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-199-440/2025

SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO

PARA LOS:
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

AGOSTO DE 2025

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	**22 DE AGOSTO DE 2025**
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL **26 DE AGOSTO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS**
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS **17:00 HORAS DEL 26 DE AGOSTO DE 2025**
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL **28 DE AGOSTO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS** SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL **03 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A LAS 12:00 HORAS** SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL **09 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A LAS 16:00 HORAS** SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS **13:00** HORAS DEL **11 DE SEPTIEMBRE DE 2025** Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

ÍNDICE

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: DIRECTORIO DE ALMACENES DE BIOLÓGICOS.
ANEXO 3: RUTINAS GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
ANEXO 4: ETIQUETA DE SEGURIDAD.
ANEXO 5: RELACIÓN DE EQUIPOS.
ANEXO 6: RUTAS POR ALMACÉN.
ANEXO 7: ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN.
ANEXO 8: POSIBLES REFACCIONES PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
MODELO DE CONTRATO.

11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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, 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 2025, 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-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA EL SERVICIOS DE SALUD 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: Dirección de Operación de Unidades Médicas de los Servicios de Salud 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, 6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio ubicado en Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO.

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-199-440/2025.**

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.

11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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: Departamento de Mantenimiento de Equipo Médico y Electromecánico de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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: **ESTATAL.**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL 22 AL 26 DE AGOSTO DE 2025, 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 22 AL 26 DE AGOSTO DE 2025,** en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas, también en el domicilio de la contratante hasta las 16:00 horas del 22 de AGOSTO DEL 2025.**

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 2025 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) 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 22 AL 26 DE AGOSTO DE 2025, en un horario de 9:00 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 22 AL 26 DE AGOSTO DE 2025 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. 4137/7124

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: $3,535.00 (TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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

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

2.4.6.1.- Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES**, en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en 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 Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 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-199-440/2025** 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 relacionados 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.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA, RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, DEBIENDO PRESENTAR ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO 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 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O**

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma.

- 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 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. 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 legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- 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 los bienes, motivo de esta Licitación).
- 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.
- Identificación Oficial con fotografía **(IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE)** de la persona que firma, conforme al poder.
- 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 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. 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 legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

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 (de acuerdo al **ANEXO A**) **dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, indicando el procedimiento **GEP-SPFA-LPN-199-440/2025,** en hoja membretada, sellada, foliada (numerada) y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en alguno 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-199-440/2025.**
- 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

- Que 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, a nombre de mi representada, 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-199-440/2025.**
- 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).

3.3.- La **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 **Anexo I.**

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, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-199-440/2025**, 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 tramite.

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 2025, 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.

3.6.- 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. Del bimestre inmediato anterior a la presentación de las propuestas.

3.7.- 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.270422/107.P.DIR dictado por el H.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual deberá estar generada dentro de los 30 días naturales previos a la presentación y apertura de proposiciones.

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 tráves 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 fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), 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 (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE)** de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL 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, 4, 5, 6, 7** Y **8,** así como demás cartas y documentos solicitados en el numeral **4** de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-199-440/2025**, 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, 4, 5, 6, 7** Y **8, deberán** estar

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén sin información, que no contengan virus y los mismos estén identificados con el nombre del licitante, preferentemente, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato word, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá llevará a cabo a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

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 esta obligada a contratar el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia del contrato y garantía de seis meses posteriores para servicios y refacciones

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

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

4.6.1. Currículo 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.**

4.6.2.- Presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.3.- Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, con clientes diferentes, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar el destino (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.6.4.- 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.- Presentar en formato libre, currículo firmado del personal que prestará el servicio, en el que indique su experiencia, de acuerdo a lo siguiente:

a) 1 Jefe líder de proyecto con experiencia mínima de 1 año como gerente de servicio y/o jefe de operaciones, debiendo adjuntar copia simple legible de la siguiente documentación: identificación oficial con fotografía vigente, título y cédula profesional de estudios superiores o de posgrado expedido por la autoridad competente, firmado y sellado de validez pudiendo ser de las siguientes áreas afines: Ingeniería Biomédica,

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Bioingeniería, Bioingeniería Médica, Electrónica, Electrónica y de Comunicaciones, Mecatrónica, Biónica, Ingeniería Clínica, Electromédica, Ingeniería Industrial; constancia vigente que acredite pertenecer a algún Colegio de Ingenieros Biomédicos o Sociedad de Ingenieros Biomédicos; 2 diplomas o constancias de capacitación en gestión y mantenimiento a equipos médicos y/o electromecánicos emitido por empresas, instituciones u organizaciones relacionadas al mantenimiento, fabricación, distribución y/o capacitación de equipos de equipos médicos y electromecánicos, al menos 1 formato DC-3 constancia de competencias o habilidades laborales referentes al mantenimiento de equipos médicos o equipos electromecánicos debiendo adjuntar la constancia del registro del agente capacitador certificado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, constancia de al menos 2 cursos de capacitación referentes a la NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, en cualquiera de los siguientes temas: adiestramiento para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, o curso en equipo de protección de personal.

b) 2 Coordinadores con experiencia mínima de 1 año como coordinador de servicio, debiendo adjuntar copia simple legible de la siguiente documentación: identificación oficial con fotografía vigente, título y cédula profesional de estudios superiores o de posgrado expedido por la autoridad competente, firmado y sellado de validez pudiendo ser de las siguientes áreas afines: Ingeniería Biomédica, Bioingeniería, Bioingeniería Médica, Electrónica, Electrónica y de Comunicaciones, Mecatrónica, Biónica, Ingeniería Clínica, Electromédica, Ingeniería Industrial; constancia vigente que acredite pertenecer a algún Colegio de Ingenieros Biomédicos o Sociedad de Ingenieros Biomédico s, 2 diplomas o constancias de capacitación en gestión y mantenimiento a equipos médicos y/o electromecánicos emitido por empresas, instituciones u organizaciones relacionadas al mantenimiento, fabricación, distribución y/o capacitación de equipos de equipos médicos y electromecánicos, al menos 1 formato DC-3 constancia de competencias o habilidades laborales referentes al mantenimiento de equipos médicos o equipos electromecánicos debiendo adjuntar la constancia del registro del agente capacitador certificado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, constancia de al menos 2 cursos de capacitación referentes a la NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, en cualquiera de los siguientes temas: adiestramiento para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, o curso en equipo de protección de personal.

c) 5 supervisores con experiencia mínima de 1 año como supervisor de servicio o responsable de equipo médico y electromecánico, debiendo adjuntar copia simple legible de la siguiente documentación: identificación oficial con fotografía vigente, título y cédula profesional de estudios superiores o de posgrado expedido por la autoridad competente, firmado y sellado de validez pudiendo ser de las siguientes áreas afines: Ingeniería Biomédica, Bioingeniería, Bioingeniería Médica, Electrónica, Electrónica y de Comunicaciones, Mecatrónica, Biónica, Ingeniería Clínica, Electromédica, Ingeniería Industrial, constancia vigente que acredite pertenecer algún Colegio de Ingenieros Biomédicos o Sociedad de Ingenieros Biomédicos, 2 Diplomas o constancias de capacitación en mantenimiento y gestión a equipo médico, mantenimiento a equipo médico, verificación y uso de equipos médicos, seguridad eléctrica a equipos médicos y/o electromecánicos, uso, manejo, cuidados y servicio técnico de equipos médicos, infraestructura hospitalaria equipo médico, manejo de equipo de calibración y medición, mantenimiento a equipos médicos y/o electromecánicos emitido por empresas, instituciones u organizaciones relacionadas al mantenimiento, fabricación, distribución y/o capacitación de equipos médicos y electromecánicos, al menos 1 formato DC-3 constancia de competencias o habilidades laborales referentes al mantenimiento de equipos médicos o equipos electromecánicos debiendo adjuntar la constancia del registro del agente capacitador certificado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, constancia de al menos 2 cursos de capacitación referentes a la NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, en cualquiera de los siguientes temas: adiestramiento para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, o curso en equipo de protección de personal.

d) 10 Técnicos auxiliares o especializados con experiencia mínima de 1 año como técnico de servicio

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

debiendo adjuntar copia simple legible de la siguiente documentación: identificación oficial con fotografía vigente, título o cédula profesional o certificado de estudios superiores o de posgrado expedido por la autoridad competente, firmado y sellado de validez pudiendo ser de las siguientes áreas afines Ingeniería Biomédica, Bioingeniería, Bioingeniería Médica, Electrónica, Electrónica y de Comunicaciones, Mecatrónica, Biónica, Ingeniería Electromédica, Ingeniería Clínica, comunicaciones y electrónica o bien el certificado de estudios técnicos expedido por alguna institución de enseñanza técnica en cualquiera de las siguientes áreas afines: Informática, Equipo de Cómputo y Control Digital, Electrónica, Electrónica y Comunicaciones, Sistemas Computacionales, Tecnologías de Información y Comunicación, Tecnologías para la Automatización, Bioingeniería Médica, Mecatrónica, Industrial, Mecánicos; constancia vigente que acredite pertenecer algún Colegio de Ingenieros Biomédicos o Sociedad de Ingenieros Biomédico , 2 diplomas o constancias de capacitación en mantenimiento y gestión a equipo médico, mantenimiento a equipo médico, verificación y uso de equipos médicos emitido por empresas, instituciones u organizaciones relacionadas al mantenimiento, fabricación, distribución y/o capacitación de equipos de equipos médicos y electromecánicos, seguridad eléctrica a equipos médicos y/o electromecánicos, uso, manejo, cuidados y servicio técnico de equipos médicos, infraestructura hospitalaria equipo médico, manejo de equipo de calibración y medición, mantenimiento a equipos médicos y/o electromecánicos, etc. Al menos 1 formato DC-3 constancia de competencias o habilidades laborales referentes al mantenimiento de equipos médicos o equipos electromecánicos debiendo adjuntar la constancia del registro del agente capacitador certificado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, constancia de al menos 2 cursos de capacitación referentes a la NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, en cualquiera de los siguientes temas: adiestramiento para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, o curso en equipo de protección de personal.

e) 1 auxiliar administrativo con experiencia mínima de 1 año en administración hospitalaria, debiendo adjuntar copia simple legible de la siguiente documentación: título y cédula profesional de estudios superiores o de posgrado en Gerencia de Servicios de Salud, Administración de Hospitales, Administración en Salud, Administración Pública, Contabilidad y/o Derecho, 2 diplomas o constancias de capacitación en administración hospitalaria, constancia de al menos 2 cursos de capacitación referentes a la NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, en cualquiera de los siguientes temas: adiestramiento para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, o curso en equipo de protección de personal; debiendo adjuntar de la identificación oficial con fotografía vigente.

El personal deberá contar con las siguientes certificaciones, para lo cual deberá presentar copia simple legible:

- RENAC EC1390 (Prestación de servicios de instalación y mantenimiento de sistemas de climatización/aire acondicionado de hasta 3 toneladas de refrigeración.)

- EC0312. (Mantenimiento preventivo a sistemas centrales de enfriamiento de aire acondicionado de expansión directa.)

Y Certificado de Acreditación emitido por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA), conforme a la norma NMX-EC-17025-IMNC, Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración vigente (equivalente a ISO/IEC 17025), el certificado deberá cubrir específicamente:

- Calibración de instrumentos de temperatura y humedad.
- Validación de sistemas térmicos (como cámaras frías, refrigeradores, congeladores, etc.).
- Mapeo térmico y validación de transporte refrigerado.

