comprobante fiscal electrónico podrá ser descargado a través de la página <https://servicios.sfapuebla.gob.mx/ComprobanteDePago>.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación Legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE**) de quien otorga poder y quien lo recibe.

En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General.

4.- REQUISITOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante,





número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2 y 3**, así como demás cartas y documentos solicitados en el **NUMERAL 4** de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en **HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE** y presentarse en original y copia simple, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026**, dirigido a la Convocante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la Propuesta Técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (para personas morales)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2 y 3**, deberán estar debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

NOTA: Al finalizar el evento de presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén sin información, que no contengan virus y los mismos estén identificados con el nombre del licitante, preferentemente, que la información

solicitada se encuentre debidamente capturada en formato word, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de la partida que se manifiesten en la Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso, en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta tres meses posteriores.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia del contrato.

4.5.- Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3 y 4.4**) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Se deberán anexar a la Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre, además del **ANEXO B** y la carátula del **ANEXO B**, lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica los **ANEXOS 2 y 3** referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar una relación en formato libre de al menos tres (3) servicios iguales o similares en características al solicitado en el presente procedimiento de contratación, prestados durante los últimos tres (3) años, a clientes distintos. Dicha relación deberá incluir por cada servicio: Nombre del cliente, domicilio, teléfono de contacto, monto y descripción del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).





Como soporte documental, se deberá presentar copia simple legible de los contratos debidamente formalizados y/o facturas expedidas a nombre del licitante, correspondiente a los servicios previamente enlistados. Cada documento deberá contener de manera visible: importe total, fecha de expedición y/o periodo del servicio.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar un escrito libre en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

4.6.5.- Los licitantes deberán de presentar en formato libre, currículum firmado por el personal en el que indique experiencia de 1 año conforme a lo siguiente:

a) Un paramédico, debiendo presentar copia simple legible de un certificado o diploma como técnico en urgencias médicas. Deberá tener experiencia en traslado y atención médica de pacientes.

b) Un médico general, debiendo presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional. Deberá tener experiencia en consulta y valoración de pacientes con diversos padecimientos.

c) Dos técnicos radiólogos, mismos que deberán presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional. Deberá tener experiencia en la toma del ultrasonido y en la toma de mastografía de tamizaje.

d) Tres químicos, mismos que deberán presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional. Deberá tener experiencia en la toma y procesamiento de análisis de laboratorio clínico.

e) Cuatro enfermeros generales, mismos que deberán presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional. Deberá tener experiencia en atención de enfermería y cuidados generales al paciente.

f) Un odontólogo, mismo que deberán presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional. Deberá tener experiencia en promoción, prevención, preservación y atención de la salud oral.

g) Un ingeniero biomédico mismo que deberán presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional. Deberá tener experiencia en mantenimiento de equipo médico.

h) Un informático, mismo que deberán presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional. Deberá tener experiencia en soporte técnico y administración de sistemas informáticos.

i) Tres médicos intérpretes de acuerdo a lo siguiente:

- Un médico Radiólogo, mismo que deberán presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional carrera afín a lo solicitado y de la especialidad Radiología; y copia simple legible del Certificado de Consejo Mexicano de Radiología CMR, especialidad radiología.

- Un médico con especialidad en cardiología, mismo que deberán presentar copia simple legible de título y/o cédula profesional de carrera afín a lo solicitado, y de la especialidad Cardiología.

- Un médico Radiólogo el cual deberá anexar copia simple legible de título y/o cédula profesional de carrera afín a lo solicitado, y de la especialidad Radiología; y copia simple legible de Certificado de Consejo Mexicano de Radiología CMR, especialidad en imagen de la mama.

4.6.5.1.- Los licitantes deberán presentar listado del siguiente personal:

a) Ocho operadores polivalentes con copia simple legible de licencia de manejo vigente para transporte de carga, así como copia simple legible de su identificación oficial vigente.

b) Dos personas de mantenimiento para las unidades y copia simple legible de su identificación oficial vigente.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la Contratante.

b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.





d) A apearse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo con lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

h) A no subcontratar los servicios ofertados.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de las facturas de por lo menos 3 unidades Médicas, equipadas adecuadamente para la atención médica, con una antigüedad no mayor a ocho años, estando en perfectas condiciones de funcionamiento (motor, frenos, llantas); en caso de contar con vehículos arrendados deberán presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento a su nombre, mismo que deberá permanecer vigente durante la prestación del servicio, junto con copia simple legible de las identificaciones de las personas que suscriben el contrato, copia simple legible de las tarjetas de circulación y las pólizas de seguro vigentes. Cada unidad deberá contar con las medidas de seguridad y medios adecuados para brindar el servicio, así como rotuladas de acuerdo a las disposiciones que señale el ISSSTEP, así como contar con equipo contra incendios, debiendo presentar 2 fotografías a color tamaño indistinto del exterior en formato libre de cada unidad.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de las facturas de las unidades de apoyo, equipadas adecuadamente, con una antigüedad no mayor a ocho años, estando en perfectas condiciones de funcionamiento (motor, frenos, llantas); en caso de contar con vehículos arrendados deberán presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento a su nombre, mismo que deberá permanecer vigente durante la prestación del servicio, junto con copia simple legible de las identificaciones de las personas que suscriben el contrato, copia simple legible de las tarjetas de circulación y las pólizas de seguro vigentes.

Cada unidad deberá contar con las medidas de seguridad y medios adecuados para brindar el servicio, así como rotuladas de acuerdo a las disposiciones que señale el ISSSTEP, así como contar con equipo contra incendios, debiendo presentar 2 fotografías a color tamaño indistinto del exterior en formato libre de cada unidad.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en la que manifiesten que las unidades médicas móviles y el servicio ofertado cumplen y se apegan con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas y certificados:

a) NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

b) NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.

c) NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

d) NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

e) NOM-004-SSA3-2012, Del expediente Clínico.

f) NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

g) NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

h) NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental, salud ambiental, residuos peligrosos biológico-infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo

i) NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

j) NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios





4.6.10.- Los licitantes deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes,

discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.6.11.- Los licitantes deberán de presentar copia simple legible de las certificaciones de calidad que a continuación se describen:

- ISO 9001: 2015, Servicios integrados en unidades médicas móviles consulta médica, laboratorio clínico, Mastografía, rayos x, densitometría, electrocardiografía, ultrasonido, salud dental, optometría, psicología, nutrición, colposcopia, papanicolaou, farmacia y veterinaria

- ISO 9001: 2015: Servicios integrales de toma, digitalización, almacenamiento e interpretación de imágenes radiológicas de gabinete (ultrasonido, rayos x y dental), e integración y uso del expediente clínico electrónico.

4.6.12.- Los licitantes deberán de presentar los Avisos de Funcionamiento y Responsable Sanitario vigentes de cada servicio médico que se prestará en cada una de las unidades móviles.

Para el servicio de mastografía:

- Licencia sanitaria vigente para toma de mastografía por cada unidad móvil de mastografía.

- Permiso sanitario de Responsable de la operación y funcionamiento de establecimiento de diagnóstico médico con Rayos X (ROF), con permiso vigente.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La Propuesta Técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registradores de cartón marmoleado clásico) de dos argollas, **un juego en original firmado en tinta azul** por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en folder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el de copia, deberá ser idéntica.

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las





presentes bases, debiendo incluir separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio para personas morales) y con rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente sellados y foliados, si carecen de ello, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-REQUISITOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche para archivo, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026**, debiendo contener **folio, sello (para personas morales) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

NOTA: Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con **2 decimales** como máximo. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio o terminación del contrato**".

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificados, prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y la mención de "Propuesta Económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato Excel, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.1.7.- Garantía de seriedad conforme al **PUNTO 7** de estas bases.

5.1.8.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2025, en la que se advierta que tienen ingresos y las últimas dos Declaraciones Provisionales del 2026 (I.S.R. e I.V.A.), con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga





digital correspondiente y comprobante de pago (anual y provisional).

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- Se informa a los licitantes que toda la documentación que integre sus propuestas, legal, técnica y económica deberá ser presentada en español, o en su caso, con traducción simple al español, el no hacerlo será motivo de descalificación.

6.2.- No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

7.1.1.- En el caso de Cheque este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda "**NO NEGOCIABLE**", a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "**NO NEGOCIABLE**", de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.2.1.- Para el caso de las Pólizas de Fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

En todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el I.V.A.

7.3.- La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases; esto último en relación con el Artículo 105 de la Ley.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.4.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas de estas maneras será causa de descalificación.

7.5.- Esta garantía se devolverá a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

7.6.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelta una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la Contratante.

7.7.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.8.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha de notificación del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará previa solicitud por escrito de los mismos, en un **periodo máximo de seis meses** posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.





8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través de los correos electrónicos que a continuación se señalan (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx
guillermo.sancheza@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

8.2.- Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones. En caso de no enviarlas a los correos antes mencionados, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO LAS CONSIDERARÁ PARA EL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

8.3.- Las preguntas serán aceptadas únicamente a través de los correos electrónicos antes mencionados y dentro de la hora prevista. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.4.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren.

8.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. – Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de estas bases.

