



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



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-254-720/2026

SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA

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

SEPTIEMBRE DE 2026





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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 30 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 06 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 12 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 14 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 C1: PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PARTIDA 1 (SERVICIO DE SUMINSITRO DE MEZCLAS DE NUTRICIÓN PARENTERAL).	
ANEXO C2: PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PARTIDA 2 (SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR).	
ANEXO C3: PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PARTIDA 3 (SERVICIO DE NEUROLOGÍA).	
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: SERVICIO DE SUMINISTRO DE MEZCLAS DE NUTRICIÓN PARENTERAL.	
ANEXO 3: SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR.	
ANEXO 4: SERVICIO DE NEUROLOGÍA.	
MODELO DE CONTRATO (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, 108 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 y 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-254-720/2026 **SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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, Colonia San Baltazar Campeche Puebla, Pue., Código Postal 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 Atlxícayotl, 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 los servicios médicos en zona metropolitana.

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-254-720/2026**.

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.- SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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. 4137/5062/7124**

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 periodo 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-254-720/2026** 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 suscriptores 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 fólder 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 fólder 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-254-720/2026**, 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, 3 y 4** 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-254-720/2026**, 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, 3 y 4, 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 totalidad de las partidas 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 periodo para la prestación del servicio será a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

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:

REQUISITOS TÉCNICOS QUE APLICAN PARA TODAS LAS PARTIDAS:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica los **ANEXOS 2, 3 y 4** 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 indique 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 presentar copia simple legible del comprobante de domicilio a su nombre, con una antigüedad no mayor a 3 meses, el cual deberá ser del Municipio de Puebla y/o zonas conurbadas. 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, acompañado de copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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 en cada partida.

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 apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada una de las partidas solicitadas.

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

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 a lo solicitado en la descripción de cada una de las partidas y a entera satisfacción de la Contratante.

h) A no subcontratar los servicios ofertados.

i) A entregar al Departamento de Administración de Servicios Subrogados de la Contratante un informe detallado sobre la ejecución de los servicios, avance, desarrollo y cumplimiento de los mismos al correo electrónico que para tales efectos se designe.

j) A responder las comunicaciones de la Contratante en un plazo máximo de tres (3) días naturales en relación con asuntos no contemplados expresamente establecidos.

k) A proporcionar al menos dos contactos que incluyan nombre de persona responsable, correo electrónico y número de teléfono, los cuales deberán permanecer disponibles las veinticuatro horas del día durante toda la vigencia del contrato, para atender cualquier comunicación relacionada con la prestación del

servicio.

l) A permitir que el personal designado por la Contratante lleve a cabo una o las supervisiones necesarias para la inspección física de las instalaciones durante la vigencia del contrato.

m) A apegarse al Programa de Supervisión de Servicios Integrales y Específicos, que para tal efecto podrá establecer la Contratante, con el propósito de garantizar la calidad, eficiencia, transparencia y cumplimiento de las condiciones del servicio, cuya finalidad será la de monitorear, evaluar y reportar el cumplimiento del servicio. Los gastos que se generen estarán a su cargo mismos que serán del 1.5% del monto mensual de facturación; dicho programa se dará a conocer dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

4.6.7.- 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 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.

REQUISITOS TÉCNICOS QUE APLICAN PARA LA PARTIDA 1:

4.6.8.- Los licitantes deberán indicar conforme al **ANEXO 2**, la marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario), laboratorio fabricante, y país de procedencia de los bienes ofertados.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículo firmado por el personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año en áreas farmacéuticas a nivel Técnico o Profesional, conforme a lo siguiente:

1 Químico Farmacéutico Industrial o Químico Farmacéutico o Biólogo o Técnico en Farmacia debiendo presentar copia simple legible de su título y/o cédula profesional. Además, deberán presentar copia simple legible de al menos un registro de adiestramiento de capacitación anual para la preparación de mezclas de conformidad tal como se establece en la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la Licencia Sanitaria expedida por la Secretaría de Salud o autoridad competente para Fabricación de preparaciones farmacéuticas, centro de mezclas con línea de fabricación de soluciones parenterales, antibióticos o línea de fabricación autorizada para parenterales de gran volumen, que sea soluciones o emulsiones en bolsas estériles de plástico.

4.6.11.- 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 manifieste que cumple y se apegue a la norma mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

4.6.12.- 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 cambio de las mezclas al 100% que presenten cualquier daño por defecto de empaque, transportación, colocación y/o vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos en el lugar que indique la contratante, y deberá sustituirlas a entera satisfacción, en un plazo no mayor a 4 horas, previa documentación de lo sucedido. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de la preparación de mezclas Neonatales y Adulto.

b) A ser el único responsable de las mezclas solicitadas para pacientes de la Contratante y deberá sujetarse a todos los Reglamentos y Ordenamientos de las autoridades competentes, así como a las disposiciones establecidas, para tal efecto por la Contratante.

c) A contar con un sistema de distribución que asegure el traslado y entrega, para cada tipo de mezcla requerida, en la forma adecuada, conservando la temperatura y empaque adecuado, en condiciones de red fría que garanticen la integridad del empaque y tomando en cuenta para ello la prescripción solicitada por la contratante, por lo que la transportación, conservación y aseguramiento de los bienes estará a su cargo, hasta que sean recibidos de conformidad y a entera satisfacción de la Contratante.

d) A proporcionar todas las facilidades al personal que designe la Contratante para realizar las inspecciones visuales a la planta para validar las condiciones de calidad solicitadas para la prestación de los servicios.

e) A contar con un cuarto de ingreso controlado para el área de preparación de mezclas. (Acorde a la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.)

f) A utilizar uniformes y equipos de seguridad especial en la preparación de los diferentes tipos de mezclas.





g) A que la preparación de las mezclas deberá hacerse en un área controlada clase 10,000 o superior, y presión diferencial según aplique para el tipo de mezclado, contando con módulos independientes, filtros hepa, empleando gabinetes o campanas de flujo laminar o radial según aplique a los diferentes tipos de mezclas, utilizando mezcladora automática y balanzas controladas por computadora para la exactitud en la dosificación, así como técnica aséptica con procedimientos.

h) A liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional. Por lo que se manifiesta que no me encuentra en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal de Derechos de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial, y en el entendido de que en caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de la Contratante, por cualquiera de las causas antes mencionadas, se compromete a llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar la liberación de la Contratante de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione. (Aplica para los equipos que se utilicen para la elaboración de las mezclas).

i) A realizar las mezclas en sus instalaciones, las cuales deberán estar en el Municipio de Puebla y/o zonas conurbadas, y contar con la más alta tecnología y calidad para poder realizar dichas soluciones.

j) A proporcionar al momento de la formalización del contrato, un número telefónico y correo electrónico a la Contratante, el cual estará disponible las 24 horas de lunes a domingo, durante la vigencia del contrato.

k) A entregar durante los primeros 5 días hábiles de cada quincena al Departamento de Administración de Servicios Subrogados de la contratante el listado de servicios de forma y pacientes atendidos, de forma impresa, mismo que también deberá al correo electrónico subrogados.zm@puebla.gob.mx, en formato libre en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office que contenga los siguientes datos:

- Número Consecutivo.
- Nombre del paciente.
- Afiliación nueva.
- Nombre del Médico.
- Fecha de entrega.
- Nombre de la mezcla.
- Consumo.

- Unidad de medida.
- Precio Unitario antes de I.V.A.
- Al final del listado indicar: Subtotal, I.V.A., Subtotal Bruto, Retenciones (I.S.R. y 5 al millar) y total a pagar.

l) A entregar durante los primeros 5 días hábiles de cada quincena al Departamento de Administración de Servicios Subrogados de la contratante el Formato libre de mezclas (Constancia de recepción de Mezclas), con fecha, nombre completo y firma del personal de enfermería que recibe las mezclas.

REQUISITOS TÉCNICOS QUE APLICAN PARA LA PARTIDA 2:

4.6.13.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículo firmado por el personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido y en cada una de las especialidades, conforme a lo siguiente:

- Dos Especialistas en Medicina Nuclear, presentando copia simple legible de su título y/o cédula profesional de Médico Cirujano y certificado y/o constancia y/o diploma en la especialidad en mención.
- Un Químico Farmacobiólogo, presentando copia simple legible de su título y/o cédula profesional.
- Un Técnico en Medicina Nuclear, presentando copia simple legible de su constancia como técnico en medicina nuclear.
- Un Cardiólogo, presentando copia simple legible de su título y/o cédula profesional de Médico Cirujano y certificado y/o constancia y/o diploma y/o título en la especialidad en cardiología.
- Un Ingeniero Físico o en Física aplicada, presentando copia simple legible de su título y/o cédula profesional.
- Un Asistente, presentando copia simple legible de su identificación oficial vigente con fotografía.

4.6.14.- Los licitantes deberán de presentar copia simple legible a su nombre de la Licencia Sanitaria otorgada por la Secretaría de Salud y/o Licencia de funcionamiento autorizada por la Comisión Nacional de Seguridad Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardas, que lo acredite para la prestación del Servicio de Medicina Nuclear.