4.6.6.- Presentar en su propuesta técnica, en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, el programa de trabajo calendarizado para la realización del servicio de mantenimiento preventivo de los equipos mencionados en el ANEXO 5.

4.6.7.- Copia simple legible de la siguiente documentación:

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

- Certificados de calibración emitidos por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) T-39 para temperaturas y H-71 en humedad según aplique de los instrumentos utilizados en el monitoreo.
- Constancias de capacitación (ACREDITACIÓN EMA ME-17) que acrediten que el personal que realiza dicha calificación se encuentra capacitado para este acto.
- Adendas necesarias por el usuario. (Deberán presentar en caso de observaciones por parte de Cofepris al reporte entregado, la corrección o modificación de las observaciones que este demande sin cargo extra al cliente)

4.6.8.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y 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 lugares señalados por la Contratante, conforme al Anexo 2.

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

c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y garantía de seis meses posteriores para los servicios y refacciones.

d) A contar con el personal calificado, recursos financieros y materiales durante todo el periodo del servicio de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

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

f) A cubrir los gastos de traslado de los equipos a su taller y devolución a la unidad médica correspondiente en caso de ser necesario o traslados y viáticos del personal especialista la unidad médica correspondiente para la atención en sitio.

g) A que en caso de que algún equipo tenga que salir de las instalaciones de la contratante para su reparación, solicitará la autorización correspondiente debiendo establecer el tiempo de devolución.

h) 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 solidario, responsabilizándose así al proveedor por el personal que participe para la prestación del servicio.

i) A proporcionar uniforme, gafete de identificación y equipo de protección a sus trabajadores y de asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas.

j) A presentar ante la contratante cada vez que lo requiera, la opinión de cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones de la normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social durante la vigencia del contrato.

k) A que las refacciones, accesorios y/o consumibles a sustituir deberán ser los adecuados al equipo para garantizar el correcto funcionamiento del equipo y contarán con la garantía de 6 meses posteriores a los trabajos realizados.

l) A contar con el parque vehicular necesario para la realización del servicio.

m) Asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

n) A realizar la limpieza, ajustes, calibraciones, pruebas de operación, y demás actividades de acuerdo con los protocolos del fabricante del equipo.

o) A que al momento de realizar un servicio a algunos de los equipos y estos se encuentren alterados, reacondicionados o no cuenten con algún componente electrónico, eléctrico, neumático, etc., para su funcionamiento como son tarjetas de control, cables, otros etc., se deberá registrar en la orden de servicio e informar a la contratante.

p) A mantener calibrados los equipos durante la vigencia del contrato y a entregar las actualizaciones correspondientes.

q) A otorgar todos los cursos que sean necesarios de actualización de uso y manejo del equipo médico, electromecánico y de laboratorio al personal técnico responsable del mantenimiento en el servicio prestado durante la vigencia del contrato, para asegurar la calidad en el servicio previo acuerdo de las partes en

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

fechas y horarios en los que se proporcionará dicho curso.

r) A que si se llegaran a presentarse diferencias entre el número de equipos existentes en cada unidad descritos en el ANEXO 5 LISTADO DE EQUIPOS, debido a circunstancias como: equipos que no están declarados en los inventarios, equipos nuevos que salgan de garantía del fabricante y requieran ser agregados al contrato, reubicación de equipos, bajas de equipos, equipos en comodato, cierre de la unidad médica por remodelación o reequipamiento, datos de identificación diferentes a los solicitados, que el costo de mantenimiento correctivo supere el presupuesto adjudicado, u otras circunstancias, informará por escrito al Jefe de Departamento de Mantenimiento de Equipo Médico y Electromecánico de la contratante y/o responsable o encargado de mantenimiento de cada unidad aplicativa, para dejar constancia y en su caso proceder conforme a sus necesidades.

4.6.9.- Copia simple legible de la tarjeta de identificación patronal en la que se sustente el giro de la empresa, mismo que deberá corresponder a actividad (es) inherente(s) al servicio (mantenimiento de equipo médico y/o mantenimiento de equipo médico, electromecánico y de laboratorio)

4.6.10.- Copia simple legible del análisis de riesgos de la actividad conforme a lo indicado en la NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

4.6.11.- 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 escrito, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.7.- 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**

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

5.-REQUISITOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C, C 1, C 2, C 3, C 4, C 5, C 6, C 7** y **C 8,** 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-199-440/2025**, 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 conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C, C 1, C 2, C 3, C 4, C 5, C 6, C 7** y **C 8,** grabado en formato **EXCEL,** mismos que serán proporcionados por el licitante.

NOTA: Al finalizar el evento de apertura de propuestas economicas uno de los dispositivos **USB** sera 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).

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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

5.1.8.- Copia simple legible de la declaración anual 2024, en la que se advierta que tienen ingresos, las últimas 2 declaraciones provisionales 2025 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta, 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 la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

7.2.1.- Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración**.
En todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado **a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "***PREGUNTAS* GEP-SPFA-LPN-199-440/2025 (*NOMBRE DEL LICITANTE")* debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx
miguel.reyes@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/7124 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 al correo antes mencionado, 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 del correo electrónico antes mencionado** 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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 invalidara 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 del mismo a la hora señalada en el punto 5, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, pudiéndose apoyar en la Contratante, 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 un mes 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 economicas uno de los dispositivos **USB** sera 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 la misma, 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 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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

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

15.7.- 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.

15.8.- 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.

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

15.10.- 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.

15.11.- 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.

15.12.- 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.

15.13.- 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.

15.14.- 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**.**

15.15.- 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.

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

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

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

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

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

15.21.- 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 4.6.2** 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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, conforme al Anexo C, 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.

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 IVA.**

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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 nombre del licitante, 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 2025 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 2025, 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 almacenes indicados en el Anexo 2, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a domingo, para la coordinación del servicio deberá comunicarse con Alan Omar Campos Manzano, Jefe de Departamento de Equipo Médico y Electromecánico, en un horario de 09:00 a 15:00 o de 17:00 a 19:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles, al teléfono: 222-5-51-06-00 EXT. 3063, previa cita.

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 **alma.caraza@puebla.gob.mx,** con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137/714.**

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:

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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

del servicio o por la entrega de servicios diferentes a los requeridos.

Dichos montos serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de loa Servicios de Salud del Estado de Puebla 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 a lo siguiente:

NOMBRE	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	SSE9611042Z5
DIRECCIÓN	6 NORTE NO. 603, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE., C.P. 72000

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

22.3.- El pago se realizará a mes vencido a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción de la contratante, anexando la siguiente documentación:

22.3.1.- Comprobante Fiscal Digital (FACTURA) que reúna los requisitos fiscales y administrativos respectivos conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique la descripción de los servicios objeto del contrato que se celebre, número de contrato, plasmándose el nombre, cargo, firma y sello de quien recibe, y la leyenda RECIBÍ EL SERVICIO DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN; asimismo no deberá tener tachaduras y/o enmendaduras.

El archivo XML deberá remitirse de forma impresa y por correo electrónico.

22.3.2.- Documento legible del contrato.

22.3.3.- Documento legible de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá pago.

La Contratante, no cubrirá Comprobantes Fiscales Digitales (facturas) de servicios que no estén entregados en su totalidad, además no liberarán el pago del Comprobante Fiscal Digital (factura) correspondiente si ésta no cuenta con toda la documentación que ampare la total realización de los servicios. En caso de que el prestador del servicio, presente su Comprobante Fiscal Digital (factura) de forma extemporánea con errores o deficiencias, el plazo de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso, o los trámites requeridos para la solventación de los errores o deficiencias.

Asimismo, el pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el prestador del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales.

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

22.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que en esta Licitación Pública Nacional no aplica la retención correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA.

23.- ASPECTOS VARIOS.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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_ADMINISTRACI%C3%93N_P%C3%9ABLICA_ESTATAL.pdf

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 22 DE AGOSTO DE 2025

C. ALMA DIANA GARCÍA RODRÍGUEZ
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LAGP/ELS/MRA/ADCS

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** 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-199-440/2025.**
- 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-199-440/2025.**
- 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
LUGAR Y FECHA

_____

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:	
DIRIGIDA A:	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	**GEP-SPFA-LPN-199-440/2025**
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE:	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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 INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS EDIFICIOS EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, MEDIANTE UN 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 LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA CONTRATANTE.

A T E N T A M EN T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO B

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-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA CONFORME AL ANEXO 1 COMPLETO Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
1				
2				
3 (ETC)	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA.			
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				
PERIODO DE GARANTÍA:				
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				

A T E N T A M EN T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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
PRESENTE

INDICACIONES: **Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".**

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		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE **1 AÑO** DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ.	

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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
PRESENTE

Nombre del Licitante:					
Presupuesto			**Presupuesto Máximo: $ 36,603,001.92**	**Presupuesto Mínimo: $14,641,200.76**	
PARTIDA	**CANTIDAD MNIMA Y MÁXIMA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCION BREVE**	**TIPO DE SERVICIO**	**TOTAL DE PRECIOS UNITARIOS POR TIPO DE SERVICIO, CONFORME A LOS ANEXOS C**
1	**1**	**SERVICIO**		**CALIBRACIÓN (CONFORME AL ANEXO C1)**	
				VALIDACIÓN (CONFORME AL ANEXO C2)	
				CALIFICACIÓN (CONFORME AL ANEXO C3)	
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CONFORME AL ANEXO C4)	
				MANTENIMIENTO CORRECTIVO (CONFORME AL ANEXO C5)	

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

				INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA EN PRECAMARA (CONFORME AL ANEXO C6)	
				INSTALACIÓN DE UN SISTEMA CENTRALIZADO DE MONITOREO (CONFORME AL ANEXO C7)	
				MAPEO TÉRMICO MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA (CONFORME AL ANEXO C8)	
				SUBTOTAL	
				I.V.A. 16 %	
				TOTAL	
				IMPORTE TOTAL CON LETRA	

PARTIDA	**DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO B**
1	

A T E N T A M EN T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C 1

PRECIOS UNITARIOS POR CALIBRACIÓN

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C 2

PRECIOS UNITARIOS POR VALIDACIÓN

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C 3

PRECIOS UNITARIOS POR CALIFICACIÓN

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C 4

PRECIOS UNITARIOS POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C 5

PRECIOS UNITARIOS POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C 6

PRECIOS UNITARIOS POR LA INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA EN PRECAMARA

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C 7

PRECIOS UNITARIOS POR INSTALACIÓN DE UN SISTEMA CENTRALIZADO DE MONITOREO

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO C 8

PRECIOS UNITARIOS POR MAPEO TÉRMICO MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO D

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-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA,** realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA $ (número) (letra_____M.N.).

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de $ (número) (_____letra_____M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** sin incluir IVA. 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO E

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 al **SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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-199-440/2025**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA 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 los mismos.