9.2.- Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

9.2.1.- En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán hacerlo sobre las respuestas relacionadas con alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases. Los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la Contratante y Convocante no se manifestarán al respecto.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes asistentes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará el acta en medio electrónico. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de las propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que, la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su más estricta consideración, tomando en cuenta que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que el licitante interesado carezca de alguna información.

La falta de alguna pregunta no invalida el contenido y efecto del acta.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.





10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 5** del calendario establecido al inicio de estas bases. El **registro** se llevará a cabo **20 minutos antes de esa hora**.

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas de este a la hora señalada en el **PUNTO 5**, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá ingresar una persona por licitante o su representante debidamente acreditado.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se hayan inscrito, pero, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO:

10.3.- Declaración oficial del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas por parte del Representante de la Convocante.

10.4.- Presentación de los representantes de la Convocante, el Órgano Interno de Control y representantes de la Contratante.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los **PUNTOS 3, 4 y 5** de estas bases.

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación**, el no hacerlo será motivo de descalificación.

10.7.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo

solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **PUNTO 3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto o permanecer hasta la conclusión del evento.

10.8.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **PUNTO 4** de estas bases.

10.9.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada por los asistentes.

10.10.- Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que no se encuentren presentes o hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas de los licitantes aceptados.

10.11.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos del acta.

10.12.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la Apertura de Propuestas Económicas.

10.13.- Si se da el caso, en el que algún licitante haya comprado bases y no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados, se le dará acceso al evento, pero sin voz y quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA.

La Convocante y contratante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y se emitirá el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.





CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, así como los documentos solicitados en el **PUNTO 4.6**, ambos de las presentes bases.

11.2.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando:

- a) Todo lo solicitado en estas bases.
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la Junta de Aclaraciones.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. – Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 6** del calendario establecido de estas bases.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen emitido.

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Declaración oficial del evento de Apertura de Propuestas Económicas por el Representante de la Convocante.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, será abierto por el representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona autorizada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento de todos los licitantes presentes en el evento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho.

13.10.- La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad de propuestas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del





día hábil siguiente al mismo; salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

NOTA Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

14.- FALLO.

14.1.- La Convocante, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G** y/o el asentado en los listados de asistencia a los diversos eventos que conforman la presente licitación), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de estas bases **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL MISMO.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de esta, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

15.1.1.- Por no presentar fuera del sobre respectivo la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.5 de las bases.**

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas

(**obligatorio para personas morales**), rubricadas y en la última hoja el nombre y firma del representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello conforme a poder notarial.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el **PUNTO 7** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía de seriedad de propuestas sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

15.6.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

15.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

15.9.- Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

15.10.- En caso de que la carta solicitada en el **PUNTO 3.2** se presente con alguna restricción o salvedad.

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta





de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

15.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Contratante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes, será procedente la descalificación.

15.15.- Por no cumplir con la descripción completa y detallada del servicio en su **propuesta técnica** conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.16.- Por no presentar **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el **PUNTO 10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

15.19.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **PUNTO 3** de las presentes bases.

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **PUNTO 4** de las presentes bases.

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **PUNTO 5** de las presentes bases.

15.22.- Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.

15.23.- Por no indicar y adjuntar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1** de las presentes bases.

15.24.- Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

15.25.- Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

15.26.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

15.27.- Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por el servicio.

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

La presente licitación o alguna de sus partidas podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.





17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún licitante porque sus precios **rebasen** el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

17.3.- Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de el/los servicio(s) o de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y VICIOS OCULTOS.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización en caso de vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla** a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, conforme al **ANEXO E**.

En todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con I.V.A.**

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante, para cubrir el cumplimiento oportuno de la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato y vicios ocultos diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún licitante adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos deberá presentarse a más tardar dentro de los **cinco días naturales** siguientes al que se firme el contrato.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

b) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a su nombre, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscriptores del contrato, con facultades legales correspondientes.

f) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

g) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla,





vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

Todos los documentos solicitados en este numeral también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, 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 hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

19.3.- El Administrador del Contrato, será el responsable de desempeñar lo establecido en el Contrato y tramitar a petición del verificador, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Administrador del contrato, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante adjudicado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente

para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

El Verificador del Contrato, será el responsable de recibir el servicio y deberá supervisar que la prestación del mismo se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

19.4.- Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los **5 días naturales** siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de Cumplimiento y Contra Vicios Ocultos, para los efectos precisados en la Ley y los citados puntos de las bases.

20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. – El servicio se prestará en los municipios del Estado de Puebla que la Dirección General Médica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, de manera semanal le informe al licitante adjudicado, con una anticipación de 24 horas; pudiendo establecerse una o más ubicaciones para los mismos horarios y fechas, según lo determine la Dirección General Médica tomando en cuenta las necesidades detectadas en cada municipio, de lunes a viernes, de 08:00 horas a 17:00 horas durante toda la vigencia del contrato.

En caso de urgencias, el licitante adjudicado será notificado a través de correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación oficial, este deberá estar disponible para brindar el servicio en cualquier





momento las 24 horas los 7 días de la semana, durante la vigencia del contrato.

Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. Ver **ANEXO B**.

20.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" al correo electrónico luís.aldama@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 5062**.

21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

21.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.

21.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

21.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores a la firma del contrato.

21.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

21.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio conforme a:

a) El 2% del monto correspondiente a los servicios no iniciados o pendientes de realizar del contrato (sin incluir I.V.A.), y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio.

b) El 2% por el monto correspondiente a los servicios diferentes al solicitado en la descripción de la partida (sin incluir I.V.A.)

c) El 2% cuando el licitante no preste el servicio en la fecha, lugar y hora requeridos y el resultado resulte urgente, y se aplicara dicha pena convencional en razón de los servicios pendientes por realizar (sin incluir I.V.A.), por cada servicio no prestado oportunamente.

d) El 2% cuando el licitante no preste el servicio en la fecha, lugar y hora requerida y el resultado no sea urgente, y se aplicara dicha pena convencional por cada día natural de retraso a partir del día siguiente a aquel en que debiera entregarlos, en razón de los servicios pendientes por realizar (sin incluir I.V.A.).

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar, de conformidad con el artículo 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.- PAGO.

22.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen.

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo con lo siguiente:

NOMBRE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.
R.F.C.	ISS810211CA0.
DIRECCIÓN	Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550.





22.2.- La Contratante no cubrirá facturas que no estén validadas en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

22.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales, a los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

22.3.1.- La Contratante no cubrirá facturas de servicios que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con todo los entregables recibidos a entera satisfacción de la contratante.

22.3.2.- El licitante adjudicado deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del licitante adjudicado, los inconvenientes que para su cobro representen.

22.4.- El licitante adjudicado deberá considerar en su factura la retención del 5 al millar, conforme al artículo 36 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla 2026.

22.5.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

23.- ASPECTOS VARIOS.

23.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, auriculares, smartwatch, etc.).

23.2.- Una vez iniciado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento de cualquier índole.

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

23.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por

lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos, tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de aperturas. Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues, en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

24.- INCONFORMIDADES.

24.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

25.- AVISO DE PRIVACIDAD

25.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto, toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica: [https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE DE DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION C3%93N P%20C3%93ABLICA ESTATAL.pdf](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE%20DE%20DATOS%20DE%20LOS%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20ADQUISICIONES,%20ARRENDAMIENTOS%20Y%20SERVICIOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20C3%93N%20P%20C3%93ABLICA%20ESTATAL.pdf)

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026

C. OMAR MORALES BARRANCO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

MJBG/GSA/LDAT





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
P R E S E N T E

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal/apoderado legal/administrador único de (**RAZÓN SOCIAL**) declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA
CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos.
Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.





CARÁTULA DEL ANEXO B

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:			GEP-SPFA-LPN-250-439/2026.
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD.

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME
AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA SELLO DE LA EMPRESA**





ANEXO B

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
PROPUESTA TÉCNICA**

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
P R E S E N T E**

NOMBRE DEL LICITANTE:			DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
1			
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:			
PERIODO DE GARANTÍA:			
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:			

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), FIRMADA en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.





ANEXO B1

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
P R E S E N T E**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna.

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo)_____, 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 suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE:		
RFC CON HOMOClave:		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS DE CONTACTO:		
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO:		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO LEGAL/ADMINISTRADOR ÚNICO:		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ.	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	





2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA
CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos.
Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.





ANEXO C

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
P R E S E N T E

Fecha:				
Nombre del Licitante:				
Licitación Pública Nacional				
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción General	Precio Total
1	1	Servicio	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD	
SUBTOTAL				
TASA 16% I.V.A.				
TOTAL				

IMPORTE TOTAL CON LETRA

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato o terminación del contrato”

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), **FIRMADA** en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA





(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

EN CASO DE QUE LOS LICITANTES, PARA GARANTIZAR SUS PROPUESTAS, DECIDAN OTORGAR PÓLIZA DE FIANZA, LA REDACCIÓN DEBERÁ SER LA SIGUIENTE:

Para garantizar por (nombre del licitante), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta** sin incluir I.V.A. \$ (número) (letra _____ M.N.).

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir I.V.A. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.





ANEXO E

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

**PARA CUMPLIR LO SOLICITADO EN EL PUNTO 18 DE ESTAS BASES, SE DEBERÁ APEGAR A LO
SIGUIENTE:**

A favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre del proveedor adjudicado), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-250-439/2026**, por el monto total adjudicado con I.V.A. de \$ (número) (letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de estos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10% del monto total del contrato **con I.V.A.** Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.