4.6.15.- 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 manifieste que el servicio cumple y se apegan con las siguientes normas mexicanas:

a) NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

b) NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

c) NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

d) NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis

e) NOM-002-NUCL-2015, Pruebas de fugas y hermeticidad de fuentes selladas.

f) NOM-003-NUCL-2021, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas.

g) NOM-004-NUCL-2013, Clasificación de los desechos radiactivos.

h) NOM-041-NUCL-2013, Límites anuales de incorporación y concentraciones en liberaciones.

i) NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radioactivo con fines terapéuticos a seres humanos.

j) NOM-008-NUCL-2024, Límites de contaminación radiactiva y criterios para su control.

k) NOM-013-NUCL-2009, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.

l) NOM-018-NUCL-2025, Caracterización de residuos contaminados con material radiactivo, desechos radiactivos y bultos de desechos radiactivos.

m) NOM-019-NUCL-1995, Requerimientos para bultos de desechos radiactivos de nivel bajo para su almacenamiento definitivo cerca de la superficie.

n) NOM-020-NUCL-1995, Requerimientos para instalaciones de incineración de desechos radiactivos.

o) NOM-021-NUCL-1996, Requerimientos para las pruebas de lixiviación para especímenes de desechos radiactivos solidificados.

p) NOM-022/1-NUCL-1996, Requerimientos para una instalación para el almacenamiento definitivo de desechos radiactivos de nivel bajo cerca de la superficie. Parte 1. Sitio.

q) NOM-022/2-NUCL-1996, Requerimientos para una instalación para el almacenamiento definitivo de desechos radiactivos de nivel bajo cerca de la superficie. Parte 2. Diseño.

r) NOM-022/3-NUCL-1996, Requerimientos para una instalación para el almacenamiento definitivo de desechos radiactivos de nivel bajo cerca de la superficie. Parte 3. Construcción, operación, clausura, post-clausura y control institucional.

s) NOM-025/2-NUCL-2015, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 2. Operación.

t) NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

u) NOM-027-NUCL-2021, Especificaciones de diseño para las instalaciones radiactivas tipo II clases A, B y C.

v) NOM-028-NUCL-2009, Manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.

w) NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

x) NOM-032-NUCL-2009, Especificaciones técnicas para la operación de unidades para teleterapia que utilizan material radiactivo.

y) NOM-033-NUCL-2016, Especificaciones técnicas para la operación de unidades de teleterapia. Aceleradores lineales.

z) NOM-034-NUCL-2016, Requerimientos de selección, calificación y entrenamiento del personal de centrales nucleoelectricas.

aa) NOM-035-NUCL-2013, Criterios para la dispensa de residuos con material radiactivo.

bb) NOM-036-NUCL-2001, Requerimientos para instalaciones de tratamiento y acondicionamiento de los desechos radiactivos.





cc) NOM-039-NUCL-2020, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen

dd) NOM-040-NUCL-2016, Requisitos de seguridad radiológica para la práctica de Medicina Nuclear.

4.6.16.- 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 repetir el 100% de los estudios y/o tratamientos que presenten vicios ocultos, a partir de la entrega de los resultados en el lugar que indique la contratante, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos a entera satisfacción de la Contratante en un plazo no mayor a 2 días hábiles, en caso de ser urgentes al día hábil siguiente. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la entrega de los resultados de los estudios y/o tratamientos.

b) A contar con el equipo y mobiliario requeridos en buen estado y adecuados para los estudios y/o tratamientos a realizar.

c) A que deberá almacenar los resultados del estudio o tratamiento solicitado, por un periodo mínimo de un año contado a partir de la fecha del vencimiento del contrato, asentando el nombre y afiliación, para que en caso de que sea extraviado o se requiera rectificar su información pueda ser nuevamente entregado a la contratante.

d) A solventar en caso de falla o descompostura de un equipo que sea requerido para brindar los servicios contratados, en un máximo de 24 horas.

e) A entregar durante los primeros 5 días hábiles de cada quincena al Departamento de Administración de Servicios Subrogados de la Contratante Listado de servicios y pacientes atendidos que también deberá enviar al correo electrónico subrogados.zm@puebla.gob.mx, en formato libre en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office que contenga los siguientes datos:

- Número consecutivo
- Número de pase subrogado.
- Nombre de médico solicitante y tratante.
- Nombre del Jefe de División.
- Nombre del derechohabiente y/o beneficiario,
- Afiliación nueva del derechohabiente y/o beneficiario,

- Servicio otorgado.
- Fecha del servicio.
- Cantidad.
- Precio Unitario antes de I.V.A.
- Al final del listado indicar: Subtotal, I.V.A., Subtotal Bruto, Retenciones (I.S.R. y 5 al millar) y total a pagar.

f) A entregar durante los primeros 5 días hábiles de cada quincena al Departamento de Administración de Servicios Subrogados los pases subrogados originales con el sello y firma del médico solicitante, Jefe de División y Subdirector Médico del Hospital de Especialidades, así como la firma del derechohabiente o beneficiario que corresponda de haber recibido el servicio.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PARTIDA 3:

4.6.17.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado por el personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido, conforme a los siguiente:

- Un Médico Especialista en Neurología presentando copia simple legible de su título y/o cédula profesional, así como copia simple legible del certificado por el Consejo Mexicano de Neurología A.C. y por el CONACEM (Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas).
- Un Médico Especialista en Neurología, presentando copia simple legible de su título y/o cédula, así como copia simple legible del certificado por el Consejo Mexicano de Neurología A.C. y como especialista en Medicina del Sueño por el CONACEM (Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas).
- Un Médico Especialista en Neurología presentando copia simple legible de su título y/o cédula profesional, así como copia simple legible de certificado del Consejo Mexicano de Neurología A.C. y por el CONACEM (Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas), con estudios en neurofisiología clínica presentando certificado y/o constancia y/o diploma de los estudios en mención y miembro activo de la Sociedad Mexicana de Neurofisiología Clínica, presentando su constancia de miembro.
- Un Médico Especialista en Comunicación, Audiología y Foniatría, presentando copia simple legible de su título y/o cédula profesional.
- Un Licenciado en Psicología, presentando copia





simple legible de su título y/o cédula profesional.

- Un Licenciado en Psicología con especialidad en Neuropsicología, presentando copia simple legible de su título y/o cédula profesional y certificado y/o constancia y/o diploma en la especialidad en mención

- Cuatro técnicos en Neurofisiología Clínica, presentando copia simple legible de certificado y/o constancia y/o diploma.

- Un asistente, presentando copia simple legible de identificación vigente.

4.6.18.- 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 manifieste que cumple y se apegue a las siguientes normas mexicanas, para la prestación del servicio:

a) NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud

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

c) NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

4.6.19.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la Licencia de Funcionamiento a su nombre otorgado por la Secretaría de Salud y/o copia simple legible de la Licencia Sanitaria otorgada por la Secretaría de Salud que lo acredite para la prestación del Servicio de Neurología.

4.6.20.- 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 repetir el 100% los estudios y/o tratamientos que presenten vicios ocultos, a partir de la entrega de los resultados en el lugar que indique la contratante, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos a entera satisfacción de la Contratante en un plazo no mayor a 2 días hábiles, en caso de ser urgentes al día hábil siguiente. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento

de la entrega de los resultados de los estudios y/o tratamientos.

b) A contar con el equipo y mobiliario requeridos, en buen estado y adecuados para los estudios y/o tratamientos a realizar.

c) A asumir la responsabilidad civil ocasionada por daños a la salud del derechohabiente, determinado por la autoridad competente.

d) A conservar en sus archivos, copia de cada uno de los estudios practicados, durante por lo menos un año y entregarlos a la contratante cuando así se le requiera.

e) A que deberá contar con el equipo necesario para la prestación del servicio, no mayor a cinco años de antigüedad, por lo que, en caso de falla o descompostura de algún equipo, que sea requerido para brindar el servicio de estudios contratados, deberá solventarlo en un máximo de 24 horas, después de la falla del equipo.

f) A entregar durante los primeros 5 días hábiles de cada quincena al Departamento de Administración de Servicios Subrogados de la Contratante Listado de servicios y pacientes atendidos que también deberá enviar al correo electrónico subrogados.zm@puebla.gob.mx, formato libre en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office que contenga los siguientes datos:

- Número consecutivo.
- Número de pase subrogado.
- Nombre de médico solicitante y tratante.
- Nombre del Jefe de División.
- Nombre del derechohabiente y/o beneficiario.
- Afiliación nueva del derechohabiente y/o beneficiario.
- Servicio otorgado.
- Fecha del servicio.
- Cantidad.
- Precio Unitario antes de I.V.A.
- Al final del listado indicar: Subtotal, I.V.A., Subtotal Bruto, Retenciones (I.S.R. y 5 al millar) y total a pagar.

g) A entregar durante los primeros 5 días hábiles de cada quincena al Departamento de Administración de Servicios Subrogados de la Contratante Pases subrogados originales con el sello y firma del médico solicitante, Jefe de División y Subdirector Médico del Hospital de Especialidades, así como la firma del derechohabiente o beneficiario que corresponda de haber recibido el servicio.

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 fólder 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.- Las propuestas económicas **ANEXOS C1, C2 y C3**, 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-254-720/2026**, 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.**

Las propuestas económicas del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con los **ANEXOS C1, C2 y C3** 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 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 provisionales).

