



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

POR **AMOR** A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**



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



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA
EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS**

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

MAYO DE 2025





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	30 DE MAYO DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 03 DE JUNIO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 03 DE JUNIO DE 2025
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 09 DE JUNIO DE 2025 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 13 DE JUNIO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 19 DE JUNIO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL 23 DE JUNIO DE 2025 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES
ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	19.- CONTRATOS.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	22.- PAGO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- ASPECTOS VARIOS.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	24.- INCONFORMIDADES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	25.- AVISO DE PRIVACIDAD.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	
14.- FALLO.	
15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.	
ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.	
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.	
ANEXO 2: PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA LOS EQUIPOS MARCA AGFA.	
ANEXO 3: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL EQUIPO DE MASTOGRAFÍA DIGITAL MARCA IMS MODELO GIOTTO IMAGE 3DL ASÍ COMO PARA SU ESTACIÓN DE REVISIÓN.	
ANEXO 4: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MARCA LEICA.	
ANEXO 5: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MARCA CMR.	
ANEXO 6: PRECIOS UNITARIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS	
MODELO DE CONTRATO.	



En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los Artículos 1, 7, 15, 31 fracción II y 33 fracción LXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63, 67 fracción V, 80 y 82, 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-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

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

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

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

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: 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 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS.

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-118-382/2025**.

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.

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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

1.15.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Departamento de Conservación y mantenimiento del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL 30 DE MAYO AL 03 DE JUNIO 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 30 DE MAYO AL 03 DE JUNIO 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 03 DE JUNIO DE 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 las mismas de acuerdo a 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 30 DE MAYO AL 03 DE JUNIO 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 30 DE MAYO AL 03 DE JUNIO 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.

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 Atlixayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixayotl, 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-118-382/2025** 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 realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

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 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-118-382/2025**, 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:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentre 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-118-382/2025**.
- 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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

- 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-118-382/2025**.
- 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 folder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **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-118-382/2025**, 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 trámite.

3.5.- Copia simple legible del documento vigente de la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus

Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 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. 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 través de la página <https://servicios.sfapuebla.gob.mx/ComprobanteDePago>.

CONSIDERACIONES GENERALES:





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**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**, 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-118-382/2025**, 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**, deberán estar debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán **proporcionados por el licitante.**

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

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio deberá ser realizado a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia del contrato y lo que se describe en cada una de las partidas.

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

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

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

4.6.2.- Presentar en su Propuesta Técnica, los anexos 2, 3, 4 y 5; de acuerdo a la partida que oferte, referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.3.- Presentar 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 a qué sector fue destinado (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.- Copia simple legible de la carátula de los manuales de servicio en idioma inglés y/o español (única y exclusivamente de servicio) de los modelos de los equipos indicados en el Anexo correspondiente de acuerdo a la partida en que participe, que garanticen su capacidad técnica para realizar los trabajos de mantenimiento.

4.6.6.- Presentar en papel membretado, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, donde indique, la relación del equipo de simulación, análisis y medición de su propiedad con los que realizará los trabajos de mantenimiento.

4.6.7.- Copia simple legible de los Certificados de calibración vigentes a su nombre, emitidos por laboratorios avalados ante la EMA (Entidad Mexicana de la Acreditación A.C.) o bien; por laboratorios (nacionales o extranjeros) cuya capacidad técnica haya sido evaluada bajo los estándares de la ISO/IEC 17025:2017 requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración; siendo apreciable la aplicación de dicha norma en el certificado de calibración correspondiente. Lo anterior, para los equipos de medición, simulación y análisis, requeridos para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo tal como se señala para cada partida a continuación. En caso de que el equipo haya sido adquirido en un periodo menor a 1 año se deberá adjuntar certificado de calibración emitido por el fabricante en su idioma de origen y su traducción al español. El licitante deberá mantenerlos vigentes durante la vigencia del contrato.

Partida 1.

1 analizador de rayos X o detector de fugas de rayos X.
2 amperímetros.
2 multímetros.
1 osciloscopio.
1 analizador de seguridad eléctrica.