ANEXO F

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

P R E S E N T E

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL

O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.





ANEXO G

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
P R E S E N T E**

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO





ANEXO H

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **luis.aldama@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)

Procedimiento: GEP-SPFA-LPN-250-439/2026

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO
NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA





ANEXO I

HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-250-439/2026 SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA JORNADAS DE SALUD PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
P R E S E N T E

A) PERSONA FÍSICA

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido, estoy informado(a) de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

B) PERSONA MORAL

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones





relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como (representante legal/administrador único/apoderado legal) de (razón social del licitante), declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico **(INDICAR SI o NO)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA
CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos.
Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.





ANEXO 1

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere la prestación del Servicio Integral de Atención para Jornadas de Salud para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, con el propósito de acercar los servicios de salud a la población que habita en zonas urbanas o comunidades rurales en el Estado de Puebla, a través de Unidades Médicas Móviles. II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta tres meses posteriores. III. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación del servicio será de lunes a viernes, en un horario de 08:00 horas a 17:00 horas durante toda la vigencia del contrato y en los municipios del Estado de Puebla que la Dirección Médica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, de manera semanal informe al proveedor por medio de correo electrónico, telefónica y/o mensaje, con una anticipación mínima de 24 (veinticuatro) horas. La Dirección Médica podrá modificar, ampliar o establecer una o más ubicaciones de atención para una misma fecha y horario, en función de las necesidades operativas, la demanda de servicios y los requerimientos de cobertura identificados en cada municipio. En el caso de que, por una situación urgente, se requiera modificar la programación y la ubicación del servicio, esto deberá ser notificado al proveedor a través de correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación oficial, debiendo estar disponible el proveedor para brindar el servicio en cualquier momento las 24 horas los 7 días de la semana, durante la vigencia del contrato. IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO El proveedor para realizar el Servicio Integral de Atención para Jornadas de Salud, deberá incluir: a) Unidades médicas equipadas de acuerdo a los consecutivos descritos en el Anexo 2. b) Equipo médico descrito en el Anexo 3. Así mismo se requiere para el Servicio Integral de Atención para Jornadas de Salud que el proveedor proporcione jornadas de salud a través de Unidades Médicas Móviles equipadas con tecnología y personal capacitado, las cuales deberán contar con las siguientes áreas de atención: a) Medicina general. A través de consulta médica otorgada por un médico general que se encuentre en el consultorio habilitado para tal efecto, con el objetivo de la prevención y/o detección temprana, así como el tratamiento de enfermedades que afectan a todas las personas, fomentando al mismo tiempo estilos de vida saludables. b) Laboratorio Clínico para toma de muestras, (Biometría hemática, Química sanguínea de 6 elementos, Hemoglobina glucosilada, Antígeno prostático específico, Grupo sanguíneo y factor RH, VIH (prueba rápida), VDRL (sífilis), Examen general de orina (EGO), Prueba inmunológica de embarazo (PIE), Electrolitos séricos de 3 elementos (Na, Cl, K), Reacciones febriles, Tiempos de coagulación (TP, TTP). c) Salud Dental. A través de servicio que promueva, prevenga y preserve en su caso la salud bucodental, acompañada de acciones de educación, diagnóstico y tratamiento. d) Electrocardiograma. A través de estudio y diagnóstico que permita detectar, registrar y analizar la actividad eléctrica del corazón, identificando en su caso alteraciones en el ritmo, conducción y la estructura cardíaca.





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			e) Mastografía. A través de estudio y diagnóstico que permita detectar alteraciones en el tejido mamario, mediante imágenes radiológicas de alta resolución. f) Ultrasonido (pélvico, renal, mamario, obstétrico) El servicio comprende la realización de estudios de ultrasonografía mediante el uso de equipo de ultrasonido de alta resolución y tecnología diagnóstica avanzada, capaces de generar imágenes en tiempo real de órganos, tejidos y estructuras internas del cuerpo humano. Este procedimiento diagnóstico no invasivo permite la evaluación clínica y detección oportuna de diversas patologías, contribuyendo al diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los pacientes. Asimismo, facilita el monitoreo del desarrollo fetal durante el embarazo y sirve como herramienta de apoyo para la ejecución y guía de diversos procedimientos médicos. g) Colposcopia. El servicio comprende la realización de estudios de colposcopia mediante el uso de un equipo de colposcopia especializado de alta resolución, que permite la visualización ampliada y detallada del cuello uterino, la vagina y la vulva para la detección y evaluación de alteraciones anatómicas o lesiones sospechosas. Este procedimiento diagnóstico se llevará a cabo principalmente como complemento de estudios de tamizaje con resultados anormales, incluyendo el Papanicolaou, con la finalidad de identificar oportunamente lesiones precursoras o patologías ginecológicas, facilitando el diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico de las pacientes. Los estudios deberán realizarse por personal médico capacitado, conforme a los protocolos clínicos y disposiciones normativas aplicables, garantizando la calidad diagnóstica, la seguridad de las pacientes y la emisión oportuna de los resultados correspondientes. h) Papanicolaou. Estudio que permita detectar cambios anormales en las células del cuello uterino que podrían convertirse en cáncer. V. CONDICIONES GENERALES 1. El proveedor deberá realizar el Servicio Integral de Atención para Jornadas de Salud, de acuerdo con lo solicitado en la descripción de la partida y los Anexos 2 y 3. 2. El proveedor deberá brindar el servicio a través de las unidades médicas descritas en el Anexo 2, así como el equipo médico descrito en el Anexo 3, los cuales deberán cumplir con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas vigentes: - NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios - NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. - NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad. - NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. - NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud. - NOM-004-SSA3-2012, Del expediente Clínico. - NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. - NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. - NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental, salud ambiental, residuos peligrosos biológico-infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo - NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. 3. El proveedor para brindar el servicio deberá contar con las unidades médicas móviles que se describen a continuación, las cuales deberán cumplir con las características plasmadas en el Anexo 2. 4. Las unidades médicas móviles, deberán cumplir con lo siguiente:





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			a. Estar en excelentes condiciones mecánicas y operativas. b. Estar rotuladas de acuerdo, a las disposiciones que señale el ISSSTEP, en el momento de la formalización del contrato. c. Contar con una rampa electrohidráulica para permitir a pacientes con capacidades diferentes, adultos mayores o pacientes con cualquier tipo de lesión que impida un libre movimiento o haga uso de cualquier tipo de apoyo tener acceso. d. Contar con gatos estabilizadores integrados a la unidad. e. Contar con sistema de aire acondicionado, de acuerdo, al diseño de unidad móvil. f. Contar con la capacidad de alimentación eléctrica mediante una toma o contacto exterior que permita su operación de manera independiente. g. Deberán ser alimentadas mediante el uso de una planta de energía eléctrica externa. h. Llevar una batería auxiliar para alimentación de sistema eléctrico a 12vcd. i. Contar con sistema de iluminación tipo led o halógeno para cada área de unidad de atención integral j. Contar extintores de polvos químicos de al menos 2 kg de capacidad. k. Contar con un circuito cerrado de TV (cctv) en el entendido que dentro módulo de atención solo podrá instalarse cámara de video donde no se exponga la privacidad e integridad de los pacientes. l. Contar con un programa de servicio a las unidades médicas móviles que incluya al menos servicio preventivo y de mantenimiento. m. Contar con póliza de seguro de daños contra terceros. n. Contar con los siguientes señalamientos: - Ruta de emergencia. - Salida de emergencia. - Ubicación de extintores. o. Queda estrictamente prohibido conectar las unidades médicas móviles a postes eléctricos o al tablero principal de cualquier instalación eléctrica hospitalaria. p) Tener una antigüedad no mayor a 8 años. 5. El proveedor para la continua prestación del servicio, funcionamiento operativo y logístico, deberá contar con las siguientes unidades de apoyo, destinados a facilitar, fortalecer e impulsar los servicios que se brinden en las jornadas de salud, que deberán estar comprendidos por: • Dos camiones dormitorio para proporcionar alojamiento temporal al personal médico y operativo durante las jornadas en comunidades de difícil acceso, con capacidad de alojamiento de al menos 12 personas, caja seca modificada con camas tipo litera, aire acondicionado, baños, regadera, frigobar, transmisión manual, carga 4500 kg, frenos, neumáticos de tambor y enchufes eléctricos. • Un vehículo de carga para el traslado de equipo médico, suministros y materiales necesarios para el funcionamiento de las unidades médicas móviles, que cuente con caja seca dos plazas, aire acondicionado, transmisión manual, color blanco y 2 puertas. • Un vehículo utilitario con cabinas logísticas, transporte de personal y desplazamiento dentro de las zonas de cobertura. El vehículo deberá ser una camioneta doble cabina, aire acondicionado transmisión manual, interiores de tela color negro, con batea de carga sin cubierta de plástico 4 puertas. • Un vehículo de perifoneo para la difusión y promoción de los servicios médicos, así como para informar a la población sobre campañas de salud y horarios de atención. El vehículo perifoneo deberá ser tipo van cerrada, y deberá estar equipado con una caja seca con bocina de audio, la cual deberá estar por fuera, deberá contar con 4 puertas, aire acondicionado, transmisión estándar, combustible gasolina e interiores color beige. • Una Ambulancia de traslado destinada a movilizar pacientes que no requieren atención médica avanzada durante el trayecto o cuando el paciente no puede utilizar transporte convencional por razones clínicas. • Módulos externos de apoyo: a. Módulo de registro: carpa, mesa, silla para el personal y 10 sillas para los pacientes. b. Módulo de pediculosis y corte de cabello: carpa y sillas para los pacientes. 6. El proveedor deberá proporcionar sin costo adicional para la contratante, todos los insumos necesarios para el desarrollo y continuidad de los servicios, incluyendo la participación de personal médico, técnico, logístico y administrativo. 7. Toda la documentación, estudios y expedientes médicos electrónicos, formarán parte de la información que el proveedor deberá entregar a la contratante, y que deberá ser respaldada por el proveedor por al menos cinco años.