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 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 presupuesto máximo autorizado a **cantidades máximas** 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-254-720/2026 (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. 4137/5062/7124 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.

Página 18 de 62

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 presupuesto máximo autorizado a cantidades máximas 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 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 la **suma más baja de los precios unitarios por partida**, conforme a los **ANEXOS C1, C2 y C3**, siendo el monto mínimo de contratación el presupuesto autorizado para la misma y el monto máximo quedará sujeto a la disponibilidad y necesidad de la Contratante.

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.

16.4.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a contratar el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

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 a cantidades máximas 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 suscribientes 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 al 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 llevará a cabo en los lugares y horarios que se indican en cada partida, debiéndose coordinar con la Coordinación de Subrogados, previa cita, de lunes a viernes al teléfono 5-51-02-00 Ext. 1220.

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 **andy.lopez@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. 4137/5062**.

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% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados 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 cada partida (sin incluir I.V.A.)

c) El 2% cuando no se preste el servicio en la fecha, lugar y hora requeridos y el resultado resulte urgente, se aplicará 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, se aplicará 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.	ISS810211 CA0 (ISS OCHO UNO CERO DOS UNO UNO C A CERO).
DIRECCIÓN	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810, COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE PUEBLA, PUE., CÓDIGO POSTAL 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 de los servicios.

22.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, y selladas de recibido por el Departamento de Administración de Servicios Subrogados, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

22.4.- La Factura Electrónica (CFDI) deberá enviarse al correo electrónico: subrogados.zm@puebla.gob.mx

22.4.1.- La Contratante no liberará el pago de las facturas correspondientes si no están integradas con toda la documentación que ampare el total otorgamiento del servicio, (facturas, nota de crédito, carta compromiso, aviso de cancelación en su caso,





etc.), así como los entregables que se establecen en la descripción de las partidas.

22.5.- La factura deberá contener la descripción del servicio prestado, sujetándose al que ese establezca en el respectivo Contrato que celebre con la Contratante.

22.5.1.- Se facturará por servicio, señalando el mes en que se otorgó el servicio y el número de procedimiento mediante el cual fue adjudicado; asimismo, la factura deberá ser firmada por el Subdirector General Médico.

22.6.- Para efectos de facturación se deberá presentar la siguiente documentación en original:

a) Factura electrónica CFDI y factura digital con formato XML que será enviada a la siguiente dirección de correo electrónico por cada operación realizada: subrogados.zm@puebla.gob.mx

b) Documentación soporte original de la factura consistirá en:

- Pase subrogados o Formato libre de mezclas como se describe en cada partida.

- Listado de pacientes atendidos y servicios otorgados como se describe en cada partida.

- El licitante adjudicado dentro de los primeros 5 días hábiles de cada quincena entregarán las facturas originales correspondientes al mes inmediato anterior, debidamente firmadas por el representante legal, con la documentación soporte establecida como entregables en la descripción de cada una de las partidas, en el Departamento de Administración de Servicios Subrogados de la contratante, para su trámite de pago.

22.6.1.- La Contratante no realizará pago de facturas, en caso de que el licitante adjudicado incumpla con la entrega de documentación administrativa pactada en términos del contrato.

22.7.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

22.8.- 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.

22.9.- 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 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.pdf](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE%20DE%20DATOS%20DE%20LOS%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20ADQUISICIONES,%20ARRENDAMIENTOS%20Y%20SERVICIOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20ESTATAL.pdf)

ATENTAMENTE
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/ALR





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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-254-720/2026**.
- 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-254-720/2026**.
- 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:				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
DIRIGIDA A:				
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:				GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS:				EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	1	SERVICIO	SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE MEZCLAS DE NUTRICIÓN PARENTERAL PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).
2	1	1	SERVICIO	SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR PARA LOS DERECHOHABIENTES Y/O BENEFICIARIOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).
3	1	1	SERVICIO	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE NEUROLOGÍA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP).

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE

**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-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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:			UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA		
1				
2				
3				
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.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotece el licitante.





ANEXO B1

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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(S) 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:	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

	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 C1

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

SERVICIO DE SUMINSITRO DE MEZCLAS DE NUTRICIÓN PARENTERAL

PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PARTIDA 1

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-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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:							
PRESUPUESTO:		PRESUPUESTO MÍNIMO: \$2,280,000.00			PRESUPUESTO MÁXIMO: \$5,700,000.00		
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	CONFORME AL ANEXO 2			PRECIO UNITARIO
				CONSECUTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS PARA LAS MEZCLAS	
1	1	SERVICIO		1	ML	ACETATO DE POTASIO	
				2	ML	ACETATO DE SODIO	
				3	ML	AGUA INYECTABLE	
				4	ML	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS 10%	
				5	ML	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS PEDIÁTRICOS	
				6	ML	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS 8%	
				7	ML	AMINOÁCIDOS ESCENCIALES	
				8	PZA	BOLSA EVA DE 500 ML	
				9	PZA	BOLSA EVA 3000ML	
				10	ML	LIPIDOS CADENA MEDIA Y LARGA 20%	
				11	ML	LIPIDOS CADENA MEDIA Y LARGA 10%	
				12	ML	CLORURO DE SODIO 17.7%	
				13	ML	CLORURO DE POTASIO	
				14	ML	CLORURO DE CROMO	
				15	ML	FOSFATO DE POTASIO	
				16	ML	FOSFATO DE SODIO	
				17	ML	GLUCONATO DE CALCIO 10%	
				18	ML	GLUTAMINA	
				19	ML	HEPARINA	
				20	ML	INSULINA HUMANA ACCIÓN RÁPIDA	
				21	ML	L-CARNITINA	
				22	ML	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS 8.5% C/E	
				23	ML	MULTIVITAMINICO PEDIÁTRICO	
				24	ML	MULTIVITAMINAS P/ADULTO	
				25	ML	MANGANESO	
				26	ML	OLIGOELEMENTOS	
				27	ML	VITAMINA C	
				28	ML	ÁCIDOS GRASOS OMEGA 3	
				29	ML	TRIGLICERIDOS DE CADENA CORTA, MEDIA Y LARGA AL 20%	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

			30	ML	DEXTROSA 50%	
			31	ML	SULFATO DE MAGNESIO	
			32	ML	ZINC	
			33	PZA	TRICAMARA VIA CENTRAL 625ML	
			34	PZA	TRICAMARA VIA CENTRAL 1875ML	
			35	PZA	TRICAMARA VIA CENTRAL 1250ML	
			36	PZA	TRICAMARA VIA PERIFERICA 1875ML	
			37	PZA	TRICAMARA PERIFERICA 1250ML	
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 C2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR

PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PARTIDA 2

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-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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:							
PRESUPUESTO:		PRESUPUESTO MÍNIMO: \$2,400,000.00			PRESUPUESTO MÁXIMO: \$6,000,000.00		
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	CONFORME AL ANEXO 3			PRECIO UNITARIO
				NO.	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO DETALLADO	
2	1	1		1	SERVICIO	GAMMAGRAMA RENAL CON MAG III / TASA DE FILTRACIÓN TOTAL Y POR SEPARADO	
				2	SERVICIO	GAMMAGRAFÍA ÓSEA DE CUERPO ENTERO Y DE TRES FASES	
				3	SERVICIO	GAMMAGRAMA PULMONAR PERFUSORIO	
				4	SERVICIO	GAMMAGRAMA ABDOMINAL	
				5	SERVICIO	GAMMAGRAMA CARDIACO DE PERFUSIÓN MIOCÁRDICA CON MIBI / TC-99	
				6	SERVICIO	GAMMAGRAMA ESOFÁGICO	
				7	SERVICIO	GAMMAGRAMA CON GALIO 67	
				8	SERVICIO	GAMMAGRAMA CON METAYODOBENCILGUANIDINA CON YODO 131	
				9	SERVICIO	GAMMAGRAMA HEPATOESPLÉNICO	
				10	SERVICIO	GAMMAGRAMA PARATIROIDES	
				11	SERVICIO	GAMMAGRAMA TIROIDEO - CAPTACIÓN DE YODO A LAS 24 HORAS	
				12	SERVICIO	GAMMAGRAMA TESTICULAR	
				13	SERVICIO	GAMMAGRAMA CEREBRAL CON DTPA-TC99MM	
				14	SERVICIO	GAMMAGRAMA RENAL CON DTPA - CURVAS RENOGRAFICAS Y FILTRACIÓN GLOMERULAR	
				15	SERVICIO	GAMMAGRAMA ÓSEO	
				16	SERVICIO	GAMMAGRAMA ARTICULACIONES	
				17	SERVICIO	GAMMAGRAMA GLÁNDULAS SALIVALES	
				18	SERVICIO	GAMMAGRAMA MUCOSA GÁSTRICA ECTÓPICA	
				19	SERVICIO	GAMMAGRAMA DE VÍAS BILIARES	
				20	SERVICIO	GAMMAGRAMA VENOGRAFÍA DE MIEMBROS INFERIORES O SUPERIORES	
				21	SERVICIO	RASTREO DE TIROIDES CON I-131	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