Partida 2.





2 amperímetros.
2 multímetros.
1 analizador de seguridad eléctrica.

Partida 3.

2 amperímetros.
2 multímetros.

Partida 4.

1 analizador de rayos X o detector de fugas de rayos X.
2 amperímetros.
2 multímetros.
1 osciloscopio.
1 analizador de seguridad eléctrica.

4.6.7.1.- En caso de que la calibración sea vigente a la fecha de la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, pero su vigencia termine en los meses sucesivos y no alcance a cubrir todo el periodo de la vigencia del servicio, deberá anexar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que se compromete a realizar la calibración de los equipos que utilizarán para el servicio, durante la vigencia del contrato una vez realizado el servicio.

4.6.8.- Presentar en formato libre, currículum firmado del personal en el que indique su experiencia, debiendo anexar copia simple legible del título y/o cédula profesional del grado académico, conforme a lo siguiente:

a) Para la partida 1:

a) 3 (tres) personas con Licenciatura en Ingeniería biomédica, biónica, mecatrónica electrónica, eléctrica y afines, adjuntando copia simple legible de su título y cédula profesional, 2 copias simples legibles de DC-3 o constancias de habilidades laborales emitidas por un capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) de cursos relacionados al mantenimiento de los equipos indicados en el anexo 2, debiendo adjuntar copia simple legible de su autorización por parte de la STPS o DC-5.

b) Para la partida 2:

b.1) 2 (dos) personas con Licenciatura en Ingeniería

biomédica, biónica, mecatrónica electrónica, eléctrica y afines, adjuntando copia simple legible de su título y cédula profesional, 2 copias simples legibles de DC-3 o constancias de habilidades laborales emitidas por un capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) de cursos relacionados al mantenimiento de los equipos indicados en el anexo 3, debiendo adjuntar copia simple legible de su autorización por parte de la STPS o DC-5.

c) Para la partida 3:

c.1) 3 (tres) personas con Licenciatura en Ingeniería biomédica, biónica, mecatrónica electrónica, eléctrica y afines, adjuntando copia simple legible de su título y cédula profesional, 2 copias simples legibles de DC-3 o constancias de habilidades laborales emitidas por un capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) de cursos relacionados al mantenimiento de los equipos indicados en el anexo 4, debiendo adjuntar copia simple legible de su autorización por parte de la STPS o DC-5.

d) Para la partida 4:

d.1) 3 (tres) personas con Licenciatura en Ingeniería biomédica, biónica, mecatrónica electrónica, eléctrica y afines, adjuntando copia simple legible de su título y cédula profesional, 2 copias simples legibles de DC-3 o constancias de habilidades laborales emitidas por un capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) de cursos relacionados al mantenimiento de los equipos indicados en el anexo 5, debiendo adjuntar copia simple legible de su autorización por parte de la STPS o DC-5.

4.6.8.1.- Adicionalmente; deberán indicar en un listado por escrito, qué especialista o especialistas fungirán como ponentes en los cursos requeridos.

4.6.9.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en los lugares y plazos señalados por la contratante.

b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante, y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

personal que participe para la prestación del servicio.

c) A realizar el canje al 100% de las refacciones que presenten defectos de fabricación, transportación o vicios ocultos; o bien, no sean las ofertadas inicialmente y deberán ser sustituidas a satisfacción de la contratante en un plazo no mayor a 5 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable en el momento de la recepción del servicio.

d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y por tres meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio como sigue:

d.1) hasta por tres meses en refacciones y accesorios contados a partir de la fecha de su instalación. (Aplica para la partida 1 y 4).

d.2) hasta por tres meses para las refacciones y accesorios empleados a partir de su instalación, incluido el Detector de Selenio Amorfo en caso de ser reemplazado. (Aplica para la partida 2)

d.3) hasta por tres meses en refacciones y accesorios empleados a partir de su instalación (Aplica para la partida 3)