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 IVA**. 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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
PRESENTE

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

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**.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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
PRESENTE

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 FISICA)	
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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO H

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 **alma.caraza@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-199-440/2025**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

SELLO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-199-440/2025 SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN A EQUIPOS DE LA CADENA DE RED DE FRÍO, Y SERVICIO DE MAPEO DE HUMEDAD Y TEMPERATURA DE LOS ALMACENES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN LAS CÁMARAS FRÍAS, INSTALACIÓN DE ALARMAS DE HOMBRE ATRAPADO, PUERTA ABIERTA Y SISTEMAS DE MONITOREO DE TEMPERATURA REMOTO PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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
PRESENTE

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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 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 que **indicar (si) - (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
LUGAR Y FECHA

_____

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	SERVICIO	I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere la contratación del Servicio Integral de mantenimiento preventivo y correctivo, calibración, calificación y validación a equipos de la cadena de red de frío, y servicio de mapeo de humedad y temperatura de los edificios en los que se encuentran las cámaras frías, instalación de alarmas de hombre atrapado, puerta abierta y sistemas de monitoreo de temperatura remoto para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante un 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 las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante. II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO a) El servicio se llevará a cabo a los 5 días naturales a partir de la formalización de contrato al 31 de diciembre del 2025. b) El proveedor deberá realizar los servicios en los almacenes señalados en el ANEXO 2 . El horario para la prestación del servicio será de acuerdo a las necesidades de la contratante. III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO a) Para la prestación del servicio el proveedor se apegará a las especificaciones y a los equipos indicados en el Anexo 5 LISTADO DE EQUIPOS DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA, dando solución a las fallas que se presenten durante la vigencia del servicio. b) El servicio deberá ser realizado conforme al CRONOGRAMA DE ACTIVIADES 2025, que será entregado por la contratante al proveedor al momento de la formalización del contrato. Por lo que el proveedor deberá considerar lo siguiente: 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO El proveedor deberá realizar los mantenimientos preventivos a los equipos que así lo requieran de acuerdo con lo establecido en el ANEXO 5 y con base en el ANEXO 3 en las cuales se describe las actividades mínimas a realizar, dichas actividades son enunciativas no limitativas para lo cual se podrá apoyar de las recomendaciones y manuales para mantenimiento preventivo establecidos por el fabricante. El proveedor deberá dejar los equipos funcionales y operativos después de cada mantenimiento. El proveedor deberá realizar las pruebas necesarias de funcionamiento utilizando equipos de medición y calibración debidamente certificados y vigentes, a nombre del proveedor, por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o su equivalente internacional. Deberá entregar copia de dichos certificados al Jefe del Departamento de Enfermedades Transmisibles y/o al Responsable del Programa de Vacunación de cada almacén, dentro de los cinco días naturales posteriores a la formalización del contrato. El Jefe del Departamento de Enfermedades Transmisibles y/o responsable o encargado de cada almacén de la Contratante, será el responsable de supervisar la entrega y/o instalación de los accesorios, refacciones o consumibles que sean suministrados por el proveedor durante los servicios de mantenimiento preventivo. El proveedor deberá entregar aquellos accesorios, refacciones o consumibles que sean reemplazados en caso de que aplique para resguardo y destrucción al Responsable del

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				Programa de Vacunas de cada almacén correspondiente de la contratante y/o responsable o encargado de cada Almacén de la contratante, en caso de que el equipo ya no cuente con dicha pieza deberá mencionarlo en su orden de servicio. El proveedor deberá brindar capacitación y asistencia al usuario respecto al uso y buenas prácticas para el funcionamiento de los equipos, las veces que sean necesarias previa solicitud y de acuerdo con la contratante; dicha capacitación deberá ser solicitada por medio de correo electrónico y deberá ser respondido por el proveedor dentro de los primeros 5 días naturales al envió del mismo, para realizar la coordinación con la contratante, fijando fecha y horario de capacitación. Al finalizar cada mantenimiento preventivo, el proveedor deberá colocar en el equipo las etiquetas de seguridad de acuerdo con las especificaciones y requerimientos conforme al ANEXO 4, para evitar que el equipo sea alterado por personas no autorizadas, o ser objeto de mal uso, negligencia o accidente. Así como también se deberá colocar etiquetas sobre el equipo, que servirán para identificar los datos del equipo; las etiquetas en comento deberán ser en formato libre y deberán contener como mínimo: razón social, teléfono, fecha del servicio preventivo y/o correctivo y datos de identificación de cada equipo tales como almacén correspondiente, categoría de equipo, marca, modelo y número de serie. Para aquellos equipos en donde no coincida una o más características en los datos de identificación (tales como almacén correspondiente, marca, modelo, número de serie) en comparación con las características o datos físicos de los equipos, el proveedor deberá realizar una Fe de Erratas, previamente aprobado por el Jefe del Departamento de Enfermedades Transmisibles y/o Responsable del Programa de Vacunación de cada almacén respectivamente, en donde hagan constar cuales son los datos que se actualizan por ser incorrectos, misma que deberá ser validada por el director (a), o administrador (a), o jefe(a) de mantenimiento de la almacén correspondiente, o jefe o administrador de jurisdicción sanitaria o responsable de la almacén correspondiente. Exclusiones para el servicio preventivo Derivado de la inspección y/o diagnóstico de los equipos, el proveedor deberá de realizar todos los mantenimientos durante la vigencia del contrato excepto aquellos que queden excluidos por las siguientes consideraciones: a) Cuando en el Almacén de Biológicos, la causa del daño se haya generado por una sobrecarga eléctrica en las instalaciones o fuera de ellas. b) Cuando el Almacén de Biológicos no cuente con las instalaciones hidrosanitarias y/o no se adecúen a los parámetros establecidos por el fabricante. c) Cuando se demuestre que el equipo haya sido alterado o modificado premeditadamente por personal no autorizado. d) Cuando el equipo se encuentra con alerta sanitaria. e) El usuario haya incurrido en una mala operación del equipo. f) Exista dolo o mala fe por parte del usuario. g) Sufran caídas accidentales no atribuibles al proveedor durante su funcionamiento dentro y fuera de las instalaciones del almacén. h) Robo parcial del equipo. i) Cuando claramente se haya violado la etiqueta de seguridad adherida al equipo una vez terminado el servicio. j) Cualquier otra causa análoga a las condiciones antes descritas. Los cuáles serán reportados por escrito a la contratante. En caso de que algún equipo descrito en el ANEXO 5. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS llegara a presentar diferencia entre el número de equipos existentes en cada almacén debido a circunstancias como: equipos que no están declarados en los inventarios, equipos nuevos que salgan de garantía del fabricante, reubicación de equipos, bajas de equipos, equipos en comodato, cierre del almacén por remodelación o reequipamiento, alerta sanitaria, datos de identificación diferentes a los solicitados, exclusiones como daño por sobrecargas, falta de

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				condiciones en la instalación, alteración del equipo etc., se podrán ejecutar los trabajos bajo el requerimiento autorizado por escrito de la contratante en caso de ser necesario. Todos los equipos descritos en el ANEXO 5. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS son susceptibles a ser cambiados, modificados o sustituidos por la contratante de acuerdo a sus necesidades, siempre y cuando se le notifique al proveedor por escrito cinco días hábiles posteriores al procedimiento de cambio de equipo, en el entendido de no superar el monto presupuestal máximo establecido en el contrato, el cambio de equipo podrá será por otro de igual naturaleza o categoría y/o presupuesto el cual generará un nuevo número consecutivo, o lo que aplique, toda vez que los equipos descritos en el ANEXO 5. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS son de carácter enunciativo más no limitativo. Al finalizar cada mantenimiento preventivo el proveedor deberá colocar en el equipo las etiquetas de seguridad de acuerdo con las especificaciones y requerimientos del ANEXO 4. ETIQUETA DE SEGURIDAD, para evitar que el equipo sea alterado por personas no autorizadas, o ser objeto de mal uso, negligencia o accidente. 2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO En caso de que un equipo requiera mantenimiento correctivo, para dar solución a las fallas y que estos funcionen correctamente, el proveedor deberá ejecutar el mantenimiento correctivo correspondiente el cual será solicitado por medio de correo electrónico, de acuerdo con el diagnóstico de la reparación y tiempos de entrega, debiendo considerar dentro del mismo lo mencionado en el Anexo 8 Posibles refacciones de mantenimiento correctivo. El proveedor deberá proporcionar como tiempo máximo de solución de 5 días hábiles a partir de la fecha de autorización por el Administrador del Contrato o bien a partir de la fecha de disposición de las refacciones, accesorios y consumibles, esto con documentación soporte que justifique el tiempo de entrega de los mismos. En caso de que dichas refacciones, accesorios o consumibles no puedan conseguirse en el plazo estipulado, por ser refacciones especiales, componentes electrónicos, piezas de baja producción, importadas o descontinuadas, etc., el proveedor invariablemente deberá presentar la documentación correspondiente en la cual se justifique el tiempo de entrega, asegurando su mantenimiento hasta dejar completamente funcionando el equipo. O bien, si se determina la inexistencia de las refacciones, los accesorios o consumibles requeridos se procederá a elaborar documento de baja correspondiente por parte del proveedor, mismo que deberá ser entregado al Jefe del Departamento de Enfermedades Transmisibles y/o Responsable del Programa de Vacunación de cada almacén respectivamente. Cuando algún mantenimiento requiera refacciones, accesorios o consumibles que no se encuentren en el mercado, ya sea por falta de suministro o por haber sido descontinuadas por el fabricante, el proveedor podrá utilizar refacciones alternativas o tecnología alternativa con calidad equivalente siempre y cuando le sea notificado al Jefe del Departamento de Enfermedades Transmisibles y/o Responsable del Programa de Vacunación de cada almacén respectivamente mismos que remitirán autorización por medio de correo electrónico, asumiendo el proveedor la responsabilidad de la instalación y garantía de los trabajos. En caso de que algunos de los equipos mencionados en el Anexo 5 LISTADO GENERAL DE EQUIPOS, no tuvieran reparación, el proveedor deberá entregar al Jefe del Departamento de Enfermedades Transmisibles y/o responsable o encargado cada Almacén correspondiente el Dictamen de Baja del equipo fallado, de acuerdo con lo siguiente: a) Por daño irreparable previo a la presentación del diagnóstico el cual justifique la baja. b) Por obsolescencia cuando el equipo haya cumplido su ciclo de vida marcado por el fabricante y que por falta de refacciones originales o sustitutas sea imposible su reparación. c) Cuando el costo de las reparaciones sea equivalente al 50% del equipo depreciado. d) Deterioro que imposibilite la operación. e) Equipo que se ha descompuesto y no es susceptible de reparación.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				f) Equipos aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio. g) Actualización de la tecnología al reemplazar componentes, accesorios o equipos médicos complementarios. h) Equipos considerados como desechos y no es posible su reaprovechamiento. En caso de que algún equipo tenga que salir de las instalaciones de la contratante para su reparación, solicitará la autorización correspondiente al Jefe del Departamento de Mantenimiento de Equipo Médico y Electromecánico, debiendo establecer el tiempo de devolución, además de la realización de un vale al responsable del almacén. Al finalizar cada mantenimiento correctivo, el proveedor deberá colocar en el equipo las etiquetas de seguridad de acuerdo con las especificaciones y requerimientos del ANEXO 4. ETIQUETA DE SEGURIDAD, para evitar que el equipo sea alterado por personas no autorizadas, o ser objeto de mal uso, negligencia o accidente. El proveedor deberá colocar etiquetas sobre el equipo, que servirán para identificar los datos del equipo; las etiquetas en comento son en formato libre y deben de contener como mínimo razón social, teléfono, fecha del servicio preventivo y/o correctivo y datos de identificación de cada equipo tales como partida, almacén correspondiente, categoría de equipo, marca, modelo y número de serie. Para aquellos equipos en donde no coincida una o más características en los datos de identificación (tales como almacén correspondiente, marca, modelo, número de serie) en comparación con las características o datos físicos de los equipos, el proveedor deberá realizar una Fe de Erratas, previamente aprobado por el Jefe del Departamento de Enfermedades Transmisibles y/o Responsable del Programa de Vacunación de cada almacén respectivamente, en donde hagan constar cuales son los datos que se actualizan por ser incorrectos, misma que deberá ser validada por el director (a), o administrador (a), o jefe(a) de mantenimiento del almacén correspondiente, o jefe o administrador de jurisdicción sanitaria o responsable del almacén correspondiente. 2.1 Atención de reportes y fallas El proveedor para el caso de dar atención a reportes y fallas, deberá considerar lo siguiente: 1. Para todos los equipos considerados en el ANEXO 5. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS se procederá de la siguiente forma: El proveedor deberá entregar durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato un número telefónico y correo electrónico al cual se pueda reportar cualquier falla o situación referente al contrato. El Jefe del Departamento de Enfermedades Transmisibles y/o Responsable del Programa de Vacunación de cada almacén de biológicos, mediante notificación por escrito, correo electrónico y/o por teléfono informará o reportará la(s) falla(s), indicando el nombre del equipo, marca, modelo, número de serie, número consecutivo del equipo en caso de aplicar del ANEXO 5. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS, almacén de Biológicos y todos aquellos datos necesarios que permitan la atención oportuna. 2. El proveedor deberá tener una capacidad de respuesta de atención a los reportes de acuerdo con lo siguiente: a. Para los equipos reportados como urgencias, entendiéndose estas, como aquellos equipos que por su naturaleza comprometan la operación regular eléctrica de los almacenes de biológicos, a más tardar 24 horas posteriores a la notificación del reporte. b. Para equipos no reportados como urgencias, el proveedor contará con un lapso de 36 horas posteriores a la notificación del reporte.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				Para todos los casos, la capacidad de respuesta del proveedor deberá estar disponible los 7 días a la semana las 24 horas, con el fin de prever algún incidente entre semana, horarios nocturnos o fines de semana. 3. SERVICIO DE CALIBRACIÓN El proveedor, posterior a los mantenimientos preventivos, deberá realizar las calibraciones de los instrumentos que así lo requieran de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 5 LISTADO GENERAL DE EQUIPOS y con base a los requisitos técnicos descritos en el ANEXO 7 ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN . Con respecto a las calibraciones de sensores tipo NTC y NFS pueden realizarse durante el mantenimiento preventivo, siempre y cuando el proveedor determine que esté en condiciones de realizarse y que este no se verá afectado por el mantenimiento de los equipos, debiendo notificarlo a la contratante. 4. SERVICIO DE CALIFICACIÓN El proveedor deberá realizar las calificaciones a los equipos y/o instrumentos que así lo requieran de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 5. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS y con base a los siguientes requisitos: Para el servicio de calificación de diseño, instalación, operación y desempeño (DQ, IQ, OQ, PQ) de cámaras y vehículos con unidad refrigerante el proveedor deberá considerar lo siguiente: 1. Calificación de diseño (DQ): Una verificación documentada que demuestra que el diseño de instalaciones, sistemas y equipos es apropiado para el propósito establecido basado en el cumplimiento de las especificaciones de requerimientos de usuario. 2. Calificación de Instalación (IQ): Establecer por evidencia objetiva que todos los aspectos claves del equipo de proceso y la instalación de sistemas a auxiliares cumplen con las especificaciones aprobadas del fabricante; conforme a la normativa nacional o internacional (según sea el caso) y las recomendaciones del abastecedor del equipo son consideradas de manera apropiada. Deberá incluir: revisión de documentación, revisión de capacitación, revisión de componentes del sistema; así como análisis basado en riesgo para la determinación de la Instalación realizada por parte del proveedor. 3. Calificación Operacional (OQ): Establecer por medio de evidencia objetiva los límites de control de proceso y los niveles de acción que resultan en un producto que cumpla con todos los requerimientos predeterminados. Deberá incluir: • Pruebas de funcionamiento básicas que es en donde se coloca la temperatura deseada en controlador de temperatura • Prueba de Operación Continua en donde se evaluar la programación de temperatura, el tiempo en el que el equipo alcanza la temperatura, el tiempo en el que el equipo estabiliza la temperatura, cuando la temperatura se encuentre estable abrir puerta del vehículo y cámaras, congeladoras y ultracongelador según sea el caso; dejando solamente cortinas hawaianas (según aplique); cuando la temperatura se encuentre estable abrir puerta del vehículo, cámaras, congeladoras y ultra congelador según aplique con las cortinas hawaianas arriba, cuando la temperatura se encuentre estable con las puertas cerradas, apagar interruptor principal de energía • Prueba en condiciones de falla eléctrica, en donde se evalúa el tiempo de estabilización al desconectar la corriente eléctrica cuando el equipo esté trabajando y al volver a conectar. 4. Calificación de Desempeño (PQ): Establecer por medio de evidencia objetiva que los procesos, bajo condiciones anticipadas, producen de manera consistente un producto que cumple con todos los requerimientos predeterminados. Deberá incluir:

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				• Prueba de apertura de puertas del vehículo con unidad refrigerante y cámaras (cortinas abajo) en donde se evalúa el tiempo que los equipos mantienen las condiciones de operación al abrir la puerta dejando las cortinas abajo. • Prueba de apertura de puertas del vehículo con unidad refrigerante, cámaras, congeladoras y ultracongelador según sea el caso (cortinas arriba); en donde se evalúa el tiempo que el equipo mantiene las condiciones de operación al abrir la puerta subiendo las cortinas. • Prueba de hermeticidad, en donde se evalúa el tiempo que el vehículo con unidad refrigerante, cámaras, congeladoras y ultracongelador según sea el caso, mantiene las condiciones de operación al realizar una simulación de falla de energía al cortar el suministro de energía eléctrica al equipo, a través del interruptor principal esperando que los sensores superen los 8°C y después encender nuevamente el equipo. • Prueba de alarmas, donde se evaluará que las cámaras y ultracongelador posean el correcto funcionamiento de alarmas de puerta abierta, alarma de hombre atrapado (solo cámara) y alarmas de temperatura alta y baja en cámaras (2.5° y 7.5° C) y alarma de alta y baja temperatura en ultracongelador (-75 ° y -70° C). Con retos de al menos 8 horas en vacío para vehículos, congeladoras y ultracongelador y 24 horas en caso de cámaras y con carga simulada de al menos 80% de la capacidad de almacenamiento del equipo en cuestión y con al menos 9 puntos de monitoreo dentro de la caja refrigerante congeladoras y ultracongelador y 21 puntos de monitoreo dentro de cámaras frías, medidos con un intervalo de toma de temperatura de 2 minutos o menos. El proveedor deberá asistir a al menos una reunión con el comité de calidad (comité técnico) de cada almacén para determinar los tiempos y requerimientos de usuario, misma reunión que será informada por medio de correo electrónico con 5 días hábiles de antelación. El proveedor no podrá ejecutar ninguna de las etapas de las calificaciones hasta que cada etapa cuente con su protocolo revisado y aprobado por cada responsable autorizado de cada uno de los almacenes y el personal designado por el proveedor. El proveedor deberá presentar un programa de trabajo por almacén o en conjunto durante los primeros 5 días posteriores a la formalización del contrato, mismo deberá ser ejecutado en su totalidad, dicho cronograma no deberá contemplar un plazo mayor a 30 días hábiles para su implementación en la totalidad de almacenes. Al término del programa de trabajo, el proveedor deberá entregar un informe, en formato libre, que deberá incluir los siguientes apartados: I. Carátula II. Índice III. Introducción IV. Propósito V. Requerimientos de Usuario VI. Análisis de Riesgo VII. Referencias VIII. Definiciones IX. Acrónimos X. Responsabilidades XI. Especificación del Sistema XII. Desarrollo XIII. Identificación de los Componentes del Sistema. XIV. Calificación de Diseño XV. Calificación de Instalación XVI. Calificación de Operación XVII. Calificación de Desempeño XVIII. Instrumentos Utilizados XIX. Anexo A (anomalías y discrepancias, es decir no conformidades o desviaciones que pudieran llegar a presentarse durante cada etapa del procedimiento) XX. Anexo B (registro de reportes de anomalías y discrepancias, el cual es el concentrado de los reportes escritos en el Anexo A , en caso de llegarse a presentar); el cual deberá de