				22	SERVICIO	PRUEBA IN VITRO T-3	
				23	SERVICIO	PRUEBA IN VIRO T-4	
				24	SERVICIO	PRUEBA IN VITRO T4L	
				25	SERVICIO	PRUEBA IN VITRO TSH	
				26	SERVICIO	PRUEBA IN VITRO T-3, T-4 Y TSH	
				27	SERVICIO	SANGRADO EN TUBO DIGESTIVO	
				28	SERVICIO	VACIAMIENTO GÁSTRICO	
				29	SERVICIO	REFLUJO GASTROESOFAGICO	
				30	SERVICIO	GAMMAGRAMA PARA INFECCIÓN CON UBI-TC99M	
				31	SERVICIO	GAMMAGRAMA CON MIBI-TC99M	
				32	SERVICIO	GAMMAGRAMA ESPLÉNICO	
				33	SERVICIO	GAMMAGRAMA CON OCTREOTIDO-TC99M	
				34	SERVICIO	DOLOR ÓSEO-TRATADO CON SAMARIO - 153	
				35	SERVICIO	TUMORES-TRATADOS CON OCTREOTIDO	
				36	SERVICIO	TRATAMIENTO DE HIPERTIROIDISMO CON YODO RADIACTIVO	
				37	SERVICIO	TRATAMIENTO DE CÁNCER FUNCIONAL DE TIROIDES DOSIS MASIVA I 131	
				38	SERVICIO	GAMAGRAMA OSEO CIPROFLOXACINO	
				39	SERVICIO	PET CT CON FDG	
				40	SERVICIO	PET CT CON PSMA	
						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 C3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

SERVICIO DE NEUROLOGÍA

PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PARTIDA 3

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-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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:							
PRESUPUESTO:		PRESUPUESTO MÍNIMO: \$1,200,000.00			PRESUPUESTO MÁXIMO: \$3,000,000.00		
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	CONFORME AL ANEXO 4			PRECIO UNITARIO
				CONSECUTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
3	1	SERVICIO		1	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA CON MAPEO	
				2	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA CON MONITOREO EEG 4 A 7 HORAS (DIURNO)	
				3	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA CON MONITOREO EEG 8 A 16 HORAS (NOCTURNO)	
				4	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA PEDIÁTRICO CON MAPEO (1HR) MENOS DE 1 AÑO EDAD	
				5	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA PEDIÁTRICO CON MONITOREO VIDEO EEG 4 A 7 HORAS (DIURNO)	
				6	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA PORTÁTIL PARA CONFIRMAR MUERTE CEREBRAL (T.I.)	
				7	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE 2 EXTREMIDADES	
				8	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE 2 EXTREMIDADES (PORTÁTIL) EN ÁREA DE HOSPITAL	
				9	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE 4 EXTREMIDADES	
				10	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE 4 EXTREMIDADES (PORTÁTIL) EN ÁREA DE HOSPITAL	
				11	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE NERVIOS FACIALES CON REFLEJO DE PARPADEO	
				12	SERVICIO	POLISOMNOGRAFÍA DIAGNÓSTICA	
				13	SERVICIO	POLISOMNOGRAFÍA CON CEPAP O TITULACIÓN	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

				14	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (PESS) 2 EXT.	
				15	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (PESS-PORT) 2 EXT.	
				16	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (PESS) 4 EXT.	
				17	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (PESS-PORT) 4 EXT.	
				18	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS AUDIOMETRICOS (PEA)	
				19	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS VISUALES (PEV)	
				20	SERVICIO	EVALUACIÓN NEUROPSICOLÓGICA 6 SESIONES	
				21	SERVICIO	TERAPIAS CORRECCIÓN 6 SESIONES	
				22	SERVICIO	AUDIOMETRÍA CON LOGO AUDIOMETRÍA	
				23	SERVICIO	CONSULTA DE NEUROLOGÍA	
				24	SERVICIO	CONSULTA DE NEUROLOGÍA APLICACIÓN TOXINA BUTOLINICA	
				25	SERVICIO	CONSULTA DE NEUROLOGÍA EN HOSPITAL	
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-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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 presupuesto máximo autorizado** 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 presupuesto máximo autorizado 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 los **SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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-254-720/2026**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas 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 a **cantidades máximas 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-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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
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

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-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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 **andy.lopez@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-254-720/2026**