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

f) A contar con personal calificado, recursos técnicos, materiales, financieros, administrativos y equipo suficientes para proporcionar el servicio requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

g) 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.

h) A proporcionar, uniforme con logotipo de la empresa, equipo de protección personal y herramienta necesaria a sus trabajadores y asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas; así como gafete de identificación con las siguientes características:

- 1) Logotipo y nombre del proveedor;
- 2) Nombre del trabajador y fotografía;
- 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.

i) A no ceder en forma total o parcial a favor de terceros, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato.

j) A permitir a personal de la Contratante verificar en cualquier momento la infraestructura técnica, humana, material, financiera y administrativa, así como proporcionar todas las facilidades requeridas para la evaluación de los servicios otorgados para verificar que cumplan con las especificaciones del fabricante.

k) A contar y entregar, así como emplear refacciones nuevas y originales de fabricantes, garantizadas, adecuadas a los modelos de los equipos; que se requieran para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo. Las cuales deberán ser cambiadas de acuerdo con la vida útil de la pieza, así como su correcta funcionalidad; y que en ningún caso entregará productos genéricos.

l) A contar con los manuales de servicio de los equipos especificados en idioma inglés y/o español por cada modelo y presentarlos para su verificación en el momento que sean solicitados por la Contratante.

m) A proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados en el Anexo 5 conforme al calendario y ubicaciones indicadas, así como, los servicios de mantenimiento correctivo que se presenten en los equipos; incluyendo mano de obra y refacciones necesarias (cuyo importe sea igual o menor a los \$3,500.00 más IVA por mes no acumulable, (aplica para la partida 4), para mantenerlos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato. Adicionalmente, a realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas, pero que por experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y plasmarlas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones. Lo anterior en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

n) A atender y diagnosticar las fallas que se presenten en un periodo máximo de 48 horas, a partir de que se reporte una falla, y a resolverlas en un periodo máximo de 72 horas. Cuando esto no sea posible por causas ajenas a él, se justificará plenamente la razón del impedimento y se definirá el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Conservación y mantenimiento de la contratante. Para el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos ubicados en





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

zonas foráneas, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

o) A resguardar la herramienta, equipo y todo el material que se utilice para la prestación del servicio.

p) A que las partes o refacciones que se sustituyan en los equipos, serán marcadas con la fecha de instalación.

q) A entregar los equipos en el tiempo estipulado, una vez que se haya verificado debidamente los mantenimientos realizados, con la garantía correspondiente por fallas o vicios ocultos en los materiales y mano de obra.

r) A entregar las áreas limpias al concluir el servicio, en completa funcionalidad y retirando todo el material de desecho con sus propios medios, sin costo adicional para la contratante.

s) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante o terceros, con motivo de la prestación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe o por el uso indebido que se le hagan a las instalaciones de la contratante.

t) A no modificar el precio del servicio durante la vigencia del mismo.

u) A brindar asesoría a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado del equipo durante la vigencia del contrato las veces que la contratante considere pertinente y a proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo 1 sesiones con duración de 1 a 2 horas, para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos mencionados en el Anexo 2, 3, 4 y 5 (de acuerdo a la partida en que participe); que la contratante considere necesarios a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica deberá incluir los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros básicos,

- Ajuste de alarmas,
- Calibración básica o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

v) A que en el servicio de mantenimiento correctivo deberá incluir las refacciones y accesorios indispensables, mismas que deberán ser nuevas y originales de fabricantes, garantizadas, adecuadas a los modelos de los equipos; que se requieran para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo y estas deberán ser cambiadas de acuerdo con la vida útil de la pieza, así como su correcta funcionalidad. (Aplica para la partida 1 y 2).

x) A presentar por escrito, a los 2 días hábiles posteriores al término de la revisión como máximo, el diagnóstico y la cotización respectiva al área de Servicios Generales para recabar la autorización correspondiente:

x.1) Cuando la reparación de los equipos establecidos en el Anexo 4, requieran el reemplazo de refacciones (aplica para la partida 3).