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				incluir número de reporte de desviación , fecha de inicio, descripción , origen, fecha de cierre y estatus. XXI. Bitácora de Documentos. Documentos que deberán adjuntar al reporte: - Certificados de calibración emitidos por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) T-39 para temperaturas y H -71 en humedad según aplique de los instrumentos utilizados en el monitoreo. - Constancias de capacitación (ACREDITACIÓN EMA ME-17) que acrediten que el personal que realiza dicha calificación se encuentra capacitado para este acto. - Adendas necesarias por el usuario. (Deberán presentar en caso de observaciones por parte de Cofepris al reporte entregado, la corrección o modificación de las observaciones que este demande sin cargo extra al cliente) 5. SERVICIO DE VALIDACIÓN El proveedor deberá realizar la validación conforme a lo establecido en el ANEXO 5. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS, llevando a cabo las evaluaciones necesarias para demostrar la eficacia del proceso utilizado en la distribución de los biológicos. Dichas evaluaciones deberán contemplar la conservación de la cadena de frío durante todas las etapas: recepción, almacenamiento, transporte y distribución, ya sea desde el almacén estatal hacia los almacenes jurisdiccionales, o bien desde estos últimos hasta las unidades médicas. Este procedimiento es indispensable para garantizar la estabilidad, efectividad y seguridad de los biológicos. El proveedor no podrá ejecutar la validación hasta haber presentado el protocolo de validación y este se encuentre revisado y aprobado por el personal designado en cada almacén. Se deberá iniciar a las 06:00 am o según sea el lugar de salida y termina hasta que concluyen toda la ruta de distribución programada por cada almacén respectivamente, el número de rutas por almacén se encuentra en el ANEXO 6. RUTAS POR ALMACÉN; por lo que el proveedor deberá coordinarse con el personal de cada almacén para el inicio de las rutas de acuerdo al cronograma proporcionado por la contratante El proveedor deberá realizar reuniones con el comité de calidad (comité técnico) de cada almacén para determinar los tiempos y requerimientos del usuario. El proveedor deberá presentar un cronograma de actividades por almacén o en conjunto durante los primeros 5 días posteriores a la formalización del contrato, mismo deberá cumplir en su totalidad, dicho cronograma no deberá contemplar un plazo mayor a 30 días hábiles para su implementación, en la totalidad de almacenes. El proveedor deberá iniciar la validación de la cadena de Red de frío contemplando los instrumentos, equipos y personal listados en el anexo ANEXO 5 . LISTADO GENERAL DE EQUIPOS, inmediatamente después de terminar el servicio de calificación descrito en el numeral 3. 6. MAPEO TÉRMICO Para el servicio de Mapeo de temperatura y humedad se pretende determinar el comportamiento de temperatura y humedad, su homogeneidad distribución y los puntos críticos del área tales como: • Puntos fríos • Puntos calientes • Puntos secos • Puntos húmedos • Evaluar las variaciones de temperatura en cada lugar dentro del área elegida.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				• Documentar las fluctuaciones de temperatura altas y bajas. • Identificar posibles problemas de flujo de aire. • Recomendar dónde se pueden almacenar los insumos (diluyentes) de los productos biológicos de manera segura en el área mapeada y donde no deben almacenarse. • Identificar los mejores lugares para ubicar los sensores de temperatura para el monitoreo de rutina. Los mapeos de temperatura se realizarán en las 4 estaciones del año: primavera, verano, otoño e invierno , conforme a lo establecido en el ANEXO 5. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS para lo cual el proveedor deberá presentar un cronograma de actividades por almacén o en conjunto durante los primeros 5 días posteriores a la formalización del contrato, mismo que deberá cumplir en su totalidad; dicho cronograma no deberá contemplar un plazo mayor a 30 días hábiles para su implementación, en la totalidad de almacenes. El proveedor deberá considerar las siguientes etapas: Etapa I Elaboración de un protocolo El protocolo deberá ser preciso, detallado, mostrando la metodología y exponer el proceso completo, deberá definir las pruebas que se van a realizar, establecer los criterios de aceptación, deberá ser revisado y aprobado por las áreas pertinentes por lo que deberá tener el espacio designado para las firmas de aprobación por parte del personal autorizado de cada almacén así como del proveedor.. • Describir información de los sensores a usar (marca, modelo, serie, fecha de última calibración) • Documentación técnica (copia del certificado de calibración, entre otras). • Describir los días que se van a abarcar para realizar el monitoreo: se deben abarcar 7 días en total. • Se deberá realizar en cada estación climática del año, es decir en primavera, verano, otoño e invierno. • Información del mapeo térmico (tiempo de recolección de datos, tiempo del mapeo completo, determinación de puntos calientes, fríos, secos, húmedos y condiciones de almacenamiento: muebles e inventario existente en el almacén). • Capacitación del personal involucrado en el proceso. Etapa II Ejecución del estudio del mapeo térmico Realizar el ejercicio de mapeo de acuerdo con el protocolo. Asegurar que todo el personal esté informado para evitar la interrupción o desactivación involuntaria de los sensores. Al final del periodo del estudio recopilar todos los dispositivos, desactivarlos y descargar los datos para el análisis. Mantener un registro de acceso durante el estudio para que cualquier desviación de temperatura causada por el movimiento del personal pudiera identificarse fácilmente. Mantener un registro de cortes de energía. Mantener un registro de limpieza. Realizar el monitoreo por 7 días por cada estación climática del año. Ubicación de sensores: • Se deben examinar las condiciones físicas del almacén y del medio de transporte, tomando en cuenta dimensiones, tamaños, volúmenes y si el espacio está climatizado o no. • Evaluar la ventilación del lugar, el sistema de refrigeración y los accesos, como ventanas y puertas. • Examinar las condiciones ambientales externas del almacén que inciden en la conservación del medicamento. • Altura ≤ a 3.6 m (tres ubicaciones), altura ≥ 3.6 m (más de tres ubicaciones), área entre 2000 y 3000 m2 (distancia de 2 a 15 metros). Descripción del área de almacenamiento.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				• Descripción del área. • Dimensiones del almacén. • Nomenclatura del área de almacén. • Dimensiones de anaqueles. • Plano de ubicación de los sensores (Para determinar es importante que se realice por parte del proveedor un análisis de riesgo para determinar la ubicación) . Etapa III: Análisis de los datos y reporte del informe de mapeo. • Capacidad de los sistemas de control ambiental para mantener las temperaturas dentro de los límites de los criterios de aceptación. • Estabilidad general de la temperatura del área que se está monitoreando y el rango de fluctuaciones que experimentan durante el periodo de estudio. • Variaciones de los sensores individuales. • Variaciones de temperatura a lo largo de planos verticales y horizontales dependiendo del tamaño del área y distribución de sensores. • Variaciones de temperatura en lugares cercanos a calefacción y refrigeración de componentes, en comparación con los más alejados de estas unidades. • Determinar los puntos calientes y fríos e identificar las ubicaciones donde deben estar preferentemente los sensores del sistema de monitoreo o reubicar en caso que ya tengan una ubicación establecida. • Zonas calientes, frías, húmedas y secas siempre deben reportarse • Reportar comportamiento durante el día y la noche, así como en días no laborables. • Realizar el perfil térmico: es el conjunto de datos de temperatura y tiempo asociado a la medición; estos datos representan el comportamiento de la temperatura durante el tiempo que dura la ejecución, así mismo el perfil de temperatura asocia dicha variable con la posición o ubicación del sensor (estratificación de la temperatura). Etapa IV: Implementación de las recomendaciones. • Implementar las recomendaciones llevando a cabo las acciones correctivas y de otro tipo identificadas en el informe del mapeo. • Anexar en el informe de la implementación de las recomendaciones, puede ser agregado como un anexo e incluir las evidencias en el informe de mapeo teniendo en cuenta lo siguiente: o Diagrama donde se muestre dónde se pueden almacenar los Productos Farmacéuticos Sensibles al Tiempo y Temperatura (PFSTT) de manera segura en el espacio que se ha mapeado. o Reposicionamiento de sensores de monitoreo o Ajuste de salidas de aire para reducir la estratificación de temperatura y/o minimizar los puntos fríos y calientes o Actualización de sistemas mecánicos para mejorar el control de temperatura y el rendimiento o La decisión de utilizar el espacio físico para otros fines si el área mapeada no es adecuada para el almacenamiento de PFSTT. Etapas del mapeo térmico Etapa I: Elaboración de un protocolo Etapa II: Ejecución del estudio del mapeo térmico Etapa III: Análisis de los datos y reporte del informe de mapeo (el cual debe contar con el espacio designado para las firmas de aprobación del personal designado de cada almacén y del personal por parte de proveedor). Etapa IV: implementación de las recomendaciones El servicio de Mapeo de temperatura y humedad, se pretende determinar el comportamiento de temperatura y humedad, su homogeneidad distribución y los puntos críticos del área tales como: • Puntos fríos

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				• Puntos calientes • Puntos secos • Puntos húmedos • Evaluar las variaciones de temperatura en cada lugar dentro del área elegida. • Documentar las fluctuaciones de temperatura altas y bajas. • Identificar posibles problemas de flujo de aire. • Recomendar dónde se pueden almacenar los insumos (diluyentes) de los productos biológicos de manera segura en el área mapeada y donde no deben almacenarse. • Identificar los mejores lugares para ubicar los sensores de temperatura para el monitoreo de rutina. Se resume su contenido de protocolo y reporte en los siguientes elementos: - Objetivo - Alcance - Glosario y abreviaturas - Responsables de la elaboración - Descripción del área de almacenamiento - Criterios de aceptación (especificaciones) - Remapeo y control de cambio (condiciones que varían la fluctuación de temperatura y humedad) o Aumento de personal en el área de almacenamiento (más de 10 personas), en relación a las variaciones de temperatura que puede llegar a provocar una sobrepoblación en cada almacén; lo que provoque fluctuación en las condiciones de almacenamiento en temperatura y humedad; esto sin tener relación con la plantilla autorizada. (misma que puede cambiar en cualquier momento, según los movimientos de OPD IMSS Bienestar, respecto a su personal comisionado) o Cuando haya cambios bruscos y constantes de la humedad y temperatura - Pruebas (metodología) - Anexos 7. INSTALACIÓN DE UN SISTEMA CENTRALIZADO DE MONITOREO DE FORMA INDIVIDUAL El proveedor deberá suministrar, instalar, configurar y dejar plenamente operativa una solución integral de monitoreo ambiental centralizado, con las siguientes características mínimas: a) Monitoreo en Tiempo Real • Sistema que permita visualizar en tiempo real los parámetros ambientales (temperatura, humedad). • Acceso desde plataforma web o aplicación, sin restricciones de ubicación. b). Historial de Datos • Capacidad para almacenar y consultar el historial de datos por un período mínimo de 365 días. c) Alarmas Automáticas • Generación automática de alarmas ante desviaciones de los rangos establecidos. • Las alertas deberán: o Guardarse en el servidor o cualquier forma de almacenamiento en la nube (o cualquier servidor)de forma automática. o Ser enviadas por correo electrónico a los responsables designados en cada jurisdicción (lista proporcionada al momento de la firma del contrato). o Activar señales locales (sonoras y visuales). 4. Notificaciones Ilimitadas y Sin Costos Recurrentes • No se aceptarán sistemas que requieran el pago de membresías o licencias anuales. • Debe permitir el uso y envío de notificaciones de forma ilimitada. 5. Registradores de Datos (Sensores) • Los sensores deberán ser de fácil instalación, con capacidad de conexión por cable o inalámbrica .