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-254-720/2026 SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA 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 MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere la contratación del Servicio de Suministro de Mezclas de Nutrición Parenteral para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto, por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, está obligada a contratar el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y la suficiencia presupuestal de la contratante. II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación del servicio será a partir día natural siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026. III. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Servicio se deberá llevar a cabo en el Hospital de Especialidades, ubicado en Calle Venustiano Carranza, número 810, Colonia San Baltazar Campeche, C.P. 72550, Puebla, Puebla, el horario de recepción de mezclas será de 19:00 a 20:30 horas, de lunes a domingo en días naturales durante la vigencia del contrato. IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO El proveedor deberá realizar el servicio, conforme a lo siguiente: 1. PREPARACIÓN a) Las mezclas se deberán preparar con los insumos mencionados en el ANEXO 2 y conforme a lo solicitado por el médico tratante del derechohabiente y/o beneficiario hospitalizado, mismo que determinará las cantidades necesarias al momento de hacer la solicitud de los diferentes grupos de alimentos. Las mezclas deberán realizarse en las instalaciones del proveedor, las cuales deberán estar en el Municipio de Puebla y/o zonas conurbadas, y contar con la más alta tecnología y calidad para poder realizar dichas soluciones. b) El proveedor deberá utilizar los procedimientos validados de sanitización de campanas de flujo laminar y áreas controladas, establecidas por la NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación c) El proveedor deberá contar con un cuarto de ingreso controlado para el área de preparación de mezclas. (Acorde a la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.) d) El proveedor deberá utilizar uniformes y equipos de seguridad especial en la preparación de los diferentes tipos de mezclas. e) La preparación de las mezclas deberá hacerse en un área controlada clase 10,000 o superior, y presión diferencial según aplique para el tipo de mezclado, contando con módulos independientes, filtros hepa, empleando gabinetes o campanas de flujo laminar o radial según aplique a los diferentes tipos de mezclas, utilizando mezcladora automática y balanzas controladas por computadora para la exactitud en la dosificación, así como técnica aséptica con procedimientos. f) El proveedor deberá mantener el control microbiológico de las áreas y técnicas de producción con procedimientos y frecuencias basados en las recomendaciones establecidas por la NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación. g) El proveedor deberá establecer y conservar la presión del aire y temperatura adecuada para cada tipo de área controlada y monitoreada de manera diaria. 2. LIBERACIÓN a) El proveedor deberá contar con un sistema de inspección óptica de las mezclas preparadas. b) El proveedor deberá contar con un sistema de base de datos electrónico que permita la rastreabilidad del nombre del derechohabiente y/o beneficiario, número de cama, nombre del médico tratante, el número de lote y fecha de caducidad de cada mezcla. c) El proveedor deberá colocar los sellos de seguridad que garanticen la integridad fisicoquímica de cada mezcla una vez preparada. d) El proveedor deberá realizar controles bacteriológicos, pruebas de esterilidad y de osmolaridad de las mezclas, al momento de la preparación.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				e) El proveedor deberá utilizar un formato libre para la solicitud y devolución individualizada de mezclas. f) El Médico tratante establecerá las medidas y mezclas necesarias para la ingesta del derechohabiente y/o beneficiario hospitalizado, mismas que precisará por escrito en la solicitud correspondiente que entregará al proveedor por medio correo electrónico y/o página web, plataforma de acuerdo a lo que maneje el proveedor en un horario de lunes a domingo de 8:00 am a 12:00 pm. g) El proveedor deberá proporcionar a la contratante, los datos de contacto para la recepción de las solicitudes de servicio, a partir del siguiente día natural de la formalización del contrato, mismos que quedarán disponibles para que el personal médico o de enfermería que la contratante designe y pueda realizar el pedido o solicitud de preparación de las mezclas parenterales, los datos de contacto que deberá proporcionar son: • Nombre del Personal que registrará la solicitud del servicio. • Dirección completa de la ubicación del proveedor • Teléfono(s) de oficina y de un teléfono móvil. • Correo electrónico El proveedor deberá contar con el abastecimiento suficiente para proporcionar las mezclas parenterales descritas en el anexo 2. h) Para el envío de las solicitudes de mezclas, el médico tratante deberá adjuntar la prescripción médica con las indicaciones que realice, al correo electrónico anteriormente indicado por el proveedor, en un horario de lunes a domingo de 8:00 am a 12:00 pm. i) El proveedor deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico a la contratante, el cual estará disponible las 24 horas de lunes a domingo, durante la vigencia del contrato. j) El proveedor deberá asumir la responsabilidad civil en caso de originar daños a la salud del derechohabiente y/o beneficiario, determinado por la autoridad competente. 3. ENTREGA a) El proveedor deberá contar con un sistema de distribución que asegure el traslado y entrega, para cada tipo de mezcla requerida, en la forma adecuada, conservando la temperatura y empaque adecuado, en condiciones de red fría que garanticen la integridad del empaque y tomando en cuenta para ello la prescripción solicitada por la contratante. b) El proveedor deberá realizar las entregas de las mezclas, de manera puntual, debidamente requisitadas con la siguiente información: • Nombre y número de expediente del derechohabiente y/o beneficiario. • Número de cama. • Nombre del servicio solicitado. • Nombre, dirección y teléfono del proveedor. • Indicaciones de uso. • Fecha de elaboración. • Fecha y hora de caducidad. • Nombre del médico tratante. • Descripción del producto mezclado. c) Las mezclas suministradas por el proveedor deberán apegarse estrictamente a la descripción médica, dosis y volumen que solicite el médico tratante, ya que esta depende de cada derechohabiente y/o beneficiario. d) En caso de que la contratante requiera por su perfil epidemiológico o por disposición de alguna autoridad sanitaria adicionar, cancelar o sustituir algún medicamento validando la solicitud con el soporte respectivo, dichos insumos deberán ser avalados y firmados por personal autorizado que para tal efecto designe la contratante, dentro de los 30 minutos siguientes a la solicitud de origen. e) Una vez que las mezclas sean entregadas en el área correspondiente, el personal de enfermería responsable de la recepción, entregará la solicitud de servicio realizada al proveedor, Formato de mezclas (Constancia de recepción de Mezclas), debidamente requisitado por parte del proveedor, para trámites posteriores de pago, el proveedor deberá verificar que la solicitud proporcionada por la contratante, cuente con la firma del personal de enfermería que reciba la mezcla para cotejo de la entrega correspondiente, indicando la fecha y la firma de recepción. 4. DEVOLUCIONES, CANJES Y CANCELACIONES a) La contratante deberá notificar al proveedor las devoluciones o canjes y el motivo de las mismas, dentro de la primera hora siguiente al momento en que se haya recibido la mezcla, el proveedor deberá efectuar el cambio en un tiempo no mayor a 4 horas. b) La contratante podrá solicitar la devolución y/o canje de las mezclas cuando se compruebe deficiencias de calidad en los bienes suministrados, tales como: • Defectos a simple vista de cualquier naturaleza. • Cuando no cumplan con lo requerido en la solicitud correspondiente.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				• Cuando las hojas acompañantes y etiquetas respectivas contengan datos incongruentes entre sí. Todos los gastos que se generen con motivo del canje o devolución correrán por cuenta del proveedor, por lo que deberá reponer el 100% de los insumos devueltos a satisfacción de la contratante, a más tardar dentro de las 24 horas posteriores a las devolución. c) Para las cancelaciones por defunción o cualquier otro motivo, la contratante podrá realizarlas en un lapso no mayor de dos horas después de haberse notificado la solicitud y no se hayan preparado las mezclas el mismo día. V. PERSONAL El proveedor deberá contar con una persona con experiencia mínima de 1 año en áreas farmacéuticas, con estudios en Químico Farmacéutico Industrial, o Químico Farmacéutico, o Biólogo, o Técnico en Farmacia. VI. ENTREGABLES El proveedor deberá entregar quincenalmente al Departamento de Administración de Servicios Subrogados dentro de los primeros 5 días hábiles de cada quincena lo siguiente: a) Listado impreso de mezclas y pacientes atendidos de forma impresa, mismo que también deberá enviar al correo electrónico subrogados.zm@puebla.gob.mx, en formato libre en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office que contenga los siguientes datos: • Número consecutivo • Nombre del paciente. • Afiliación nueva. • Nombre del Médico. • Fecha de entrega. • Nombre de la mezcla. • Consumo. • Unidad de medida. • Precio Unitario antes de I.V.A., • Al final del listado indicar: Subtotal, I.V.A., Subtotal Bruto, Retenciones (I.S.R. y 5 al millar) y total a pagar. b) Formato libre de mezclas (Constancia de recepción de Mezclas), en formato libre y que contenga fecha, nombre completo y firma del personal de enfermería que recibe las mezclas. VII. SUPERVISIÓN El proveedor deberá apegarse al Programa de Supervisión de Servicios Integrales y Específicos, que para tal efecto podrá establecer la Contratante, con el propósito de garantizar la calidad, eficiencia, transparencia y cumplimiento de las condiciones del servicio, cuya finalidad será la de monitorear, evaluar y reportar el cumplimiento del servicio. Los gastos que se generen estarán a cargo del Proveedor mismos que serán del 1.5% del monto mensual de facturación; dicho programa se dará a conocer al proveedor dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.
2	1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere la contratación del Servicio de Medicina Nuclear para los derechohabientes y/o beneficiarios del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto, por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, está obligada a contratar el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y la suficiencia presupuestal de la contratante. II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación del servicio será a partir día natural siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026. III. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Servicio se deberá llevar a cabo en las instalaciones del proveedor, mismas que deberán ubicarse en el municipio de Puebla y/o Zonas conurbadas, el horario del servicio será de 08:00 a 20:00 horas de lunes a Viernes, de 08:00 a 14:00 horas, los días sábados y en caso de urgencia las 24 horas del día durante la vigencia del contrato para derechohabientes y/o beneficiarios de consulta externa; para Derechohabientes y/o beneficiarios hospitalizados, el Servicio se deberá llevar a cabo en el Hospital de Especialidades, ubicado en Calle Venustiano Carranza, número 810, Colonia San Baltazar Campeche, C.P. 72550, Puebla, Puebla en un horario de 8:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes y de 8:00 a 14:00 horas el sábado, y en caso de urgencia las 24 horas del día durante la vigencia del contrato. IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Se requiere la contratación del Servicio de Medicina Nuclear para los derechohabientes y/o beneficiarios de la contratante, mismo que consistirá en proporcionar los servicios de Gammagrafía y tratamientos de Hipertiroidismo, dolor óseo, entre otros, conforme se indican en el ANEXO 3.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				El proveedor deberá realizar el servicio conforme a lo siguiente: 1. PARA DERECHOHABIENTES Y/O BENEFICIARIOS DE CONSULTA EXTERNA: a) La contratante, por conducto del médico tratante, deberá entregar un pase de subrogación al derechohabiente y/o beneficiario, mismo que deberá contener el tipo de estudio o tratamiento solicitado de acuerdo con el ANEXO 3, la fecha establecida para la siguiente consulta, y le proporcionará los datos de contacto del proveedor a fin de que se proceda a agendar su cita. b) El derechohabiente y/o beneficiario podrá contactar vía telefónica o de forma presencial en sus instalaciones, al proveedor para agendar la cita para la realización del estudio o tratamiento requerido en el pase de subrogación, mismo que deberá llevar a cabo dentro de los quince días hábiles previos a la fecha establecida por la contratante para la siguiente consulta, atendiendo para ello la urgencia y el tipo de servicio de que se trate. El proveedor deberá proporcionarle toda la información necesaria para que el estudio o tratamiento pueda llevarse a cabo, en la fecha que se agende para tal efecto. c) En la fecha establecida para llevar a cabo el estudio o tratamiento solicitado, el proveedor deberá solicitar el pase de subrogación correspondiente al derechohabiente y/o beneficiario, y previo a la realización del estudio o tratamiento, verificará que dicho pase cuente con la autorización del médico tratante o solicitante del Jefe de División de Medicina Interna o del Jefe de División de Cirugía, según corresponda, así como la firma del Subdirector Médico del Hospital de Especialidades en turno y/o del Director del Hospital de Especialidades. En caso contrario deberá abstenerse de proporcionar el servicio solicitado. Además, el proveedor deberá cerciorarse que el pase de subrogación que le sea proporcionado por el derechohabiente y/o beneficiario, cuente con el sello de subrogación de la contratante, y verificará la identidad del derechohabiente y/o beneficiario requiriéndole para tal efecto la credencial de afiliación de la contratante. d) El proveedor deberá informar de manera explícita y detallada al derechohabiente y/o beneficiario, en qué consiste el servicio, los efectos secundarios, la duración, así como cualquier dato relevante. De manera que el derechohabiente y/o beneficiario considere lo explicado, pregunte las dudas que le surjan y firme el consentimiento de realización del servicio. e) Una vez que haya verificado el estudio o tratamiento solicitado en el pase de subrogado, así como la identidad del derechohabiente y/o beneficiario, el proveedor deberá realizar el estudio o tratamiento solicitado por el médico tratante y de acuerdo a lo indicado en el pase de subrogación. f) Al momento de realizar el estudio o tratamiento, el proveedor deberá verificar que todas las indicaciones se lleven a cabo correctamente, y deberá citar nuevamente al derechohabiente y/o beneficiario para consulta y revisión las veces que considere necesarias con intervalos aproximados de 3 semanas y después darlos de alta y extender constancia de material, cantidad, fecha y precauciones que indican los formatos de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias indicando que el original de la constancia deberá guardarlo permanentemente y una copia simple legible se le deberá entregar al especialista de la contratante para colocarlo en su expediente. g) Al concluir el estudio o tratamiento solicitado, el proveedor deberá solicitar al derechohabiente y/o beneficiario que firme el pase subrogado para confirmar que lo ha recibido, mediante la anotación de su nombre completo, fecha y firma. En caso de que el derechohabiente y/o beneficiario no esté en condiciones de firmar, lo hará el familiar o responsable del derechohabiente y/o beneficiario, siempre y cuando incluya además de los datos mencionados, un número telefónico y el parentesco que tenga con el paciente. h) Para la entrega de resultados el proveedor deberá enviarlo en el correo electrónico que será indicado el día natural posterior a la formalización del contrato, dentro de un periodo máximo de 24 horas posteriores a la realización del estudio o tratamiento, en caso de estudios urgentes los resultados deberán ser entregados en un máximo de una hora a partir de la conclusión del servicio. En ambos casos el resultado se deberá entregar por escrito, con la imagen e interpretación del estudio. 2. DERECHOHABIENTES Y/O BENEFICIARIOS HOSPITALIZADOS: a) La contratante, por conducto del médico tratante, solicitará al proveedor el estudio o tratamiento de acuerdo al ANEXO 3, estableciendo la fecha, lugar y hora en la cual deberá presentarse el personal del proveedor para su realización, por lo que el proveedor deberá proporcionar un correo electrónico, el día de la formalización del contrato, así como un número telefónico, el cual deberá estar disponible las 24 horas de lunes a domingo, durante la vigencia del contrato. b) En la fecha, lugar y hora indicadas por el médico tratante, el personal del proveedor deberá acudir para llevar a cabo el estudio o tratamiento requerido, en donde recibirá la hoja de subrogación y/o nota médica, y verificará los datos del derechohabiente y/o beneficiario, afiliación nueva y sexo, así como la firma del médico tratante y el estudio o tratamiento solicitado. El proveedor deberá verificar la hoja de subrogación con los datos del derechohabiente, afiliación, sexo, talla y peso, así como médico y servicio solicitado (estudio y/o tratamiento), debidamente firmado y autorizado por la contratante, así como los sellos de la Subdirección Médica del Hospital de Especialidades. c) El proveedor deberá explicar al derechohabiente y/o beneficiario y/o acompañante en qué consiste el estudio o tratamiento, además de aclarar todas las dudas que pudieran llegar a tener para firmar de consentimiento.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				d) Una vez que haya verificado el estudio o tratamiento solicitado en la hoja de subrogación o nota médica, así como la identidad del derechohabiente y/o beneficiario, deberá realizar el estudio o tratamiento solicitado por el médico tratante. e) Al concluir el estudio o tratamiento, el proveedor deberá solicitar al derechohabiente y/o beneficiario que firme la hoja de subrogación o nota médica, para confirmar que el estudio o tratamiento fue realizado, mediante la anotación de su nombre completo, fecha y firma. En caso de que el derechohabiente y/o beneficiario no esté en condiciones de firmar, lo hará el familiar o responsable del derechohabiente y/o beneficiario, siempre y cuando incluya además de los datos mencionados, un número telefónico y el parentesco que tenga con el derechohabiente y/o beneficiario. f) El proveedor deberá entregar a la Subdirección General Médica, o al Director del Hospital de Especialidades de la contratante, en sobre cerrado y a través del medio electrónico (Sistema Institucional) que para tal efecto se le proporcione por el médico tratante, el resultado del estudio o tratamiento solicitado, con la interpretación por escrito, con la imagen e interpretación del estudio o tratamiento, firma del médico que interpreta el mismo, y dirigido al médico tratante de la contratante. La entrega de los resultados deberá realizarla dentro de las 24 horas posteriores a la realización del estudio o tratamiento, en caso de que el médico en turno lo solicite como urgente, deberá entregarse en una hora como máximo en la Subdirección Médica del Hospital de Especialidades al médico tratante. g) El proveedor deberá almacenar los resultados del estudio o tratamiento solicitado, por un periodo mínimo de un año contado a partir de la fecha del vencimiento del contrato, asentando el nombre completo y afiliación, para que en caso de que sea extraviado o se requiera rectificar su información pueda ser nuevamente entregado a la contratante. V. CONDICIONES GENERALES 1. El proveedor deberá proporcionar todos los insumos necesarios para la prestación del Servicio de Medicina Nuclear. 2. El proveedor deberá contar con un establecimiento donde brinde el servicio debiendo contar con las siguientes áreas físicas de apoyo y equipo: a) Sala de espera, contando como mínimo con dos sillones y mostrador de recepción de documentos. b) Un área para administración de material radioactivo a derechohabientes. c) Un consultorio que conste al menos de mesa de exploración, un escritorio de consulta y dos sillas. d) Un vestidor, el cual deberá ser un cuarto con una silla, ropa quirúrgica normal y desechable (bata, botas y gorro) para la preparación del derechohabiente y/o beneficiario al estudio y/o tratamiento. e) Un sanitario de hombres y uno de mujeres, contando como mínimo con un WC, lavamanos, papel desechable, jabón para manos y bote de basura. f) Al menos dos gamacamaras independientes para la obtención de los estudios de gammagrafía. g) Un área de radiofarmacia con mobiliario. h) Campana de extracción. i) Área de almacén de material radioactivo. j) Mesa de trabajo para radiofarmacia y activímetro para medir dosis de radioactividad para administrar a los derechohabientes y/o beneficiarios. k) Al menos un monitor de área para alarma de niveles de radiación en el ambiente. l) Un contador Geiger-Müller. m) Al menos un baño con regadera. n) Área de cardiología contigua para realización y monitoreo de pruebas de esfuerzo y área de evaluación de pacientes. VI. PERSONAL El proveedor deberá contar con el siguiente personal: a) Dos Especialistas en Medicina Nuclear. b) Un Químico Farmacobiólogo. c) Un Técnico en Medicina Nuclear. d) Un Cardiólogo. e) Un Ingeniero Físico o en física aplicada. f) Un Asistente.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				VII. ENTREGABLES El proveedor deberá entregar quincenalmente en forma impresa al Departamento de Administración de Servicios Subrogados de la contratante, los primeros 5 días hábiles de cada quincena, lo siguiente: a) Pases subrogados originales con el sello y firma del médico solicitante, Jefe de División y Subdirector Médico del Hospital de Especialidades, así como la firma del derechohabiente y/o beneficiario que corresponda de haber recibido el servicio. b) Listado en formato libre, de servicios y pacientes atendidos de forma impresa, mismo que también enviará al correo electrónico subrogados.zm@puebla.gob.mx, en formato libre en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office que contenga los siguientes datos: • Número consecutivo, • Número de pase subrogado, • Nombre de médico solicitante y tratante, • Nombre del Jefe de División, • Nombre del derechohabiente y/o beneficiario, • Afiliación nueva del derechohabiente y/o beneficiario, • Servicio otorgado, • Fecha del servicio, • Cantidad, • Precio Unitario antes de I.V.A., • Al final del listado indicar: Subtotal, I.V.A., Subtotal Bruto, Retenciones (I.S.R. y 5 al millar) y total a pagar. VIII. SUPERVISIÓN El proveedor deberá apegarse al Programa de Supervisión de Servicios Integrales y Específicos, que para tal efecto podrá establecer la Contratante, con el propósito de garantizar la calidad, eficiencia, transparencia y cumplimiento de las condiciones del servicio, cuya finalidad será la de monitorear, evaluar y reportar el cumplimiento del servicio. Los gastos que se generen estarán a cargo del Proveedor mismos que serán del 1.5% del monto mensual de facturación; dicho programa se dará a conocer al proveedor dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.
3	1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere contratar el Servicio de Neurología para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de contrato abierto, por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, está obligada a contratar el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y la suficiencia presupuestal de la contratante. II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación del servicio será a partir día natural siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026. III. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Servicio se deberá llevar a cabo de acuerdo a lo siguiente: • Modalidad hospitalización: El servicio se realizará en el hospital de especialidades ubicado en calle Venustiano Carranza, número 810, colonia san Baltazar Campeche, C.P. 72550, Puebla, Puebla, las 24 horas del día, de lunes a domingo en días naturales, durante la vigencia del contrato. • Modalidad ambulatoria e internamiento: El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor que deberán estar ubicadas en el municipio de Puebla y/o zonas conurbadas, en un horario de 09:00 a 20:00 horas, de lunes a sábado en días naturales durante la vigencia del contrato. IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO El Servicio de Neurología se requiere en dos modalidades, dependiendo de las condiciones en las que se encuentra el derechohabiente y/o beneficiario, mismas que se definen de la siguiente manera: a) Modalidad Hospitalización: El derechohabiente y/o beneficiario de la contratante por sus condiciones de salud, se encuentra en el Hospital de Especialidades. b) Modalidad de Internamiento: El derechohabiente y/o beneficiario de la contratante, se presentará una vez concertada la cita a las instalaciones del proveedor bajo las medidas de preparación previamente indicadas en la programación de cita, para la realización del estudio solicitado por la contratante. c) Modalidad Ambulatoria: El derechohabiente y/o beneficiario de la contratante, se presentará una vez concertada la cita a las instalaciones del proveedor a realizarse el estudio y posteriormente los resultados e interpretación el proveedor entregará a la Subdirección Médica del Hospital de Especialidades. En el Servicio de Neurología se realizará conforme a las descripciones del Anexo 4 y de acuerdo a lo siguiente:





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				1. PARA LOS DERECHOHABIENTES Y/O BENEFICIARIOS EN MODALIDAD DE HOSPITALIZACIÓN: a) El médico de guardia de la contratante contactará al proveedor vía telefónica en donde será atendida dicha solicitud por un asistente del proveedor. b) El médico de guardia de la contratante, proporcionará al personal del proveedor el nombre del derechohabiente y/o beneficiario, afiliación, y especificará si se requiere de manera urgente o de programación. c) En caso de requerirse el estudio de manera urgente, el proveedor se desplazará a las instalaciones de la contratante en un plazo no mayor a 60 minutos a partir de la solicitud del servicio con el equipo portátil adecuado, así como lo necesario para su instalación, dando respuesta verbal de manera inmediata a la solicitud. d) En el caso de que pueda ser programado el estudio del derechohabiente y/o beneficiario hospitalizado, el proveedor agendará la cita, verificando que el estudio se realice de acuerdo a las indicaciones del médico tratante, además brindará las indicaciones necesarias al médico de guardia para realizar el estudio el día y hora señalados. e) El proveedor deberá verificar que el pase subrogado proporcionado cuente con el sello de subrogación y las firmas del médico solicitante, Jefe de División y Subdirector Médico del Hospital de Especialidades de la contratante para realizar el estudio. f) Una vez finalizado el estudio el proveedor deberá solicitar al derechohabiente y/o beneficiario que firme el pase subrogado para la confirmación de haberlo recibido, indicando su nombre completo, firma y fecha de la recepción del mismo. En caso de que el derechohabiente y/o beneficiario no esté en condiciones de firmar, el familiar o responsable del derechohabiente y/o beneficiario podrá hacerlo siempre y cuando incluya además de los datos mencionados un número telefónico y el parentesco con el derechohabiente y/o beneficiario. g) La entrega de resultados deberá ser en un máximo de 24 a 48 horas, a partir del momento en que se finalice el estudio, sin embargo, en caso de que el médico en turno lo solicite como urgente, deberá entregarse en dos horas como máximo al médico de guardia. En ambos casos el proveedor entregará el resultado con la imagen e interpretación del estudio por escrito y firmado por el médico que interpreta el mismo a la Subdirección Médica del Hospital de Especialidades. 2. PARA LOS DERECHOHABIENTES Y/O BENEFICIARIOS AMBULATORIOS E INTERNAMIENTO: a) El médico de la contratante dará el pase de subrogación al derechohabiente y/o beneficiario y los datos de contacto del proveedor para agendar su cita. b) El derechohabiente y/o beneficiario se comunicará con el proveedor vía telefónica o en forma directa (presencial en sus instalaciones), para agendar su estudio. c) El proveedor deberá verificar que el estudio se realice próximo a la fecha en la que el derechohabiente y/o beneficiario tendrá programada la consulta de Especialidad con la contratante. d) El proveedor deberá informar de manera explícita y detallada al derechohabiente y/o beneficiario en qué consiste el estudio, el procedimiento, la duración, así como cualquier dato relevante. e) El proveedor deberá solicitar a los derechohabientes y/o beneficiarios de la contratante, el pase de subrogación con la autorización del médico tratante o solicitante, médico que autoriza o el jefe de división de medicina interna o de cirugía, según corresponda y el subdirector médico en turno o director del hospital de Especialidades para registrarse y proceder a realizar el estudio en el día indicado. Sin el pase, el proveedor no podrá otorgar el servicio. f) El proveedor deberá verificar que la solicitud de estudio proporcionada por el derechohabiente y/o beneficiario, cuente con el sello de subrogación y firma el médico tratante o solicitante, el jefe de división de medicina interna o de cirugía, según corresponda y el subdirector médico en turno o director del Hospital de Especialidades para realizar el estudio, verificando que la credencial de afiliación que presente el derechohabiente y/o beneficiario coincida con los datos del pase subrogado. g) El proveedor deberá realizar el estudio solicitado por el médico tratante de acuerdo a lo indicado en el pase de subrogación. h) Para el caso de los estudios en la Modalidad de internamiento, el proveedor deberá en todo momento resguardar la seguridad del derechohabiente y/o beneficiario, realizando guardias durante su estancia para asegurarse que el estudio se está llevando a cabo en condiciones óptimas. i) Una vez finalizado el estudio (ambulatorio e internamiento), el proveedor deberá solicitar al derechohabiente y/o beneficiario que firme el pase subrogado para la confirmación de haberlo recibido, indicando su nombre completo, firma y fecha de la recepción del mismo. j) El proveedor deberá realizar la entrega del estudio en sobre cerrado con la imagen e interpretación por escrito y firmado por el médico que interpreta el mismo, dirigido al Médico tratante de la contratante, dentro de un periodo máximo de 48 horas posteriores a la realización del estudio en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles a la Subdirección Médica del Hospital de Especialidades de la contratante, para el caso de algún resultado de urgencia se entregará por correo electrónico, mismo que se indicará al día natural posterior a la formalización del contrato. V. CONDICIONES GENERALES