x.2) Y cuando el importe de las mismas exceda el monto de \$3,500.00 más IVA por mes no acumulable (aplica para la partida 4).

y) A solicitar autorización de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante, en caso de que el equipo o alguna parte, tenga que salir de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, en el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

z) A abstenerse de realizar cambios a la estructura original de los equipos, cambio de ingeniería; sin la autorización previa y por escrito de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.

aa) A que previo al inicio de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, entregar por escrito al área de servicios generales en hoja membretada, un listado base de las refacciones que superan los \$3,500.00 (antes de IVA) y con mayor probabilidad de ser reemplazadas, con las características solicitadas en la descripción de la partida. (aplica para la partida 4)



4.6.10.- 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 del misma.

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

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

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

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

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

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

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

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

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, debiendo incluir separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio para personas morales) y con rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal 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** y **ANEXO 6**, 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-118-382/2025**, 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 Y ANEXO 6** grabado en formato **EXCEL**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8.- 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).

5.1.9.- El precio unitario para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada tipo de equipo enlistado en los Anexos 2, 3 y 4 deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos funcionando en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

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

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

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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





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

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

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

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

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

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

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-118-382/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)”**) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx
orlando.cardenas@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRUCTA 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 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 invalidará 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 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 seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10.- La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad de propuestas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del día hábil siguiente al mismo; salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

NOTA Al finalizar el evento de apertura de propuestas





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.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80



fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.23.- Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.2** de las presentes bases.

15.24.- Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales

características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el **PUNTO 4.6.5** de las bases.

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

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

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





fracción I de la Ley.

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

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

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

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

El Administrador del contrato, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante adjudicado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

El Verificador del Contrato, Será el responsable de recibir el servicio y deberá supervisar que la prestación del servicio 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. – se realizará en los inmuebles descritos en los anexos 2, 3, 4 y 5, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en un horario de 8:00 a 18:00 horas, y en





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

función de las necesidades de la contratante, previa cita con el Ingeniero Cesar Alejandro Salas Martínez, técnico en conservación del área de conservación y mantenimiento al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716 y 2714.

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 jorge.sanchezgu@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. 4137/7124.**

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 imputadas 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 del servicio;

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

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

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.- PAGO.

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

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.
R.F.C.	ISS810211CA0
DIRECCIÓN	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE. C.P. 72550.

22.2.- La Contratante no cubrirá 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 en exhibiciones mensuales durante la vigencia del contrato dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrega, revisión y validación de la factura misma que deberá venir debidamente requisitada con sus reportes de servicio, los diagnósticos de recomendación para baja de los equipos que ya no sea posible reparar, realizados durante el mes anterior con la firma y sello del área usuaria y por el jefe del área de conservación y mantenimiento o de la autoridad que corresponda en el caso de las unidades médicas familiares y foráneas, mismos que deberán venir en original y copia simple legible de la entrega y la recepción de los trabajos realizados durante el mes anterior y a entera satisfacción de la contratante.

Las facturas deberán ser presentadas por el licitante adjudicado para su pago en el Departamento de Servicios Generales de la Contratante, ubicado en calle Venustiano Carranza número 810, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla, Código Postal 72550, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de cada mes, en caso contrario será la responsabilidad del mismo, los problemas que se presenten para su trámite de pago, deberá anexar los comprobantes correspondientes y deberá presentar junto con la factura la verificación de comprobante fiscal digital por internet ante el SAT de la factura respectiva y presentar su factura debidamente requisitada, con la firma y sello del jefe del área de alimentación correspondiente.

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

22.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2025, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

23.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

23.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos, tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de aperturas. Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues, en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

24.- INCONFORMIDADES.