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				• El sistema debe ser escalable, permitiendo desde un solo sensor hasta miles de dispositivos sin degradar el rendimiento . • Deberá implementarse un sistema de registro redundante, operando en paralelo, para asegurar respaldo de la información y facilitar la validación de datos. 6. Alarmas Visuales y Sonoras Locales • Cada instalación debe contar con una sirena para alarma sonora y una torreta de luz para señal visual ante eventos críticos. Ubicación de la Instalación • El sistema deberá ser instalado en cada precámara o antecámara de los almacenes indicados por la entidad contratante. Capacitación y Documentación El proveedor deberá: • Brindar capacitaciones presenciales o virtuales al personal designado, sobre el uso de la plataforma, descarga de información y gestión de alarmas. • Entregar una constancia firmada de capacitación interna al finalizar la misma. • Dejar configurados los usuarios con licencias vigentes, entregando contraseñas de acceso y manuales de usuario. • Incluir certificados de calibración vigentes de todos los sensores entregados e instalados. 8. Instalación de Sistemas de Alarma de Hombre Atrapado en Cámaras de Almacenamiento El proveedor adjudicado deberá suministrar, instalar, poner en marcha y verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de alarma de hombre atrapado, conforme a las siguientes especificaciones técnicas mínimas: 1. Dispositivo de activación manual: o Botón de emergencia de fácil acceso desde el interior de la cámara frigorífica. o Deberá estar colocado a una altura visible y accesible dentro de la cámara de refrigeración a una altura promedio alcanzable al personal, para que pueda activarse en caso de quedar atrapado dentro de cámara, incluso en condiciones de poca visibilidad o temperatura extrema. o Resistente a condiciones de humedad y bajas temperaturas (mínimo hasta -25 °C). 2. Señal sonora y visual de alarma: o Sirena de mínimo 90 dB para alertar al personal en el exterior. o Luz estroboscópica o destellante de alta visibilidad (color rojo o ámbar). o Instalación en lugar visible de la torreta y megáfono para alertar en el exterior de cada cámara, en caso de que personal quede atrapado dentro de cámara de refrigeración. 3. Sistema de respaldo de energía: o La alarma deberá contar con fuente de alimentación eléctrica y respaldo mediante batería de emergencia (mínimo 12 horas de autonomía). o Indicador de estado de batería baja. 4. Sistema de monitoreo opcional (si aplica): o Integración al sistema de control central o sistema de seguridad interna, si existe. o Capacidad de generar alertas en tiempo real al personal de seguridad o supervisión. 5. Materiales y protección: o Todos los componentes deben contar con protección IP65 o superior para ambientes húmedos o refrigerados. o Cableado canalizado y protegido conforme a norma eléctrica vigente. 6. Normatividad: o El sistema deberá cumplir con las normas locales e internacionales aplicables, tales como NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Electricas, NOM-003-SCFI-2014, Productos eléctricos-Especificaciones de seguridad; o equivalente, y recomendaciones de seguridad industrial. Entregables y pruebas: • Manuales de operación y mantenimiento en español. • Capacitación básica al personal designado (mínimo 1 sesión por turno). • Pruebas funcionales de cada sistema instalado con acta de verificación firmada. • Garantía mínima de 06 meses contra defectos de fabricación o instalación.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				IV. PERSONAL El proveedor deberá contar con el siguiente personal: a) 1 Jefe líder de proyecto: Quien deberá ser el enlace directo con la responsable estatal de vacunas, reportará avances, cronogramas y entregará documentación solicitada. b) 2 Coordinadores: asignarán a 5 y 6 almacenes de la contratante cada uno, los que coordinarán la planeación y logística, supervisarán que se cumpla con los tiempos estipulados en los cronogramas, fungirá como enlace entre los responsables de cada almacén y los coordinadores. c) 5 supervisores: 4 supervisores con 2 almacenes encargados y 1 con 3 incluyendo el almacén estatal de biológicos, deberán tener expertos en los temas concernientes a la operación de mantenimientos a vehículos e instrumentos dedicados a la red de frio. d) Técnicos auxiliares o especializados: los que el proveedor considere necesarios para cubrir de forma eficiente el servicio asignado, deberán tener experiencia comprobable mediante currículum firmado, así como certificaciones y/o capacitaciones de cursos aprobados, que demuestre el perfil técnico que se requiere. e) Auxiliar administrativo. V. ENTREGABLES 1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. a) Orden de servicio en formato libre con la descripción de los trabajos realizados, para mantenimiento preventivo conforme a las rutinas generales para cada equipo según ANEXO 3 RUTINAS GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, debiendo considerar el ajuste necesario de acuerdo con la particularidad de cada marca. En la orden de servicio se deberá identificar los equipos que hayan requerido mantenimiento correctivo, debiendo enlistar las refacciones, accesorios y/o componentes suministrados durante la realización. b) Checklist en formato libre de cada una de las actividades realizadas, debiendo contener como mínimo (revisión y verificación interna y externa del estado general equipo, refacciones, accesorios y consumibles suministrados así como retirados, constancia de verificación de pruebas funcionales y del parámetro). c) Reporte fotográfico en formato libre que contenga 6 fotografías (medida de las fotos de 5 cm x 5 cm en blanco y negro) como mínimo del servicio realizado, mediante el cual muestre claramente los datos de identificación del equipo (marca, modelo, serie y no. Inventario en caso de que aplique), así como el antes, durante y después del servicio y de las actividades señaladas en la orden de servicio y checklist. Dicha documentación deberá ser validada por el responsable de la unidad correspondiente, jefe o administrador de jurisdicción sanitaria o responsable del almacén de la Contratante, la cual deberá contener la firma, nombre, sello de quien valida y recibe los servicios de conformidad y a entera satisfacción. 2. Servicio de calibración 1. Certificado Impresos y digitales de acreditación EMA en T-39 para temperaturas y H-71 en humedad que correspondan . 2. Nombre y domicilio del almacén de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 2 DIRECTORIO DE ALMACENES DE BIOLÓGICOS 3. Vigencia de calibración de mínimo 12 meses 4. Identificadores del instrumento como: número de serie, modelo e identificador interno 5. Procedimiento de calibración. 6. Método de calibración.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				7. Trazabilidad del patrón 3. Servicio de calificación Deberá entregar un reporte en formato libre impreso máximo a los 20 días posteriores a la realización de cada servicio de calificación en carpeta de tres arillos de metal con forro plástico, color blanco con la leyenda Protocolos y reporte de calificación de vehículo con unidad refrigerante o cámara, (según sea el caso), indicando número económico de la unidad, el cual será proporcionado por la contratante, asimismo deberá cumplir con los siguientes apartados: I. Carátula II. Índice III. Introducción IV. Propósito V Requerimientos de Usuario VI. Análisis de Riesgo VII. Referencias VIII. Definiciones IX. Acrónimos X. Responsabilidades XI. Especificación del Sistema XII. Desarrollo XIII. Identificación de los Componentes del Sistema. XIV. Calificación de Diseño XV. Calificación de Instalación XVI. Calificación de Operación XVII. Calificación de Desempeño XVIII. Instrumentos Utilizados XIX. Anexo A (anomalías y discrepancias, es decir no conformidades o desviaciones que pudieran llegar a presentarse durante cada etapa del procedimiento) XX. Anexo B (registro de reportes de anomalías y discrepancias, el cual es el concentrado de los reportes escritos en el Anexo A , en caso de llegarse a presentar); el cual deberá de incluir número de reporte de desviación , fecha de inicio, descripción , origen, fecha de cierre y estatus. XXI. Bitácora de Documentos. Documentos que deberán adjuntar al reporte: - Certificados de calibración emitidos por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) T-39 para temperaturas y H-71 en humedad según aplique de los instrumentos utilizados en el monitoreo. - Constancias de capacitación (ACREDITACIÓN EMA ME-17) que acrediten que el personal que realiza dicha calificación se encuentra capacitado para este acto. - Adendas necesarias por el usuario. (Deberán presentar en caso de observaciones Cofepris al reporte entregado la corrección o modificación de las observaciones que este demande sin cargo extra a la Contratante). 4. Servicio de validación Los entregables deberán ser impresos, máximo 20 días a la realización del último servicio de validación con letra Arial tamaño 12, interlineado de 1.5, a color tamaño carta, con separadores por capítulo, en carpeta de tres aros blanca con cubierta plástica, de tamaño suficiente, en un tanto cada una (archivo físico) deberá entregar una memoria USB con los archivos en formato PDF la validación y archivos anexos, los cuales deberán ser entregados a el Jefe de Departamento de Equipo Médico y Electromecánico de la Dirección de Operación de Unidades Médicas. Documentos que se deberán entregar:

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				Un tanto impreso del Protocolo de validación de red frío deberá incluir: I. Firmas de aprobación II. Datos del Almacén. III. Identificación de equipo iv. Objetivo v. Alcance vi. Análisis de riesgos vii. Glosario viii. Procedimientos de soporte ix. Flujo de biológicos del origen al destino x. Listado de biológicos xi. Matriz de unidades/ubicaciones/distancias/tiempos xii. Condiciones de transporte xiii. Instrumentos de medición xiv. Criterios de aceptación xv. Desarrollo del estudio xvi. Análisis de resultados xvii. Desviaciones xviii. CAPAs xix. Control de cambios xx. Conclusiones xxi. Recomendaciones xxii. Reporte final de validación de cadena de frio Documentos que deberán adjuntar al reporte: a. Certificados de calibración emitidos por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) T-39 para temperaturas y H-71 en humedad según aplique de los instrumentos utilizados en el monitoreo. b. Constancias de capacitación copia simple de los diplomas, cursos o certificaciones que validen al personal externo con las capacidades técnicas y legales de realizar validación c. Adendas necesarias por el usuario. (Deberán presentar en caso de observaciones Cofepris al reporte, entregado la corrección o modificación de las observaciones que este demande sin cargo extra a la Contratante). 5. Mapeo térmico Los entregables deberán ser impresos, máximo 20 días a la realización del último mapeo termico, con letra Arial tamaño 12, interlineado de 1.5, a color tamaño carta, con separadores por capítulo, en carpeta de tres aros blanca con cubierta plástica, de tamaño suficiente, en un tanto cada una (archivo físico), deberá entregar una memoria USB con los archivos en formato PDF la validación y archivos anexos, los cuales deberán ser entregados a el Jefe de Departamento de Equipo Médico y Electromecánico de la Dirección de Operación de Unidades Médicas. Para el servicio de Mapeo de temperatura y humedad se pretende determinar el comportamiento de temperatura y humedad, su homogeneidad distribución y los puntos críticos del área tales como: • Puntos fríos. • Puntos calientes. • Puntos secos. • Puntos húmedos • Evaluar las variaciones de temperatura en cada lugar dentro del área elegida. • Documentar las fluctuaciones de temperatura altas y bajas. • Identificar posibles problemas de flujo de aire. • Recomendar dónde se pueden almacenar los insumos (diluyentes) de los productos biológicos de manera segura en el área mapeada y donde no deben almacenarse.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				• Identificar los mejores lugares para ubicar los sensores de temperatura para el monitoreo de rutina. Se resume su contenido en los siguientes elementos: - Objetivo. - Alcance. - Glosario y abreviaturas. - Responsables de la elaboración. - Descripción del área de almacenamiento . - Criterios de aceptación (especificaciones) . - Remapeo y control de cambio (condiciones que varían la fluctuación de temperatura y humedad) . o Aumento de personal en el área de almacenamiento (más de 10 personas), en relación a las variaciones de temperatura que puede llegar a provocar una sobrepoblación en cada almacén; lo que provoque fluctuación en las condiciones de almacenamiento en temperatura y humedad; esto sin tener relación con la plantilla autorizada. (misma que puede cambiar en cualquier momento, según los movimientos de OPD IMSS Bienestar, respecto a su personal comisionado) . o Cuando haya cambios bruscos y constantes de la humedad y temperatura. - Pruebas (metodología) . - Anexos. VI. CONDICIONES GENERALES 1. El personal técnico del proveedor deberá contar con el equipo de protección personal necesario y adecuado para realizar los servicios objeto de este procedimiento, entre otros cubre bocas, guantes, gafas protectoras, botas, ropa de algodón (pantalón y camisola, playera), cumplir con las normativas aplicables a su giro de negocio, así como a las normas oficiales mexicanas. El personal técnico del proveedor deberá contar con identificación que lo acredite como empleado del proveedor y la empresa, con vigencia al 31 de diciembre de 2025; y deberá de cumplir con lo siguiente: - Nombre del técnico con firma del representante legal de la empresa. - La identificación se deberá presentar en la entrada de los inmuebles de la contratante para que se les permita el acceso a las instalaciones, la identificación deberá ser portada en todo momento dentro de las instalaciones de la contratante. 2. Los materiales de consumo (trapos de microfibra, limpiadores biodegradables libres de sosa, líquido para limpieza, etc.) que se utilicen en la realización de los servicios de mantenimiento, deberán ser suministrados por el proveedor, sin costo extra para la contratante. 3. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo) y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán. Será de forma libre los materiales que usen para la misma (puede hacer uso de desinfectantes de sales cuaternarias o de amonio, iones de plata, uso de fibras que no dejen residuos o partículas como la microfibra, estará prohibido el uso de fibras a base de algodón que desprendan partículas, o de artefactos que puedan causar un daño estructural a las paredes de acero inoxidable interno o frigopanel externo. 4. En caso de que un equipo se encuentre alterado, reacondicionado o no cuenta con algún componente (eléctrico, electrónico, neumático, con tarjetas de control, cables, etc.) al momento del servicio realizado por el Proveedor, este deberá registrarlo en su orden de servicio e informar a la contratante.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO 2