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-254-720/2026
SERVICIOS MÉDICOS EN ZONA METROPOLITANA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				1. El proveedor deberá contar como mínimo con las siguientes áreas en sus instalaciones, conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-030-SSA3-2013 (Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud) y la NOM-016-SSA3-2012 (Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada): a) Sala de espera, contando como mínimo con dos sillones y mostrador de recepción de documentos b) Al menos un consultorio con un escritorio de consulta y dos sillas. c) Al Menos Un Vestidor. d) Un sanitario de hombres y uno de mujeres, contando como mínimo con un WC, lavamanos, papel desechable, jabón para manos y bote de basura. e) Al menos dos habitaciones con cama para el derechohabiente y/o beneficiario. 2. El proveedor deberá contar con el equipo necesario para la prestación del servicio, no mayor a cinco años de antigüedad, dando el mantenimiento preventivo y/correctivo necesario, por lo que, en caso de falla o descompostura de algún equipo que sea requerido para brindar el servicio de estudios contratados, deberá solventarlo en un máximo de 24 horas a partir de la notificación del fallo del equipo. 3. El proveedor deberá proporcionar a la contratante los datos de contacto del personal que agendará y proporcionará las indicaciones de preparación para el estudio (Nombre completo, dirección, teléfonos fijos, móviles y correo electrónico) el día natural siguiente a la formalización del contrato, mismos que quedarán disponibles para los derechohabientes y/o beneficiarios con un horario de 9:00 a 20:00 horas para la programación de estudios (modalidad Ambulatoria) y las 24 horas de lunes a domingo (modalidades de hospitalización e internamiento, así como asuntos de índole administrativos). 4. El proveedor brindará a los derechohabientes y/o beneficiarios, la estancia en sus instalaciones, así como los equipos necesarios para la realización de estudios que requieran monitoreo nocturno, sin costo alguno para ellos o la contratante. 5. Las solicitudes del Servicio de Neurología de cada derechohabiente y/o beneficiario, deberán estar autorizadas por el médico tratante o solicitante, el jefe de división de medicina interna o de cirugía, según corresponda y el subdirector médico en turno o director del Hospital de Especialidades. 6. El proveedor deberá de considerar todos los insumos, personal capacitado, instrumental y equipo necesario para llevar a cabo el servicio, sin costo extra para la contratante. 7. El proveedor deberá generar un expediente de cada derechohabiente o beneficiario, conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. 8. Una vez acordado con el proveedor, la contratante podrá modificar los estudios detallados en el ANEXO 4, pudiendo aumentar o reducir éstos, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales y a petición de la contratante. VI. PERSONAL El proveedor deberá contar con al menos el siguiente personal: • Un Médico Especialista en Neurología certificado por el Consejo Mexicano de Neurología A.C. y por el CONACEM (Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas). • Un Médico Especialista en Neurología certificado por el Consejo Mexicano de Neurología A.C. y como especialista en Medicina del Sueño por el CONACEM (Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas) o con recertificación vigente y miembro activo de la Sociedad Mexicana de Neurofisiología Clínica. • Un Médico Especialista en Neurología certificado por el Consejo Mexicano de Neurología A.C. y por el CONACEM (Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas), o con estudios en Neurofisiología Clínica y miembro activo de la Sociedad Mexicana de Neurofisiología Clínica. • Un Médico Especialista en Comunicación, Audiología y Foniatría. • Un Licenciado en Psicología. • Un Licenciado en Psicología con especialidad en Neuropsicología. • Cuatro Técnicos en Neurofisiología Clínica. • Un Asistente. VII. ENTREGABLES





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				El proveedor deberá entregar quincenalmente al Departamento de Administración de Servicios Subrogados durante los primeros 5 días hábiles de cada quincena, lo siguiente: a) Pases subrogados originales con el sello y firma del médico solicitante, Jefe de División y Subdirector Médico del Hospital de Especialidades, así como la firma del derechohabiente y/o beneficiario que corresponda de haber recibido el servicio. b) Listado de servicios y pacientes atendidos de forma impresa misma que deberá enviar al correo electrónico subrogados.zm@puebla.gob.mx, en formato libre en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office que contenga los siguientes datos: • Número consecutivo. • Número de pase subrogado. • Nombre de médico solicitante y tratante. • Nombre del Jefe de División. • Nombre del derechohabiente o beneficiario. • Afiliación nueva del derechohabiente o beneficiario. • Servicio otorgado. • Fecha del servicio. • Cantidad. • Precio Unitario antes de I.V.A. • Al final del listado indicar: Subtotal, I.V.A., Subtotal Bruto, Retenciones (I.S.R. y 5 al millar) y total a pagar. VIII. SUPERVISIÓN El proveedor deberá apegarse al Programa de Supervisión de Servicios Integrales y Específicos, que para tal efecto podrá establecer la Contratante, con el propósito de garantizar la calidad, eficiencia, transparencia y cumplimiento de las condiciones del servicio, cuya finalidad será la de monitorear, evaluar y reportar el cumplimiento del servicio. Los gastos que se generen estarán a cargo del Proveedor mismos que serán del 1.5% del monto mensual de facturación; dicho programa se dará a conocer al proveedor dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.





ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

PARTIDA 1

SERVICIO DE SUMINISTRO DE MEZCLAS DE NUTRICIÓN PARENTERAL

CONSECUTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS PARA LAS MEZCLAS	MARCA (PRODUCTO DENOMINADO O DENOMINACIÓN DISTINTIVA QUE APARECE EN EL REGISTRO SANITARIO)	LABORATORIO FABRICANTE	PAÍS DE PROCEDENCIA
1	ML	ACETATO DE POTASIO			
2	ML	ACETATO DE SODIO			
3	ML	AGUA INYECTABLE			
4	ML	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS 10%			
5	ML	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS PEDIÁTRICOS			
6	ML	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS 8%			
7	ML	AMINOÁCIDOS ESCENCIALES			
8	PZA	BOLSA EVA DE 500 ML			
9	PZA	BOLSA EVA 3000ML			
10	ML	LÍPIDOS CADENA MEDIA Y LARGA 20%			
11	ML	LÍPIDOS CADENA MEDIA Y LARGA 10%			
12	ML	CLORURO DE SODIO 17.7%			
13	ML	CLORURO DE POTASIO			
14	ML	CLORURO DE CROMO			
15	ML	FOSFATO DE POTASIO			
16	ML	FOSFATO DE SODIO			
17	ML	GLUCONATO DE CALCIO 10%			
18	ML	GLUTAMINA			
19	ML	HEPARINA			
20	ML	INSULINA HUMANA ACCIÓN RÁPIDA			
21	ML	L-CARNITINA			
22	ML	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS 8.5% C/E			
23	ML	MULTIVITAMINICO PEDIÁTRICO			
24	ML	MULTIVITAMINAS P/ADULTO			
25	ML	MANGANESO			
26	ML	OLIGOELEMENTOS			
27	ML	VITAMINA C			
28	ML	ÁCIDOS GRASOS OMEGA 3			
29	ML	TRIGLICERIDOS DE CADENA CORTA, MEDIA Y LARGA AL 20%			
30	ML	DEXTROSA 50%			
31	ML	SULFATO DE MAGNESIO			
32	ML	ZINC			
33	PZA	TRICAMARA VIA CENTRAL 625ML			
34	PZA	TRICAMARA VIA CENTRAL 1875ML			
35	PZA	TRICAMARA VIA CENTRAL 1250ML			
36	PZA	TRICAMARA VIA PERIFERICA 1875ML			
37	PZA	TRICAMARA PERIFERICA 1250ML			

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 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

PARTIDA 2

SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR

NO.	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO DETALLADO
1	SERVICIO	GAMMAGRAMA RENAL CON MAG III / TASA DE FILTRACIÓN TOTAL Y POR SEPARADO
2	SERVICIO	GAMMAGRAFÍA ÓSEA DE CUERPO ENTERO Y DE TRES FASES
3	SERVICIO	GAMMAGRAMA PULMONAR PERFUSORIO
4	SERVICIO	GAMMAGRAMA ABDOMINAL
5	SERVICIO	GAMMAGRAMA CARDIACO DE PERFUSIÓN MIOCARDICA CON MIBI / Tc-99
6	SERVICIO	GAMMAGRAMA ESOFÁGICO
7	SERVICIO	GAMMAGRAMA CON GALIO 67
8	SERVICIO	GAMMAGRAMA CON METAYODOBENCILGUANIDINA CON YODO 131
9	SERVICIO	GAMMAGRAMA HEPATOESPLÉNICO
10	SERVICIO	GAMMAGRAMA PARATIROIDES
11	SERVICIO	GAMMAGRAMA TIROIDEO - CAPTACIÓN DE YODO A LAS 24 HORAS
12	SERVICIO	GAMMAGRAMA TESTICULAR
13	SERVICIO	GAMMAGRAMA CEREBRAL CON DTPA-Tc99mm
14	SERVICIO	GAMMAGRAMA RENAL CON DTPA - CURVAS RENOGRAFICAS Y FILTRACIÓN GLOMERULAR
15	SERVICIO	GAMMAGRAMA ÓSEO
16	SERVICIO	GAMMAGRAMA ARTICULACIONES
17	SERVICIO	GAMMAGRAMA GLÁNDULAS SALIVALES
18	SERVICIO	GAMMAGRAMA MUCOSA GÁSTRICA ECTÓPICA
19	SERVICIO	GAMMAGRAMA DE VÍAS BILIARES
20	SERVICIO	GAMMAGRAMA VENOGRAFÍA DE MIEMBROS INFERIORES O SUPERIORES
21	SERVICIO	RASTREO DE TIROIDES CON I-131
22	SERVICIO	PRUEBA IN VITRO T-3
23	SERVICIO	PRUEBA IN VIRO T-4
24	SERVICIO	PRUEBA IN VITRO T4L
25	SERVICIO	PRUEBA IN VITRO TSH
26	SERVICIO	PRUEBA IN VITRO T-3, T-4 Y TSH
27	SERVICIO	SANGRADO EN TUBO DIGESTIVO
28	SERVICIO	VACIAMIENTO GÁSTRICO
29	SERVICIO	REFLUJO GASTROESOFAGICO
30	SERVICIO	GAMMAGRAMA PARA INFECCIÓN CON UBI-Tc99m
31	SERVICIO	GAMMAGRAMA CON MIBI-Tc99m
32	SERVICIO	GAMMAGRAMA ESPLÉNICO
33	SERVICIO	GAMMAGRAMA CON OCTREOTIDO-Tc99m
34	SERVICIO	DOLOR ÓSEO-TRATADO CON SAMARIO -153
35	SERVICIO	TUMORES-TRATADOS CON OCTREOTIDO
36	SERVICIO	TRATAMIENTO DE HIPERTIROIDISMO CON YODO RADIACTIVO
37	SERVICIO	TRATAMIENTO DE CÁNCER FUNCIONAL DE TIROIDES DOSIS MASIVA I 131
38	SERVICIO	GAMAGRAMA OSEO CIPROFLOXACINO
39	SERVICIO	PET CT CON FDG
40	SERVICIO	PET CT CON PSMA

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 4

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

PARTIDA 3

SERVICIO DE NEUROLOGÍA

CONSECUTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA CON MAPEO
2	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA CON MONITOREO EEG 4 A 7 HORAS (DIURNO)
3	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA CON MONITOREO EEG 8 A 16 HORAS (NOCTURNO)
4	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA PEDIÁTRICO CON MAPEO (1HR) MENOS DE 1 AÑO EDAD
5	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA PEDIÁTRICO CON MONITOREO VIDEO EEG 4 A 7 HORAS (DIURNO)
6	SERVICIO	ELECTROENCEFALOGRAMA PORTÁTIL PARA CONFIRMAR MUERTE CEREBRAL (T.I.)
7	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE 2 EXTREMIDADES
8	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE 2 EXTREMIDADES (PORTÁTIL) EN ÁREA DE HOSPITAL
9	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE 4 EXTREMIDADES
10	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE 4 EXTREMIDADES (PORTÁTIL) EN ÁREA DE HOSPITAL
11	SERVICIO	ELECTROMIOGRAFÍA DE NERVIOS FACIALES CON REFLEJO DE PARPADEO
12	SERVICIO	POLISOMNOGRAFÍA DIAGNÓSTICA
13	SERVICIO	POLISOMNOGRAFÍA CON CEPAP O TITULACIÓN
14	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (PESS) 2 EXT.
15	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (PESS-PORT) 2 EXT.
16	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (PESS) 4 EXT.
17	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (PESS-PORT) 4 EXT.
18	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS AUDIOMETRICOS (PEA)
19	SERVICIO	POTENCIALES EVOCADOS VISUALES (PEV)
20	SERVICIO	EVALUACIÓN NEUROPSICOLÓGICA 6 SESIONES
21	SERVICIO	TERAPIAS CORRECCIÓN 6 SESIONES
22	SERVICIO	AUDIOMETRÍA CON LOGO AUDIOMETRÍA
23	SERVICIO	CONSULTA DE NEUROLOGÍA
24	SERVICIO	CONSULTA DE NEUROLOGÍA APLICACIÓN TOXINA BUTOLINICA
25	SERVICIO	CONSULTA DE NEUROLOGÍA EN HOSPITAL

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





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 DENOMINARÁ **“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 requerente, 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 MÍNIMO Y MÁXIMO.

"LAS PARTES" convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por un monto mínimo de \$----- (----- --/100 M.N.) y un monto máximo \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad 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 30 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 MÁXIMO 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 máximo 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 concurran 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;





- III. Si **"EL PROVEEDOR"** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. 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 MÁXIMO del contrato **"EL CONTRATANTE"** podrá rescindirlos. 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 concurren 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 xxxxxxxxxxxxxx de 20XX.

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 2XXX.