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			8. El servicio incluye la elaboración y administración de un expediente médico electrónico por cada persona atendida, con toda la documentación clínica relacionada con las personas atendidas, debiendo conservar una copia de este para posterior aclaración. 9. El proveedor deberá de comunicar a la Dirección Médica, todos los servicios que brinde de forma mensual, así como informar la atención al correo electrónico que para tales efectos designe la Dirección Médica. 10. El proveedor deberá designar al menos a dos personas como enlaces, con datos de contacto disponibles las 24 horas para la atención de urgencias. 11. La Dirección General Médica, notificará al proveedor, con al menos una anticipación de 24hrs, los municipios y ubicaciones en que se presten los servicios, así como del personal que será el enlace para definir los detalles de las jornadas de salud en sitio. 12. Para brindar los servicios el proveedor deberá seguir el proceso siguiente: • El paciente ingresará al área de recepción de la Jornada de Salud, en donde entrega copia de su identificación oficial y CURP, inmediatamente se recabará un consentimiento informado y aviso de privacidad con su firma y huella. • Una vez registrado el paciente pasará toma de signos vitales y posteriormente a consulta médica general. • El médico recibirá al paciente, realizará el interrogatorio para el llenado del expediente médico, realizará la exploración del paciente, y emitirá su diagnóstico junto con la hoja de los servicios a los que canalizará al paciente y que formen parte de la prestación del servicio. • Al finalizar los servicios médicos, se le entregará al paciente una hoja con sus datos y estudios realizados con un código QR para consulta de resultados en un periodo máximo de 3 días calendario y en el caso de estudios de citologías en un periodo máximo de 10 días calendario, a partir de la toma del estudio, será entregado de manera física en el centro de salud que la Dirección General Médica indique. 13. Para la prestación del servicio, se contará con al menos el equipo médico especificado en el ANEXO 3. 14. Dentro del precio del servicio se deberán incluir todos los insumos y materiales necesarios para la correcta operación de los servicios médicos. 15. El proveedor deberá considerar que las Unidades Integrales de Salud Móvil y las unidades de apoyo cuenten con póliza de seguro vigente. VI. PERSONAL El proveedor deberá contar con el siguiente personal: • Un paramédico con certificado o diploma como técnico en urgencias médicas; Será el responsable de realizar la atención inicial de urgencias médicas, valoración primaria del usuario, identificación de signos de alarma, apoyo en la estabilización de pacientes y asistencia durante traslados cuando sea necesario. Asimismo, brindará apoyo al personal médico y de enfermería en actividades de atención inmediata, manejo básico de emergencias, control de signos vitales, movilización segura de pacientes y aplicación de protocolos de primeros auxilios, con el objetivo de garantizar una respuesta oportuna ante eventos que comprometan la salud o integridad de los usuarios. • Ocho operadores polivalentes con licencia de manejo vigente para vehículos de carga; Serán responsables de apoyar en las actividades operativas, logísticas y de funcionamiento general. Sus funciones incluyen el apoyo en la instalación, apertura, cierre, movilización y resguardo de áreas de atención; traslado y acomodo de unidades; apoyo en el control de flujo de usuarios; orientación básica a la población; limpieza operativa de áreas no clínicas, así como colaboración en tareas generales necesarias para garantizar la continuidad del servicio. También podrán apoyar en actividades complementarias de campo, siempre bajo indicación del personal responsable y sin realizar procedimientos clínicos que requieran formación profesional específica. • Un médico general con título y cédula profesional; Será responsable de otorgar consulta médica de primer contacto, realizar valoración clínica integral, interrogatorio, exploración física, integración diagnóstica, indicación de tratamiento y orientación preventiva a los usuarios. Además, deberán identificar factores de riesgo y solicitar estudios complementarios cuando corresponda.





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			• Dos técnicos radiólogos con título y cédula profesional; Serán responsables de realizar estudios de imagen médica conforme a los protocolos establecidos, incluyendo la preparación del usuario, posicionamiento adecuado, operación segura del equipo radiológico y obtención de imágenes diagnósticas de calidad. Asimismo, deberán aplicar medidas de protección radiológica, verificar condiciones técnicas del estudio, mantener el registro correspondiente y colaborar con el personal médico en la adecuada integración de los resultados al proceso de atención. • Tres químicos con título y cédula profesional; Serán responsables de la toma, procesamiento, análisis y validación de muestras biológicas dentro del servicio de laboratorio clínico, conforme a los procedimientos establecidos y normas de bioseguridad aplicables. Sus actividades incluyen el manejo adecuado de muestras, control de calidad, interpretación técnica de resultados, registro de estudios realizados, resguardo de insumos de laboratorio y disposición adecuada de residuos generados durante el proceso. • Cuatro enfermeros generales con título y cédula profesional; Serán responsables de brindar atención directa a los usuarios mediante la toma de signos vitales, somatometría, orientación preventiva, apoyo en procedimientos clínicos. También podrán apoyar en la organización del flujo de atención, preparación de pacientes para estudios, control de insumos clínicos y registro de actividades realizadas. • Un odontólogo con título y cédula profesional; Será responsable de brindar atención en salud bucal, incluyendo valoración odontológica, diagnóstico, acciones preventivas, limpiezas dentales, obturaciones, extracciones simples y orientación sobre higiene oral, de acuerdo con la capacidad instalada y los protocolos del servicio. Asimismo, identificará factores de riesgo, patologías bucales y condiciones que requieran referencia a atención especializada. • Un Ingeniero biomédico con título y cédula profesional; Será responsable de supervisar, verificar y dar seguimiento al funcionamiento adecuado del equipo médico y tecnológico de la unidad. Sus actividades incluyen revisión técnica, mantenimiento preventivo, identificación de fallas, reporte de incidencias, apoyo en la gestión de mantenimiento correctivo, calibración o validación de equipos cuando corresponda, así como asesoría técnica para el uso seguro del equipamiento. • Dos personas de mantenimiento, con documento que acredite su experiencia; Serán responsable de realizar actividades preventivas y correctivas básicas en las instalaciones, mobiliario, infraestructura operativa y condiciones generales de funcionamiento de la unidad. Sus tareas podrán incluir revisión de sistemas eléctricos, hidráulicos, sanitarios, climatización, mobiliario, puertas, rampas, áreas de atención y apoyo en reparaciones menores. También deberán reportar oportunamente fallas que requieran intervención especializada, con la finalidad de mantener espacios seguros, funcionales y adecuados para la atención de usuarios y el desempeño del personal. • Un informático con título y cédula profesional; Será responsable de brindar soporte técnico a los sistemas, equipos de cómputo, redes, plataformas digitales y herramientas de registro utilizadas en la unidad. Sus actividades incluyen instalación, configuración, mantenimiento y solución de incidencias informáticas; respaldo y resguardo de información; así como vigilancia del correcto funcionamiento de los sistemas de información. • Tres médicos interpretes con título y cédula profesional; Serán responsables de la interpretación de los estudios de (ultrasonido, electrocardiografía y mastografía) y demostrar la documentación curricular correspondiente: - Un médico interprete el cual deberá anexar copia simple legible de título y/o cédula profesional en la especialidad Radiología o afín a la misma; y copia simple legible de Certificado del Consejo Mexicano de Radiología CMR, especialidad radiología. - Un médico interprete el cual deberá anexar copia simple legible de título y/o cédula profesional en la especialidad Cardiología o afín a la misma. - Un médico interprete el cual deberá anexar copia simple legible de título y/o cédula profesional en la especialidad Radiología o afín a la misma; y copia simple legible de Certificado de Consejo Mexicano de Radiología CMR, especialidad radiología, e imagen de la mama. VII. ENTREGABLES El proveedor deberá entregar a la Dirección General Médica, durante los primeros 5 días hábiles de cada mes durante la vigencia del contrato, lo siguiente:





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			a) Una carpeta digital en medio electrónico USB que tenga por cada paciente atendido: • Documentos de identificación del paciente. • CURP. • Consentimiento informado. • Aviso de privacidad. • Expediente médico completo. • Imágenes e interpretaciones de los estudios de laboratorio, patología y gabinete según corresponda. b) Reporte cuantitativo en formato Excel en medio electrónico USB e impreso, que deberá ser firmado por el prestador del servicio, que incluirá lo siguiente: • Municipios y ubicaciones específicas en que se prestó el servicio. • Fecha en que se prestó el servicio. • Resumen del número total de personas atendidas. • Registro desglosado por cada servicio brindado. La Dirección General Médica, validará los entregables comprometidos y en su caso manifestará por escrito su conformidad a entera satisfacción del servicio proporcionado por el proveedor. El proveedor deberá entregar toda la documentación que ampare la prestación del servicio durante el mes calendario anterior a la presentación de la documentación, (facturas con sellos de la Contratante y firma de la persona que recibe) y que cumplan con los requisitos fiscales, así como de los bienes, a entera satisfacción de la Contratante.





ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

UNIDADES MÉDICAS

CONSEC.	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDADES MÓVILES
1	UNIDAD MÓVIL	UNIDAD MÉDICA UNO Equipada con: a. Área de somatometría: un escritorio con cajonera, una silla para paciente, una silla personal y una báscula electrónica con estadímetro. b. Consultorio de consulta médica: escritorio con cajonera, silla para médico tipo trineo de acero inoxidable, silla para paciente y acompañante, mesa de exploración. c. Consultorio con ultrasonido: escritorio con cajonera, sillas para el personal médico y el paciente, mesa de exploración. d. Consultorio de electrocardiogramas: escritorio, silla para personal, mesa de exploración.
2	UNIDAD MÓVIL	UNIDAD MÉDICA DOS Equipada con: a. Sala de mastografía: Sala de mastografía con panel de control b. Área para toma de muestras de citologías y colposcopia: silla para personal clínico y paciente, mesa de exploración. c. Un área de vestidor: con banca vestidor, gancho para colgar ropa, cortina antibacterial.
3	UNIDAD MÓVIL	UNIDAD MÉDICA TRES Equipada con: a. Laboratorio clínico: Área para toma y procesamiento de muestras, para realizar (Biometría hemática, Química sanguínea de 6 elementos, Hemoglobina glucosilada, Antígeno prostático específico, Grupo sanguíneo y factor RH, VIH (prueba rápida), VDRL (sífilis), Examen general de orina (EGO), Prueba inmunológica de embarazo (PIE), Electrolitos séricos de 3 elementos (Na, Cl, K), Reacciones febriles, Tiempos de coagulación (TP, TTP). Mesas de trabajo, con cajoneras, banco de altura, Área de toma de muestras: Sillón para toma de muestras. b. Consultorio dental: Sillón dental, banco giratorio.

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA





ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

EQUIPO MÉDICO

CONSEC.	UNIDAD MÓVIL	ÁREA	EQUIPO	DESCRIPCIÓN
1	1	ELECTROCARDIOGRAMA	ELECTROCARDIOGRAFO	Electrocardiógrafo de 12 derivaciones para uso hospitalario; Derivaciones ECG: I, II, III, aVR, aVL, aVF, V1, V2, V3, V4, V5, V6; Adquisición de ECG: Rápida y sencilla; Conectividad: LAN, Wi-Fi y puerto USB; Formatos de exportación: SCP, PDF, GDT-XML; Interpretación: Opcional Glasgow para adultos y pediátricos; Protección de datos: Módulo GDPR opcional para protección de datos sensibles; Dimensiones: 380 mm (ancho) x 360 mm (profundidad) x 120 mm (alto); Peso: Aproximadamente 4.5 kg; Alimentación: 100-240 Vca, 50/60 Hz; Consumo: Máximo 50 W; Temperatura de operación: 10°C a 40°C; Humedad relativa: 30% a 75% sin condensación.
2		MEDICINA GENERAL	BÁSCULA DIGITAL CON ESTADÍMETRO	Incluye funciones de Índice de Masa Corporal (IMC), conmutación entre kg/lbs/STS y desconexión automática; Movilidad: Con ruedas para facilitar su transporte; Alimentación: Funciona con 6 pilas tipo AA de 1.5V o conexión a red eléctrica (adaptador); Capacidad y Precisión: Soporta hasta 200 kg con una división de 100 g.
3		MEDICINA GENERAL	DOPPLER FETAL	Doppler fetal portátil para monitoreo del latido fetal; Frecuencia de Operación: 2 MHz; Rango de Medición: 50 - 210 latidos por minuto (LPM); Pantalla: Pantalla LCD grande con retroiluminación para una fácil lectura; Tecnología: Tecnología avanzada de ultrasonido para monitorear el latido fetal; Conexión: Entrada para auriculares para monitoreo privado; Alimentación: Batería recargable de litio (incluida) para larga duración; Indicador: Alarma visual y audible para indicar la frecuencia cardíaca fetal; Usos: Ideal para uso en casa para madres embarazadas que desean monitorear la salud de su bebé; Portátil: Diseño compacto y liviano para fácil transporte y uso.
4		MEDICINA GENERAL	ESTETÓSCOPIO	Estetoscopio de doble campana con cabezal de acero inoxidable, membrana de ~48 mm (adulto) y campana pediátrica ~30 mm, tubo de PVC de ~55-60 cm, binaurales metálicos con resorte interno, olivas de silicona desmontables, anillos antifrío, peso aproximado de 200-300 g y conducción acústica optimizada para frecuencias bajas y medias.
5		MEDICINA GENERAL	OXÍMETRO ADULTO / PEDIÁTRICO	Oxímetro Digital de Pulso con Pantalla OLED de Alta Resolución: Proporciona lecturas claras y fáciles de interpretar; Múltiples Modos de Visualización: con al menos 7 modos de visualización y 4 orientaciones de pantalla; Bajo Consumo de Energía: Apagado automático y indicador de batería baja; Portátil y Fácil de Usar: Diseño compacto para facilitar su transporte y utilización; Rango de Medición de SpO ₂ : 70% a 100% con una precisión de $\pm 2\%$ en el rango de 70% a 100%; sin definición por debajo del 69%; Rango de Frecuencia de Pulso: 30 a 250 BPM con una precisión de ± 2 BPM entre 30-99 BPM y $\pm 2\%$ entre 100-250 BPM; Índice de Perfusión (PI): Rango de 0.2% a 20.0%; Fuente de Alimentación: 2 pilas AAA de 1.5V, hasta 18 horas de uso continuo; Temperatura de Operación: 0°C a 40°C con humedad relativa del 80% sin condensación; Dimensiones del Dispositivo: 5.8 cm (largo) x 3.4 cm (ancho) x 3.3 cm (alto); peso de 60 gramos con pilas.
6		MEDICINA GENERAL	TERMÓMETRO DIGITAL	Termómetro digital infrarrojo sin contacto con sensor IR integrado, rango de medición de 34.0 a 42.2 °C en modo corporal y 0 a 100 °C en modo objeto/ambiente, precisión de ± 0.2 °C en el rango clínico (36-39 °C), resolución de 0.1 °C,





				tiempo de respuesta aproximado de 3 segundos, memoria interna de 30 registros con fecha y hora, pantalla LCD retroiluminada con indicador de fiebre, alimentación mediante 2 baterías AAA de 1.5 V, dimensiones aproximadas de 141 × 43 × 37 mm, peso de 81–90 g, y sistema de apagado automático, diseñado para medición sin contacto con estabilidad térmica y compensación electrónica de temperatura
7		MEDICINA GENERAL	ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO	Sistema Óptico Coaxial: Proporciona un campo de visión amplio y reduce el deslumbramiento; Iluminación Halógena: Luz brillante que revela el color real de los tejidos y rendimiento duradero; Variedad de Aperturas y Filtros: Incluye filtro de cobalto y filtro libre de rojo para adaptarse a diversas necesidades clínicas; Lentes de Enfoque Ajustables: 28 lentes con dioptrías desde -25 a +40 para ajustes precisos; Ranura de Examen: Facilita la evaluación de lesiones y tumores oculares; Voltaje: 3.5V; Lámpara: Bombilla halógena de larga duración.
8		MEDICINA GENERAL	GLUCÓMETRO	El glucómetro tiene un rango de medición aproximado de 20–600 mg/dL (1.1–33.3 mmol/L), volumen de muestra mínimo de ~0.5 µL, tiempo de respuesta de 5–7 segundos, memoria interna de hasta 200–250 registros con fecha y hora, sistema de codificación automática, alimentación por batería tipo botón CR2032 (3V), diseño portátil con peso aproximado de 50–100 g, y compatibilidad con tiras reactivas específicas KH-100, optimizado para medición rápida con compensación electrónica y lectura en plasma equivalente.
9		MEDICINA GENERAL	CINTA MÉTRICA	Longitud de 150 a 205 cm, cinta estrecha, fabricada en material flexible, con escala doble en centímetros/milímetros y pulgadas.
10		MEDICINA GENERAL	BAUMANOMETRO ANEROIDE (ADULTO)	Manómetro mecánico de aleación de aluminio con escala de 0–300 mmHg, sistema de medición por compresión con cámara de aire de PVC de doble tubo, brazaletes adulto de nylon con ajuste (~22–32 cm), pera insufladora de PVC con válvula de liberación de aire con resorte y ajuste fino, estetoscopio integrado de doble campana en aluminio anodizado con membrana de ~4.7 cm, tubo acústico de PVC y olivas suaves desmontables, configuración mecánica portátil con estuche y llave de calibración.
11		MEDICINA GENERAL	TERMÓMETRO	Sensor electrónico de medición por contacto, rango de medición de 32.0 °C a 43.9 °C, precisión aproximada de ±0.1–0.2 °C en el rango clínico (34–42 °C), resolución de 0.1 °C, tiempo de medición de 60 a 120 segundos, pantalla LCD de 3 dígitos, señal acústica (beeper) al finalizar la medición, memoria del último valor registrado, alimentación mediante batería tipo botón 1.5–1.55 V (LR41), apagado automático tras ~10 minutos, diseño para medición axilar, oral o rectal.
12		ULTRASONIDO	ULTRASONIDO	Sistema de ultrasonido diagnóstico digital de alto desempeño. Plataforma Consona con tecnología de procesamiento de imagen avanzada para aplicaciones generales y especializadas. Pantalla LED de alta resolución de 21.5 pulgadas con panel de control ergonómico y teclado integrado. Modos de imagen: B, M, Color Doppler, Power Doppler y Doppler Pulsado. Software de optimización automática de imagen. Amplia capacidad de almacenamiento interno y conectividad USB y DICOM para gestión de estudios. Alimentación eléctrica de 100–240 V~ / 50–60 Hz. Uso recomendado para diagnóstico en uso general, ginecología, obstetricia, abdomen, partes blandas, vascular y musculoesquelético.
13	2	COLPOSCOPIA	COLPOSCOPIO	Videocolposcopio digital Full HD para exámenes ginecológicos; Aplicación: Visualización ampliada de vagina, cuello uterino y genitales externos para diagnóstico de anomalías y selección de áreas para biopsia; Sistema de imagen: Full HD con excelente componente fotográfico y sistema de luz LED; Unidad de video: 2,130,000 píxeles; Modo de enfoque: Manual y automático; Señal de salida:





				Señal HD; Iluminación: Fuente de luz SMD ≥ 3000 lx a 300 mm de distancia de operación y ≥ 6000 lx a 200 mm; Aumento: 1X a 60X; Distancia de operación: 200 mm a 300 mm; Campo de visión: 3X $\geq \phi 100$ mm, 18X $\geq \phi 15$ mm y aumento máximo $\geq \phi 5$ mm; Resolución del sistema: ≥ 1000 TVL; Resolución espacial: ≥ 14 lpm; Distorsión geométrica de imagen: $\leq 1\%$; Relación señal/ruido: ≥ 50 dB; Iluminación adicional: Luz blanca de 3 niveles y filtro verde electrónico de 3 niveles; Profundidad de campo: 18X ≥ 50 mm; Conectividad: USB a PC; Interfaces: Interfaz de aviación de 3 pines, USB B, DB9, interfaz de señal HD, puerto de CC e interruptor de encendido; Fusible: Diámetro 5 mm $\times$ 20 mm, modelo T3.15AH 250V; Voltaje: 110 V 2.0 A / 220 V 1.0 A; Frecuencia de funcionamiento: 50 Hz / 60 Hz; Temperatura de operación: +5 °C a +40 °C; Humedad de operación: 15% HR a 93% HR sin condensación; Temperatura de almacenamiento: +5 °C a +40 °C; Humedad de almacenamiento: 15% HR a 93% HR sin condensación; Presión atmosférica de almacenamiento: 70 kPa a 106 kPa.
14	COLPOSCOPIA	AUTOCLAVE COLPOSCOPIA		Autoclave de vapor para esterilización; Capacidad de cámara: 28 litros; Alimentación eléctrica: 127 VCA $\pm 10\%$; Consumo eléctrico: 1100 W; Fusible: Tipo europeo 10 A; Cámara interna: Profundidad 45.5 cm, diámetro 28 cm; Dimensiones del equipo: 39.5 cm de ancho $\times$ 42 cm de alto $\times$ 75 cm de largo; Peso neto: 28.1 kg; Peso con aditamentos: 30.3 kg; Dimensiones de empaque: 53.5 cm de ancho $\times$ 56 cm de alto $\times$ 78.5 cm de largo; Peso bruto: 37 kg; Presión de trabajo: 2.6 kg/cm ² (38.4 PSI); Presión máxima: 3.5 kg/cm ² (49.8 PSI); Categoría de recipiente sujeto a presión: Categoría 1 ≤ 490.33 kPa, volumen ≤ 0.5 m ³ ; Temperatura de operación: 135 °C ± 3 °C (275 °F ± 37.4 °F); Bandejas incluidas: 2 bandejas chicas de 43.8 $\times$ 22.6 cm y 1 bandeja grande de 43.8 $\times$ 25.9 cm; Carga máxima por bandeja: Superior 2.0 kg, central 3.0 kg e inferior 2.0 kg; Uso recomendado: Esterilización de instrumental y material médico mediante vapor a presión.
15	MASTOGRAFÍA	MASTÓGRAFO DIGITAL		Mastógrafo digital de campo completo. Con generador de alta frecuencia con potencia de 5kW o mayor, o su equivalente en kVA. Rango de mAs de 2 o menor a 600 o mayor, precisión o exactitud de $\pm 5\%$ o menor. Rango de kV de 20 o menor a 49 o mayor, con incremento de 1 kV o menor, precisión o exactitud de $\pm 5\%$ o menor. Con tubo de rayos X con ánodo rotatorio de tungsteno y filtro de plata (Ag). Colimación automática. Dos tamaños de punto focal, fino de 0.1 mm y grueso de 0.3 mm. Capacidad de calor del ánodo de 300,000 HU o mayor. Brazo o gantry con movimientos de rotación de -180°/180° o mayor y vertical de 60 cm o mayor, inclinación motorizada de -10°/+15° y hasta +90°. Magnificador de 1.5-1.8. Spot o cono para magnificación y spot o cono para compresión. Paleta o placa de compresión de 18 cm x 24 cm o equivalente para imágenes de mama chica y de 24 cm x 30 cm o equivalente para imágenes de mama grande. Estándar DICOM 3.0 y al menos la licencia DICOM Send/Store/Storage activada (indispensable para el almacenamiento de estudios y para exportar los mismos a diferentes destinos tales como estaciones de interpretación, sistemas PACS, etc). Detector digital de silicio amorfo a-Si con centellador de yoduro de cesio, con tamaño de pixel de 85 micrómetros o menor, con campo de visión de 24 cm x 30 cm o equivalente para imágenes de mama grande. Profundidad de pixel o rango dinámico de 16 bits o mayor. Con pantalla o indicador de exhibición de datos a ambos lados del compresor que muestre al menos la información de espesor de mama comprimida o altura de compresor, fuerza de compresión, ángulo de rotación del gantry, modo de exposición, proyección y lateralidad. Control automático de exposición con selección automática de filtro, kV y mAs, sistema de





				compresión y descompresión motorizada y manual. Distancia foco receptor de imagen de 65 cm o mayor. Mampara de protección radiológica fija. Con estación de adquisición con capacidad de almacenamiento de 45,000 imágenes o mayor, o 500 estudios o mayor (4 imágenes mínimo por estudio) y memoria RAM de 24 GB o mayor, y monitor de grado médico de pantalla plana LCD de 21" o mayor de resolución de 2 MP o mayor. Extracción (exportación) de imágenes crudas o raw o for processing para el control de calidad rutinario y específico del sistema de mastografía. UPS con respaldo de energía de al menos 15 min y capaz de mantener estabilidad ante variaciones de corriente de 190 a 240 volts ($\pm 10\%$) y 50/60Hz y debe entregar 220 volts de salida con 2 fases de 8,000 watts, este equipo es de vital importancia para proteger el mastógrafo de descargas y variaciones de voltaje. El UPS debe ser específico para el equipo y debe cumplir las normas NOM-001-SCFI-1993 y/o IEC 62040-1-2.
16		LABORATORIO	CONTADOR DE CELULAS HEMATICAS	Contador de células hemáticas para mesa con microprocesador y tonos auditivos. Permite realizar cálculos de total, subtotal y porcentaje en un rango de 0 a 9999. Incluye teclas específicas para metamielocitos, neutrófilos totales, basófilos, eosinófilos, mielocitos, promielocitos, linfocitos, segmentos, bandas, monocitos, especiales y otros. Su teclado es de membrana de acero inoxidable con chapado en oro (3 millones de operaciones de vida útil) y cuenta con un display LED rojo de 7.6 mm y 4 dígitos. Funciona con 127 V CA (50–60 Hz), mide 150 x 125 x 32 mm y pesa 500 g. Soporta temperaturas de 0 a 50 °C y una humedad del 95% no condensada.
17	3	LABORATORIO	CENTRIFUGA	Centrífuga digital de mesa , equipada con microprocesador y motor de inducción libre de mantenimiento. Alcanza una velocidad máxima de hasta 4,000 RPM (ajustable en incrementos de 10) y una fuerza centrífuga relativa (RCF) de hasta 2,220 xg. Cuenta con un temporizador programable de 0 a 99 minutos con 59 segundos y una pantalla LCD que muestra simultáneamente tiempo, velocidad y RCF. Su estructura incluye una cámara de acero inoxidable, sistema de seguridad que impide la apertura de la tapa durante el funcionamiento y patas de ventosa para control de vibración. Opera con 110-120V / 60 Hz, tiene un nivel de ruido inferior a 60 dB, dimensiones de 330 x 420 x 275 mm y un peso aproximado de 15 kg. Es compatible con rotores intercambiables para 8, 12, 18 o 24 tubos.
18		LABORATORIO	ANALIZADOR DE HEMATOLOGIA DE 3 PARTES	Analizador hematológico automático con tecnología de diferenciación de 3 partes y capacidad para reportar 21 parámetros (incluyendo WBC, RBC, HGB, PLT y 3 histogramas). Utiliza el método de impedancia eléctrica para el conteo celular y colorimetría libre de cianuro para la hemoglobina. Con un rendimiento de hasta 60 pruebas por hora con un volumen de muestra mínimo de solo 9 μ L en modo sangre entera, siendo compatible también con muestras capilares y prediluidas. Cuenta con una pantalla táctil LCD de 10.4 pulgadas, impresora térmica integrada y capacidad de almacenamiento de hasta 50,000 resultados con sus respectivas gráficas. El equipo integra 4 puertos USB, conexión LIS bidireccional vía puerto LAN y una posición interna para el reactivo lisante que optimiza el espacio. Opera en un rango de 100V-240V (50/60Hz), pesa aproximadamente 26 kg y tiene dimensiones de 364 x 477 x 417 mm.
19		LABORATORIO	MICROSCOPIO BINOCULAR	Microscopio biológico equipado con una cabeza binocular (o trinocular en el modelo T) tipo Siedentopf, inclinada a 30° y rotatable 360°, con ajuste de dioptrías ± 5 y distancia interpupilar de 55-75 mm. Con un revólver cuádruple inclinado hacia atrás que alberga objetivos acromáticos de 4x, 10x, 40x (retráctil) y 100x (inmersión en aceite), complementados por oculares de campo amplio