DIRECTORIO DE ALMACENES DE BIOLÓGICOS			
JURISDICCIÓN	**ALMACE**	**DIRECCIÓN**	**NOMBRE Y NÚMERO DE CONTACTO DE PERSONAL DEL ALMACÉN**
1	Almacén de Biológicos Huauchinango - Centro de Vacunas	Calle Ini No. 7, Edificio 5, Fraccionamiento FSTSE, Huauchinango, Puebla. C.P. 73177	L.E. MARÍA CANDELARIA LOZDA CASTILLO CEL: 7761252087
2	Almacén de Biológicos Chignahuapan	Carretera a Zacatlán Km 0.5, sin número, Edificio 3, Pueblo Chignahuapan, C.P. 73300	M.A.S.E. NATALIA CÓRDOVA PÉREZ CEL: 7971061611
3	Almacén de Biológicos Zacapoaxtla - Centro de Vacunas	Calle Francisco I. Madero 1 Edificio 2, Colonia Ayoco, Zacapoaxtla, C.P. 73680, Zacapoaxtla, Puebla	T.E. NORMA GUTIÉRREZ TEXIS CEL: 2462189458
4	Almacén de Biológicos El Seco - Centro de Vacunas	Boulevard Francisco I. Madero No. 245, Edifico 2, Pueblo Tlachichuca, C.P. 75050	T.E. CECILIA CASTRO HERNÁNDEZ CEL: 2224879926
5	Almacén de Biológicos Huejotzingo - Centro de Vacunas	Carretera Huejotzingo- Santa Ana Xalmimilulco Km. 1.7, sin número, Edificio 2, Barrio Cuarto, C.P. 74160	L.E. TERESA VAZQUEZ SEGURA CEL: 222 278 3405
6	Almacén de Biológicos Puebla - Centro de Vacunas	Calle Anáhuac sin número, Edificio 2, Colonia Lomas de San Miguel, C.P. 72573	L.E. ELOISA ZAMBRANO FLORES CEL: 2223271160
6	Almacén Estatal de Biológicos	Antiguo Camino A Guadalupe Hidalgo No. 11350, Colonia Agua Santa, Puebla, Pue. C.P. 72490	M.S.P. BRENDA SÁNCHEZ CEDILLO CEL: 2225468140
7	Almacén de Biológicos Izúcar de Matamoros	Camino Blanco No. 5, Edificio 2, Colonia Campo Nuevo, C.P. 74463	M.A.I.S. GABRIELA YÁÑEZ NÁJERA CEL: 2431131635
8	Centro de Vacunas Acatlán	Camino a los Hobos- Río Tizaac, sin número, Edifico 3, Unidad Habitacional FOVISSSTE, Acatlán de Osorio, C.P. 74949	DRA. ARACELI BLANCA SORIANO MACHUCA CEL: 9531878982
9	Almacén de Biológicos Tepexi de Rodríguez	Boulevard Dr. Antonio López Rosas No 18 Col. San Isidro, Tepeaca, Puebla CP 75200	T.E. CLAUDIA RAMÍREZ ORTIZ CEL: 2212846245
10	Almacén de Biológicos Tehuacán - Centro de Vacunas	Calle 19 Poniente 3800, Edificio 5, Colonia El Riego, Tehuacán, C.P. 75763	DRA. MARGARITA ROMERO GARCÍA CEL: 2381426495

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO 3

RUTINAS GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
RUTINAS DE MANTENIMIENTO A COMPONENTES DE CÁMARAS FRIGORÍFICAS Y PLANTAS DE EMERGENCIA		
No.	**EQUIPO**	**RUTINA**
1	**PLANTA DE EMERGENCIA**	REVISIÓN DE MANGUERAS Y REALIZAR EL CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO CAMBIO DE BATERÍA (UNA VEZ AL AÑO) Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO REVISIÓN DE ARNÉS DE CONTROL CHEQUEO DE TERMINALES Y CONECTORES REVISIÓN Y CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO DE PRECALENTORES DE ANTICONGELANTE LÍNEA A 220V REVISIÓN DEL ESTADO DE LA MARCHA Y CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE FUGAS Y LIMPIEZA EN GENERAL CHEQUEO DE MOTOR DE ARRANQUE E INTERCAMBIADOR DE CALOR MEDICIÓN DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN, MONITOREO Y REPORTE TÉCNICO DEL EQUIPO CAMBIO DE FILTRO DE DIESEL CAMBIO DE FILTRO DE AIRE CAMBIO DE ACEITE CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE REVISIÓN DEL MÓDULO GOBERNADOR REVISIÓN DE MÓDULO DE TABLERO DE TRANSFERENCIAS REVISIÓN DE SOLENOIDE Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO REVISIÓN DEL SENSOR DE ANTICONGELANTE CAMBIO DE REFRIGERANTE DEL RADIADOR Y REVISIÓN DE NIVEL DE REFRIGERANTE
2	**CÁMARA FRIGORÍFICA**	LIMPIEZA GENERAL DE LA CÁMARA INSPECCIONAR EL AISLAMIENTO TÉRMICO Y REEMPLAZO DE SELLADOR ACRÍLICO NO TOXICO DE TIPO PECERA EN SECCIONES DAÑADAS EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE LA UNIDAD PARA DETECTAR COMPONENTES SUELTOS O DAÑADOS REVISIÓN Y CAMBIO DE SER NECESARIO DE FOCOS Y LUMINARIAS PARA ALCANZAR DE 500 A 750 LUMENES. REVISIÓN DE CORTINAS HAWAIANAS Y REEMPLAZO DE SECCIONES DAÑADOS EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN EN EMPAQUES EN PUERTAS DE CÁMARA, PRECÁMARA Y CAMBIO DE SECCIONES DAÑADAS EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE CHAPAS Y BISAGRAS Y CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO (ACERO INOXIDABLE) REVISIÓN DE MECANISMO DE CERRADO DE SEGURIDAD EN PUERTAS DE CÁMARA, PRECÁMARA Y REAJUSTE EN CASO DE SER NECESARIO REEMPLAZO DE TORNILLERÍA OXIDADA (ACERO INOXIDABLE) REVISIÓN DE CONEXIONES EN TARJETAS DE CONTROL REVISIÓN DE TABLEROS DE CONTROL DE CÁMARAS (REAPRIETE DE CONEXIONES, LIMPIEZA DE TERMINALES CON SOLUCIÓN DIELECTRICA). REVISIÓN DE PARÁMETROS DE TEMPERATURA REVISIÓN DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE ALARMA SONORA Y VISUAL VACÍO, BARRIDO Y CAMBIO DE REFRIGERANTE (UNA VEZ AL AÑO) REVISIÓN DE VÁLVULA DE EXPANSIÓN, VÁLVULA SELENOIDE, PRESOSTATO, CONTACTOR Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO. REVISIÓN DE MANGUERAS DE ALTA Y BAJA PRESIÓN Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO. CHEQUEO DE PRESIONES
3	**CONDENSADORA DE AIRE** **(ESTE EQUIPO NO SE MENCIONA EN EL ANEXO 5)**	LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO VERIFICAR COMPRESOR Y RESISTENCIA CALEFACTORA DE ACEITE Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO VERIFICACIÓN DE MOTORES DE CONDENSACIÓN Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO LIMPIEZA DE SERPENTIN EN SU PARTE EXTERIOR REVISIÓN DE FILTRO DESHIDRATADOR Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE VOLTAJE DE REFERENCIA

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

RUTINAS GENERALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
RUTINAS DE MANTENIMIENTO A COMPONENTES DE CÁMARAS FRIGORÍFICAS Y PLANTAS DE EMERGENCIA		
No.	**EQUIPO**	**RUTINA**
		REVISIÓN DE LAS PROTECCIONES DE SOBRE AMPERAJE REVISIÓN DE NIVELES DE REFRIGERANTE Y CARGA DE REFRIGERANTE EN CASO DE SER NECESARIO LIMPIEZA DE TERMINALES CON SOLUCIÓN DIELÉCTRICA REVISIÓN DE EMPAQUE TÉRMICO EN LÍNEA DE ALTA Y BAJA PRESIÓN Y REEEMPLAZO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA Y AMPERAJE DE COMPRESOR
4	**UNIDAD EVAPORADORA**	REVISIÓN DE CABLES DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y APRIETE A TODAS LAS CONEXIONES REVISIÓN DE LOS MOTORES DE LOS VENTILADORES REVISIÓN DE ASPAS POR CUALQUIER TRAYECTORIA DE GIRO INUSUAL O FRACTURAS POR FATIGA Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LUBRICANTE A MOTORES Y EN CASO DE SER NECESARIO REEMPLAZAR CUALQUIER MOTOR QUE TENGA LOS BALEROS DAÑADOS. LIMPIEA DE SERPENTIN Y DIFUSOR DEL EVAPORADOR Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO LIMPIAR LA CHAROLA DE DRENADO Y CHECAR QUE TENGA UN DRENADO APROPIADO REVISIÓN DE SENSOR DE TEMPERATURA Y CONGELACIÓN

RUTINAS GENERALES DE MANTENIMIENTO		
RUTINA DE MANTENIMIENTO A VEHÍCULOS REFRIGERANTES		
NO.	**EQUIPO**	**RUTINA**
5	**VEHÍCULO REFRIGERANTE**	MANTENIMIENTO QUE CONSITE EN: LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO LIMPIEZA DEL SERPENTIN DE LA CONDENSADORA Y EVAPORADORA Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE FOCOS Y LUMINARIAS REVISIÓN DE CORTINAS HAWAIANAS Y REEMPLAZO DE SECCIONES DAÑADOS EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN EN EMPAQUES EN PUERTAS DE CÁMARA, PRECÁMARA Y CAMBIO DE SECCIONES DAÑADAS EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE CHAPAS Y BISAGRAS Y CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE MECANISMO DE CERRADO DE SEGURIDAD EN PUERTAS DE CÁMARA, PRECÁMARA Y REAJUSTE EN CASO DE SER NECESARIO REEMPLAZO DE TORNILLERÍA OXIDADA (ACERO INOXIDABLE) INSPECCIONAR EL AISLAMIENTO TÉRMICO REVISIÓN DE LA UNIDAD PARA DETECTAR COMPONENTES SUELTOS O DAÑADOS Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE FUSIBLES Y RELEVADORES Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE COMPRESOR Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN Y PRUEBA DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE FILTRO DESHIDRATADOR Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN Y PROGRAMACIÓN DE TERMOSTATO REVISIÓN Y CORRECCIÓN EN CASO DE SER NECESARIO DE UBICACIÓN DE BULBO SENSOR DE LA VÁLVULA DE EXPANSIÓN TERMOSTÁTICA REVISIÓN GENERAL DEL EQUIPO PRUEBAS DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO VACÍO, BARRIDO Y CAMBIO DE REFRIGERANTE (UNA VEZ AL AÑO) REVISIÓN DE VÁLVULA DE EXPANSIÓN, VÁLVULA SELENOIDE, PRESOSTATO, CONTACTOR Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO. REVISIÓN DE MANGUERAS DE ALTA Y BAJA PRESIÓN Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO. CHEQUEO DE PRESIONES

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

RUTINAS GENERALES DE MANTENIMIENTO		
RUTINA DE MANTENIMIENTO		
NO.	**EQUIPO**	**RUTINA**
6	**CONGELADOR HORIZONTAL**	MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE CONSISTE: LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO REVISIÓN FÍSICA DEL EQUIPO REVISIÓN INTERNA DE CONEXIÓN DE CABLES LIMPIEZA DEL SISTEMA DEL COMPRESOR DE VELOCIDAD VARIABLE. LIMPIEZA DEL CONDENSADOR LIMPIEZA DE LA TAPA DEL TERMOSTATO LIMPIEZA DEL EXTERIOR DEL EQUIPO, LUBRICACIÓN Y ENGRASADO DE LAS PARTES QUE LO REQUIERAN. AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE TEMPERATURA, PRESIÓN DEL REFRIGERANTE, VOLTAJE, AMPERAJE. REVISAR EL CIERRE HERMÉTICO DE LAS PUERTAS. CARGA DE GAS REFRIGERANTE (SI SE REQUIERE) REMPLAZO DE LA TORNILLERÍA DAÑADA O FALTANTE