			WF10X/18mm. Su platina mecánica de doble capa mide 142 x 132 mm con un desplazamiento X-Y de 75 x 50 mm, operada mediante un sistema de enfoque coaxial macrométrico y micrométrico con precisión de 0.002 mm y tope de seguridad. Incluye un condensador Abbe con apertura numérica (N.A.) de 1.25, diafragma de iris y porta-filtros, además de iluminación LED de 3W con control de intensidad ajustable. Funciona con una alimentación de 110V a 60Hz.
20	LABORATORIO	MEZCLADOR DE TUBOS	Mezclador de tubos de 15 plazas, con motor de inducción sin escobillas de carbón, libre de mantenimiento y diseñado para operación continua silenciosa. Con velocidad constante de 24 a 25 RPM (a 60 Hz) con un movimiento de vaivén o balanceo en un ángulo de inclinación de 27 grados para asegurar una mezcla uniforme. Su plataforma de goma es antideslizante, removible y totalmente autoclavable, con dimensiones de 300 x 115 mm, permitiendo alojar hasta 15 tubos de ensayo o de vacío (4 ml a 7 ml) simultáneamente. El equipo tiene un peso neto de 1.5 kg, consume una potencia de 4 W y requiere una alimentación estándar de 110V - 120V / 60 Hz. Sus dimensiones totales aproximadas son de 350 x 140 x 140 mm, lo que lo hace ideal para espacios reducidos en laboratorios clínicos y hematológicos.
21	LABORATORIO	ANALIZADOR DE ORINA	Analizador de orina, con metodología de fotometría de reflectancia mediante diodo fotosensible y longitudes de onda de 525 nm y 635 nm. Ofrece un rendimiento de 60 pruebas por hora en modo sencillo y hasta 120 pruebas por hora en modo continuo, con un tiempo de incubación de la tira de 1 minuto. Su memoria interna almacena los últimos 2,000 resultados y permite la gestión de ID de operador y paciente (hasta 20 caracteres) mediante entrada manual o lector de código de barras opcional. Incluye una impresora térmica interna, puerto RS232C para transferencia de datos y puerto USB. Es capaz de leer tiras de hasta 11 parámetros (incluyendo microalbúmina, creatinina y ácido ascórbico) con calibración automática antes de cada prueba. Funciona con una fuente de poder de 100-240 V CA (50-60 Hz) o 6 baterías alcalinas tipo AA para portabilidad. Sus dimensiones son de 27.2 x 26.9 x 14.6 cm y tiene un peso aproximado de 2.6 kg.
22	LABORATORIO	ANALIZADOR DE INMUNOFLUORESCENCIA	Analizador de inmunofluorescencia, basado en tecnología de fluorescencia por detección de partículas de látex o puntos cuánticos. Ofrece resultados cuantitativos en un tiempo de 3 a 15 minutos por prueba, con una capacidad de procesamiento de un solo canal. Cuenta con una pantalla táctil a color de 8 pulgadas, impresora térmica integrada y una amplia conectividad que incluye puertos USB, RS232, Ethernet y compatibilidad con sistemas LIS/HIS. Su memoria interna tiene capacidad para almacenar hasta 30,000 resultados de pacientes. El sistema utiliza una tarjeta de identificación (ID Chip) por lote de reactivos para la calibración automática y el control de calidad. Opera con una fuente de alimentación de 100-240V CA (50-60Hz), tiene dimensiones compactas de 270 x 238 x 146 mm y un peso de 2.8 kg. Incluye un sistema de incubación interna con control de temperatura constante a 25°C para asegurar la estabilidad de la reacción.
23	LABORATORIO	ANALIZADOR DE QUIMICA CLINICA	Analizador de química clínica, con un rendimiento de hasta 240 pruebas por hora (reactivo simple) o 160 pruebas por hora (reactivo doble). Utiliza metodologías de punto final, tiempo fijo (dos puntos) y cinética, con un sistema óptico de fotometría de absorbancia y turbidimetría que cubre 12 longitudes de onda (340–800 nm). Cuenta con 40 posiciones para muestras (volumen de 2 a 50 µL) y 40 posiciones para reactivos con sistema de refrigeración ininterrumpida las 24 horas. Integra una pantalla táctil a color de 10.4 a 15 pulgadas según la versión, opera bajo Windows 10 y permite conexión bidireccional con LIS. Su diseño incluye una sonda con detección de nivel de líquido, protección anticollisión y





			lavado de alta presión que reduce la contaminación cruzada a $\leq 0.005\%$. Tiene un consumo de agua de ≤ 5 L/h, dimensiones de 710 x 705 x 635 mm y un peso aproximado de 65 kg.
24	LABORATORIO	AGITADOR ORBITAL	Agitador universal (oscilador), diseñado para operación continua o con temporizador programable de 0 a 15 minutos, ofreciendo una velocidad ajustable de 0 a 210 RPM. Cuenta con un movimiento orbital con un diámetro de oscilación de 22 mm y una plataforma de trabajo de 315 x 218 mm equipada con una superficie de goma antideslizante. Es compatible con una amplia variedad de recipientes, incluyendo matraces Erlenmeyer, cajas Petri, vasos de precipitado, bolsas de sangre y placas de reacción. El equipo funciona con una alimentación de 110V (50/60 Hz) y destaca por su alta estabilidad y funcionamiento silencioso, siendo una herramienta versátil para la preparación de soluciones y homogeneización de geles.
25	LABORATORIO	ANALIZADOR DE COAGULACIÓN	Analizador de coagulación. Analizador óptico de coagulación: equipo portátil, funcionamiento a través de tiras de prueba desechables (evita contaminación cruzada), QC externo, alta sensibilidad, conexión a LIS, batería recargable, memoria: 300 test y 12 QC, con pantalla táctil en color de 3.5", determinaciones: TP (RIN) / APTT / ACT / TT / FIB. Tipo de muestra: sangre entera, volumen de muestra: 20 μ L, Precisión: CV $\leq 5\%$
26	LABORATORIO	UPS	6 equipos, UPS / No-Break, de topología línea interactiva con capacidad de 1200 VA / 720 W y salida de onda senoidal simulada de 120 VCA $\pm 5\%$. Incorpora una pantalla LCD frontal para monitoreo de estado, microprocesador de control digital y sistema de regulación automática de voltaje (AVR Boost y Buck) que opera en un rango de entrada de 80 a 150 VAC. Cuenta con 6 salidas NEMA 5-15R (4 con respaldo de batería y regulación, 2 solo con supresión de picos), clavija de entrada NEMA 5-15P de 1.8 metros y utiliza dos baterías internas de 12V / 7Ah (VRLA) que ofrecen un tiempo de respaldo aproximado de 7 minutos a media carga. Incluye funciones de auto-reinicio, auto-diagnóstico al encendido, inicio en frío, protección contra cortocircuitos, sobretensiones y sobrecargas, además de puertos opcionales de comunicación USB/RS-232. Sus dimensiones compactas tipo mini-torre y diseño silencioso lo hacen ideal para la protección de computadoras personales, puntos de venta y sistemas de telecomunicaciones.
27	SALUD DENTAL	UNIDAD DENTAL	Unidad Dental Eléctrica; Sillón: Electromecánico con sistema eléctrico para elevación; Movimientos: Respaldo eléctrico, ascenso y descenso controlados desde la base; Actuadores: Silenciosos, método sin fin; Tapizado: Desmontable por imanes, libre de costuras, 100% lavable; Cabezal: Anatómico con ajuste de altura; Banquillo: Ajuste de altura por pistón neumático; Módulo Odontológico: Bandeja lateral abatible, salida para alta y baja velocidad, jeringa triple con punta esterilizable, manómetro analógico, regulador de presión de aire; Escupidera: Tarja desmontable de cerámica, succión mediante sistema Ventury Max con porta cánula, fuentes de acero inoxidable; Lámpara: Halógena de 55W, 2 intensidades, reflector de cristal multifacetado, luz concéntrica semi fría, mango metálico de larga vida útil; Soporte de Monitor: Universal VSA articulado; Sistema Flush: Regulado para trabajo con botellas PET de alta y baja presión; Dimensiones del Sillón: 1,900 x 660 mm; Dimensiones de la Unidad: 1,700 x 1,900 x 2,000 mm; Altura de Elevación: Mínima 510 mm / Máxima 840 mm; Peso Estimado: 130 kg; Alimentación: 120V – 60Hz – 2.0 Amp.
28	SALUD DENTAL	ESCARIADOR	Escariador ultrasónico dental con sistema LED; Alimentación eléctrica: 220–240 V ~ 50 Hz / 60 Hz, 150 mA; Frecuencia de vibración de la punta: 28 kHz $\pm$ 3 kHz; Amplitud de vibración de la punta: ≤ 100 μ m; Fuerza de media excursión: < 2 N; Potencia de salida: 3 W a 20 W; Fusible de la unidad





			principal: T0.5AL 250 V; Presión de agua de trabajo: 0.01 MPa a 0.5 MPa; Peso de la unidad principal: 1.7 kg; Sistema de iluminación: LED integrado; Aplicación: Eliminación de cálculo dental, profilaxis, periodoncia y procedimientos de endodoncia mediante ultrasonido.
29	SALUD DENTAL	LAMPARA DE FOTOCURADO	Lámpara de fotocurado dental LED inalámbrica de alto desempeño para procedimientos de restauración odontológica. Equipo portátil con diseño ergonómico y operación sencilla mediante un solo botón. Cuenta con modos de trabajo Full, Rampa y Pulsos, con señal sonora de control cada 10 segundos. Programación de tiempo de trabajo de 3, 5, 10, 15 y 20 segundos. Intensidad de luz de 850 a 1,000 mW/cm ² con salida de intensidad constante para una polimerización uniforme. Longitud de onda de 420 a 480 nm y LED de alta potencia de 5 watts. Batería recargable ICR14500 de 3.7 V / 750 mAh, con capacidad de trabajo de hasta 300 ciclos de 10 segundos con una sola carga. Consumo menor a 8 watts. Uso recomendado para fotopolimerización de resinas compuestas, adhesivos dentales y otros materiales restaurativos fotocurables.
30	SALUD DENTAL	COMPRESOR DE AIRE	Compresor de aire silencioso; Potencia: 2 HP (1100 W); Flujo de aire: 230 L/min (8.05 CFM); Presión máxima: 8 bar (0.8 MPa); Nivel de ruido: 53 dB(A); Tanque de aire: 72 L; Dimensiones: 53 cm (ancho) x 53 cm (largo) x 80 cm (alto); Incluye: Filtro de aire, motocompresor, switch de presión automático, manómetro, válvula de seguridad, placa de identificación, caja del condensador, conector, filtro regulador de aire, válvula de drenaje, registro de salida, acople rápido, pipa de filtro de aire, reservatorio de aire, topes de patas, válvula cheque, tope de motocompresor, tubo conector moto-tanque, codo conector, manija.
31	SALUD DENTAL	AUTOCLAVE DENTAL	Esterilizador a vapor; Capacidad de la cámara: 12 litros; Material de construcción: Acero inoxidable; Dimensiones del equipo: Alto 35.5 cm x Ancho 33 cm x Largo 63 cm; Dimensiones de la cámara: Diámetro 21.5 cm x Profundidad 34 cm; Número de charolas: 3; Dimensiones de las charolas: 17 x 32 cm (Charola 1), 18.5 x 32 cm (Charola 2), 17 x 32 cm (Charola 3); Programas de esterilización: Tres programas predefinidos y un programa de secado; Controles: Microcontrolador para gestión de ciclos; Visualización: Pantalla LCD que muestra temperatura, tiempo, presión y estado del ciclo; Puerta: Sellado a presión con silicón grado higiénico; Válvula de seguridad: 3.5 Kg/cm ² ; Alimentación eléctrica: 127V / 60Hz; Potencia: 1150 W; Fusible: 10A tipo europeo; Recomendaciones: Uso de agua destilada para operación.
32	SALUD DENTAL	TINA ULTRASÓNICA	Caja de plástico de alta calidad. Entrada: CA 220-240 V, 50/60 Hz, Potencia ultrasónica: 120 W, Tamaño de la ranura interna (mm): 240 x 135 x 150, Capacidad: 5 litros, Frecuencia: 40 KHZ, Temperatura: 20-80° C
33	SALUD DENTAL	RX DENTAL	RX Dental: Tipo: Radiografía intraoral portátil; Voltaje del Tubo: 65 kV; Corriente del Tubo: 2.5 mA; Rango de Tiempo de Exposición: 0.05 a 1.0 segundo; Filtración Total: Mínimo 1.5 mm de Aluminio; Distancia de la Fuente a la Piel: 200 mm; Campo de Radiografía: Predeterminado (Redondo 60 mm, Rectangular 30x40 mm), Opcional (Rectangular 20x30 mm); Ciclo de Trabajo Máximo: 1 exposición por cada 60 segundos; Entrada de Alimentación: 21.6 V; Peso: Aproximadamente 1.7 kg (3.75 lbs)
34	SALUD DENTAL	PIEZA DE ALTA VELOCIDAD 1	Velocidad de rotación aproximada de 300,000–400,000 rpm, presión de trabajo de 0.25–0.30 MPa, conexión de 2 o 4 vías, sistema de sujeción de fresa tipo push button, nivel de ruido ≤65–70 dB, spray de irrigación para enfriamiento, rodamientos de alta precisión y esterilización en autoclave hasta 135 °C.
35	SALUD DENTAL	PIEZA DE BAJA VELOCIDAD 1	Pieza de baja velocidad dental; Componentes: Contra ángulo y ángulo recto; Aplicación: Procedimientos





			odontológicos de baja velocidad para profilaxis, pulido, eliminación de caries y trabajos de ajuste en operatoria dental; Diseño: Ergonómico para uso clínico continuo; Sistema de acoplamiento: Compatible con micromotor dental de baja velocidad; Uso recomendado: Tratamientos de odontología general y restaurativa.
36	SALUD DENTAL	ASPIRADOR DE SECRECIONES	Aspirador de secreciones portátil; Alimentación: Batería recargable interna de 12 VDC; Tiempo de funcionamiento con batería: Hasta 2 horas continuas; Rango de vacío: 51 a 483 mmHg (2 a 19 inHg); Flujo máximo: ≥14 L/min con corriente alterna; Manómetro: Analógico con escala fácil de leer; Indicador de batería baja: Luz LED; Filtro: Hidrofóbico en línea; Protección: Sistema de doble seguridad con flotador en el frasco y filtro para evitar retorno de fluidos; Frasco de succión: 800 cc (desechable con cierre de flotador); Dimensiones: 30 cm (L) x 24 cm (An) x 25 cm (Al); Peso: 5.2 kg; Nivel de ruido: ≤69.8 dB a 1 metro.

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**





MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADA “**LA SECRETARÍA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA DENOMINADA -----; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARÍA**”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. -- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “**EL PROVEEDOR**”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del -----, Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la -----, Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número-----.

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “**EL CONTRATANTE**”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.





II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P. -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De **“LAS PARTES”**:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, **“LAS PARTES”** se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” a través del presente acto jurídico prestará a **“EL CONTRATANTE”**, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a **“EL CONTRATANTE”**, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“LAS PARTES” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.), cantidades que sumadas dan un total de \$----- (----- --/100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“LAS PARTES” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;
- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.





“**LAS PARTES**” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**EL PROVEEDOR**”, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONTRATANTE**”.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a:

- I. Prestar para “**EL CONTRATANTE**” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “**EL CONTRATANTE**”, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**” o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a “**EL CONTRATANTE**” la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a “**EL CONTRATANTE**” para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a “**EL CONTRATANTE**” cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato “**EL CONTRATANTE**” se obliga a:

- I. Pagar a “**EL PROVEEDOR**”, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas,





para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“EL PROVEEDOR” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por **“EL PROVEEDOR”**, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;





V. Si **"EL PROVEEDOR"** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y

VI. En caso de incumplimiento de **"EL PROVEEDOR"** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

"EL CONTRATANTE" podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **"EL PROVEEDOR"** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **"EL PROVEEDOR"** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **"EL CONTRATANTE"**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

"EL CONTRATANTE" tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **"EL PROVEEDOR"** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **"EL CONTRATANTE"** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **"EL PROVEEDOR"** se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **"EL PROVEEDOR"** preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

"LAS PARTES" convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **"EL CONTRATANTE"**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato **"EL CONTRATANTE"** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **"EL PROVEEDOR"** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

"EL CONTRATANTE" podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **"EL PROVEEDOR"**, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"EL CONTRATANTE", podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurran razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

"EL CONTRATANTE" pondrá a disposición de **"EL PROVEEDOR"**, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a **"EL CONTRATANTE"**, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que **"EL PROVEEDOR"**, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **"EL CONTRATANTE"** a la que tenga acceso **"EL PROVEEDOR"**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que





retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso “**LAS PARTES**” acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXX de XXXX.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“**EL CONTRATANTE**”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 20XX.