RUTINAS GENERALES DE MANTENIMIENTO		
RUTINA DE MANTENIMIENTO		
NO.	**EQUIPO**	**RUTINA**
7	**ULTRA CONGELADOR**	MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE CONSISTE: LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON DILUCIÓN DE AGUA DESTILADA 30% Y CON ALCOHOL ISOPROPÍLICO 70% REVISIÓN FÍSICA DEL EQUIPO REVISIÓN INTERNA DE CONEXIÓN DE CABLES LIMPIEZA DEL SISTEMA DEL COMPRESOR DE VELOCIDAD VARIABLE. LIMPIEZA DEL CONDENSADOR LIMPIEZA DEL FILTRO DE LA GAVETA DE COMPRESOR. LIMPIEZA DEL EXTERIOR DEL EQUIPO, LUBRICACIÓN Y ENGRASADO DE LAS PARTES QUE LO REQUIERAN. AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE TEMPERATURA, PRESIÓN DEL REFRIGERANTE, VOLTAJE, AMPERAJE. REVISAR EL CIERRE HERMÉTICO DE LAS PUERTAS. CARGA DE GAS REFRIGERANTE (SI SE REQUIERE), PARA ULTRA CONGELADORES DE HASTA -75°C REMPLAZO DE LA TORNILLERÍA DAÑADA O FALTANTE REMPLAZO DE BATERÍA DE 12 V EN CASO DE SER NECESARIO.
8	**CONDENSADORA DE ANTECAMARA**	DESMONTE Y LIMPIEZA DE LOS VENTILADORES LIMPIEZA DE LOS SERPENTINES CON LÍQUIDO PARA DICHO EFECTO LAVADO CON PRODUCTOS ADECUADOS DE CHAROLA PARA RECOLECCIÓN DE AGUA REEMPLAZO DE TORNILLERÍA OXIDADA
9	**CONDENSADORA DE CAMARA**	DESMONTE Y LIMPIEZA DE LOS VENTILADORES LIMPIEZA DE LOS SERPENTINES CON LÍQUIDO PARA DICHO EFECTO LAVADO CON PRODUCTOS ADECUADOS DE CHAROLA PARA RECOLECCIÓN DE AGUA REEMPLAZO DE TORNILLERÍA OXIDADA

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

RUTINAS GENERALES DE MANTENIMIENTO		
RUTINA DE MANTENIMIENTO		
NO.	**EQUIPO**	**RUTINA**
10	**UNIDAD EVAPORADORA DE ANTECAMARA**	REVISIÓN DE CABLES DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y APRIETE A TODAS LAS CONEXIONES REVISIÓN DE LOS MOTORES DE LOS VENTILADORES REVISIÓN DE ASPAS POR CUALQUIER TRAYECTORIA DE GIRO INUSUAL O FRACTURAS POR FATIGA Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LUBRICANTE A MOTORES Y EN CASO DE SER NECESARIO REEMPLAZAR CUALQUIER MOTOR QUE TENGA LOS BALEROS DAÑADOS. LIMPIEA DE SERPENTIN Y DIFUSOR DEL EVAPORADOR Y REALIZAR CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO LIMPIAR LA CHAROLA DE DRENADO Y CHECAR QUE TENGA UN DRENADO APROPIADO REVISIÓN DE SENSOR DE TEMPERATURA Y CONGELACIÓN
11	**CONTROLADOR DE TEMPERATURA CON SENSOR TIPO NTC**	REVISIÓN DE ARNÉS ELÉCTRICO Y CAMBIO EN CASO DE SER NECESARIO REVISIÓN DE VOLTAJE ELECTRICO REVISIÓN Y SUSTITUCIÓN EN CASO DE SER NECESARIO DEL BOTÓN DE ENCENDIDO
12	**MONITOR REMOTO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD CON SENSOR NTC**	REVISIÓN DE BATERÍAS DE LITIO Y SUSTITUCIÓN EN CASO DE SER NECESARIO CUANDO LA DURACIÓN SEA MENOR DE 2 HORAS REVISIÓN Y SUSTITUCIÓN EN CASO DE SER NECESARIO DE SONDAS DE HUMEDAD Y TEMPERATURA (HASTA 12 METROS DE LARGO) REVISIÓN DE VOLTAJE DE CONEXIÓN ELÉCTRICA DE ENCHUFES TIPO “C” A CORRIENTE DOMÉSTICA DE 120 V

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO 4

ETIQUETA DE SEGURIDAD

Logo y Razón Social

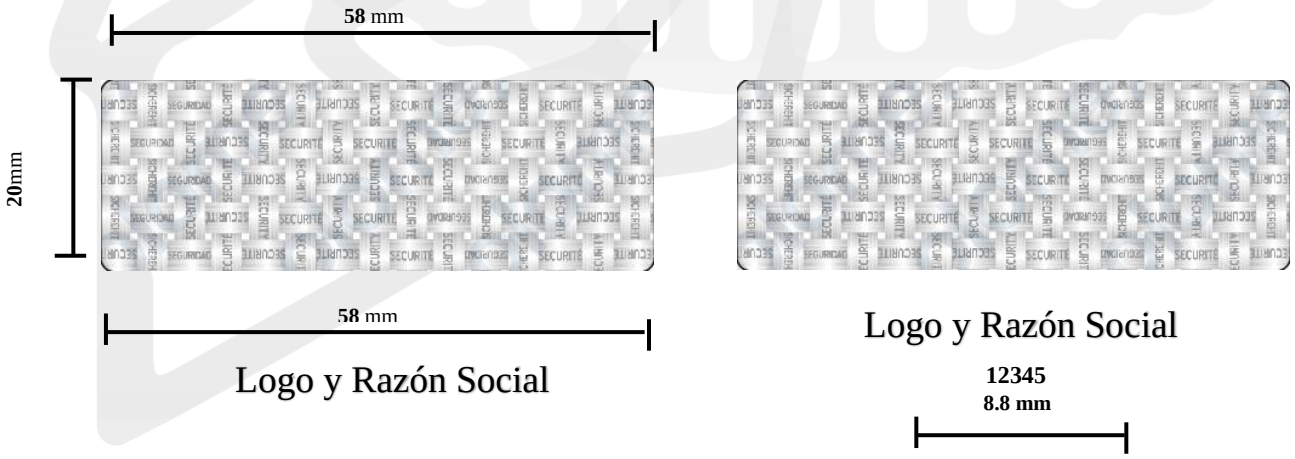
Características y especificaciones técnicas solicitadas

- Características de la etiqueta
- Tamaño de la impresión: 58mm largo x 20 mm ancho(+/- 1mm de tolerancia)
- Textura: Seguridad Crossword
- Color de tinta: Negro
- Con folio consecutivo codificado a 5 dígitos. (Tamaño folio 8.8 mm. +/- 1mm de tolerancia)
- Material: Metalizado
- Impresión: En transferencia térmica con el Logotipo y Nombre de Razón Social

Diseño de la etiqueta.

Textura: Seguridad Crossword

Código



11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO 5

RELACIÓN DE EQUIPOS

DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ANEXO, ESTE SERÁ ENVIADO JUNTO CON LA ORDEN DE COMPRA DE BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO 6

RUTAS POR ALMACÉN	
Almacén	**Número de Rutas**
Almacén Estatal de Biológicos	10
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 01 Almacén de Biológicos Huauchinango- Centro de Vacunas	5
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 02 Almacén de Biológicos de Chignahuapan	8
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 03 Almacén de Biológicos Zacapoaxtla- Centro de Vacunas	8
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 04 Almacén de Biológicos El Seco- Centro de Vacunas	12
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 05 Almacén de Biológicos Huejotzingo- Centro de Vacunas	8
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 06 Almacén de Biológicos Puebla- Centro de Vacunas	5
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 07 Almacén de Biológico Izúcar de Matamoros	5
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 08 Centro de Vacunas Acatlán	4
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 09 Almacén de Biológicos Tepexi de Rodríguez	10
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 10 Almacén de Biológicos Tehuacán - Centro de Vacunas	7

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO 7

ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN		
NO.	**EQUIPO**	**RUTINA**
1	**TERMÓMETROS LINEALES, TERMÓMETROS INFRARROJOS, DATALOGGERS, CONTROLADORES DE TEMPERATURA TIPO NTC, CONTROLADORES DE TEMPERATURA TIPO NFS**	La realización del servicio de calibración de equipos e instrumentos se ejecutará de acuerdo con las especificaciones del fabricante y deberá contar con la acreditación EMA en T-39, los 3 puntos de temperatura por método de comparación directa son 2°, 5° y 8° C.
2	**TERMOHIGRÓMETROS**	La realización del servicio de calibración de equipos e instrumentos se ejecutará de acuerdo con las especificaciones del fabricante y deberá contar con la acreditación EMA en T-39, los 3 puntos de temperatura por método de comparación directa son 15°, 25° y 30° C. y h-71 en humedad relativa, aplicará los 3 puntos 15%, 35% y 60% de Humedad relativa.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

ANEXO 8

POSIBLES REFACCIONES PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- El listado es enunciativo no limitativo.
- Dependerá de la marca y modelo de cada equipo.

Cámaras Frigoríficas

- Termostatos digitales o analógicos
- Sensores de temperatura
- Tarjetas electrónicas de control
- Relés y contactores
- Fusibles y breakers
- Temporizadores de deshielo
- Interruptores de presión
- Compresores (herméticos o semiherméticos)
- Ventiladores y motores de evaporador
- Válvulas de expansión termostática (VET)
- Filtros deshidratadores
- Capilares o tuberías de refrigerante
- Gas refrigerante
- Aislantes o empaques de puertas
- Resistencias de deshielo
- Juntas y sellos

Planta de Emergencia

- Batería de arranque (12V o 24V según el modelo)
- Cables y terminales de batería
- Alternador
- Precalentadores
- Módulo de control o display
- Relevadores y fusibles
- Sensores de temperatura y presión de aceite
- Filtro de combustible
- Bomba de alimentación de combustible
- Inyectores
- Radiador
- Filtro de aire
- Banda de ventilador
- Mangueras y abrazaderas de refrigerante
- Junta de tapa de válvulas
- Bujías

Vehículos Refrigerantes

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

- Compresor de refrigeración
- Válvula de expansión
- Condensador
- Evaporador
- Motores eléctricos (ventiladores)
- Controlador o display
- Baterías
- Sensor de temperatura de carga
- Gas refrigerante
- Filtro de aire
- Filtro de aceite
- Filtro de combustible
- Bujías
- Banda de ventilador
- Arrancador eléctrico
- Alternador
- Aislamiento térmico interno
- Contactores o fusibles del sistema eléctrico
- Juntas y sellos de puertas del área de carga

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

MODELOS DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ---------- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA **"LA SECRETARIA"** ----------, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ----------, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUIRENTE 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/FISICA 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 DENOMINARA **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

I.- De **"LA SECRETARIA"**

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

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

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

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

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

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

II.- De **"EL PROVEEDOR"**

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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:
C L Á U S U L A S

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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;

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

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 PLANEACÓN 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.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

- 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:

I. Si **"EL PROVEEDOR"** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

II. 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 2% (dos 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 rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **"EL PROVEEDOR"** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

I. Cuando concurran razones de interés general;

II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y

III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXX de 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 20XX.

11 oriente 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014