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

25.- AVISO DE PRIVACIDAD

25.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

autorizado; al respecto, toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica:

https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION%93N_P%93PUBLICA_ESTATAL.pdf

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 30 DE MAYO DE 2025

C. ALMA LUZ VILLEGAS POZAS
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LAGP/ELS/JOCG/JLSG





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-382/2025 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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-118-382/2025**.
- 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-118-382/2025**.
- 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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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-118-382/2025
SERVICIO DE:			MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MARCA AGFA
2	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL EQUIPO DE MASTOGRAFÍA DIGITAL MARCA IMS MODELO GIOTTO IMAGE 3DL ASÍ COMO PARA SU ESTACIÓN DE REVISIÓN
3	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MARCA LEICA.
4	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MARCA CMR.

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

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

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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-118-382/2025 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:			
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 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 E N 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.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-382/2025 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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 HOMOCLEAVE		
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 O SERVICIOS 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.	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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

ATENTAMENTE

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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-118-382/2025 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha:				
Nombre del Licitante:				
Licitación Pública:				
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción General	Precio Total
1				
2				
3				
4				
SUBTOTAL				
TASA 16% I.V.A.				
TOTAL				
IMPORTE TOTAL CON LETRA				

No. de Partida	Descripción Detallada conforme al Anexo B
1	
2	
3	
4	

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

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

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".





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante (se deberá indicar lo que se presentó en la propuesta técnica).





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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-118-382/2025 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta** sin incluir 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** 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.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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 a la **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-118-382/2025**, por el **monto total adjudicado 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 **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.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-382/2025 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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**.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-382/2025 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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 FÍSICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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 jorge.sanchezgu@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-118-382/2025
DATOS DE LA ENTREGA:	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica del servicio:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____
Hora:	_____
ATENTAMENTE	
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-382/2025 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
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 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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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**





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO. Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos marca AGFA. II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. A. Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 2. Para el mantenimiento correctivo, en caso de que el equipo o alguna parte tengan que salir de las instalaciones de la contratante, esto deberá ser autorizado por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la Contratante. B. Periodo del servicio: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, en las fechas y ubicaciones establecidas en el Anexo 2. C. Horarios: Los trabajos de mantenimiento preventivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles. Los trabajos de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos. En función de las necesidades de la contratante. III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO. El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la Contratante, así como reparar todos los daños que se presenten en los equipos; incluyendo mano de obra y todas las refacciones necesarias, así como los insumos necesarios para mantenerlos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante. III.I. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A. El proveedor deberá llevar a cabo el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos de acuerdo a la Programación de mantenimientos preventivos para los equipos marca Agfa, indicados en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento. El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo está en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo que requiera e impida que el equipo funcione correctamente en apego al apartado III.II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. B. El proveedor deberá apegarse a las rutinas de mantenimiento preventivo establecidas en el manual de servicio de los equipos las cuales se describen a continuación de acuerdo a la marca y modelo correspondiente; y cuyo fin es descriptivo más no limitativo y que deberán abarcar de manera general lo siguiente:





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			1.- Digitalizador incluye: 1.1.- 1 Lector CR30-XM • Solicitar informes al personal usuario si ha detectado algún problema con el equipo. • Realizar la lectura de los contadores informativos, analizarlos y posteriormente limpiarlos. • Valorar la calidad de la imagen antes de aplicar el mantenimiento preventivo. • Realizar un examen visual minucioso del aspecto físico en general del equipo para detectar posibles daños por impacto, maltrato, corrosión y daños al acabado externo del equipo y cableado. • Revisar el funcionamiento del interruptor de seguridad. • Revisar los cables de alimentación eléctrica y red. • Realizar limpieza y desinfección integral externa e interna del equipo, aspirando y empleando agentes adecuados a las superficies donde se aplicarán. Evitando usar sustancias corrosivas. • Limpiar el mecanismo de apertura de la unidad de cassette. • Revisar la guía de la placa de imagen (PI). • Revisar las bandas dentadas en el módulo de cassette (reemplazar en caso necesario). • Realizar una comprobación del mecanismo del módulo de transporte en pantalla. • Revisar estado físico de los rodillos de transporte de la IP (reemplazar en caso necesario). • Revisar estado físico de los motores de paso. • Limpiar todos los rodillos de la unidad de escaneo con el agente adecuado. • Revisar y limpiar el cepillo de descarga de la unidad de escaneo (reemplazar en caso necesario). • Limpiar la unidad de borrado. • Limpiar el cepillo antiestático previo al escaneo. • Engrasar el tornillo sin fin de la unidad de fijación del cassette. • Ensamblar las partes removidas. • Checar, reparar y limpiar la condición de los cassettes. • Checar los interruptores de seguridad. • Realizar ciclos de prueba con el chasis 14 pulgadas X 17 pulgadas. • Limpiar la línea de escaneo y el espejo. • Dar reset al contador de mantenimiento. • Crear un backup del digitalizador. • Realizar una conversación con el cliente de cómo se deja el equipo. 1.2.- 1 Estación de trabajo NX 8900. • Solicitar informes al personal usuario si ha detectado algún problema con el equipo. • Limpiar las aberturas de ventilación de la estación de trabajo. • Revisar todos los cables exteriores, así como las conexiones para detectar posibles daños o falsos contactos. • Limpiar la superficie de la tableta ID. • Revisar que el ducto del cassette para un montaje ajustado. • Revisar el funcionamiento del ID viewer para la identificación del cassette. • Revisar la calibración del monitor. Recalibrar en caso de ser necesario. • Limpiar el monitor. • Exponer un campo plano y evaluar la imagen (homogeneidad del campo, rayones) tanto en el digitalizador como en la impresora. Recalibrar en caso de ser necesario. 2.- 1 Digitalizador incluye: 2.1.- 1 Lector DX-M • Solicitar informes al personal usuario si ha detectado algún problema con el equipo.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			• Realizar la lectura de los contadores informativos, analizarlos y posteriormente limpiarlos. • Exponer e imprimir o archivar una placa, antes de realizar el servicio. • Realizar un examen visual minucioso del aspecto físico en general del equipo para detectar posibles daños por impacto, maltrato, corrosión y daños al cableado de alimentación y red, cubiertas, cepillos de limpieza, cableado interno del digitalizador, bandas, manguera flexible de vacío, eje y el paralelismo del desplazamiento. • Realizar limpieza y desinfección integral externa e interna del equipo, aspirando y empleando agentes adecuados a las superficies donde se aplicarán. Evitando usar sustancias corrosivas. • Limpiar la unidad de borrado con un paño libre de pelusa. • Remover el exceso de lubricante y suciedad del extremo inferior del eje en la unidad de escaneo lento con un paño libre de pelusa. • Revisar daños en todos los cassettes. • Reemplazar el filtro de aire. • Verificar el funcionamiento de los interruptores de seguridad. • Realizar la calibración de paro de todos los motores. • Realizar escaneo con una IP sin exponer. • Exponer e imprimir una placa y compararla con la que imprimió antes del servicio. • Realizar una copia de respaldo en disco duro o en un equipo de servicio. • Realizar servicio de la estación de trabajo. 2.2.- 1 Estación de trabajo NX 8900. • Solicitar informes al personal usuario si ha detectado algún problema con el equipo. • Limpiar las aberturas de ventilación de la estación de trabajo. • Revisar todos los cables exteriores, así como las conexiones para detectar posibles daños o falsos contactos. • Limpiar la superficie de la tableta ID. • Revisar que el ducto del cassette permita un montaje ajustado. • Revisar el funcionamiento del ID viewer para la identificación del cassette. • Revisar la calibración del monitor. Recalibrar en caso de ser necesario. • Limpiar el monitor. • Exponer un campo plano y evaluar la imagen (homogeneidad del campo, rayones) tanto en el digitalizador como en la impresora. Recalibrar en caso de ser necesario. 3.- 2 impresoras de placas Drystar AXYS y 1 impresora Drystar 5302. • Solicitar informes al personal usuario si ha detectado algún problema con el equipo. • Realizar la lectura de los contadores informativos y analizarlos. • Imprimir las imágenes de prueba ST11 y ST12. • Realizar un examen visual minucioso del aspecto físico en general del equipo para detectar posibles daños por impacto, maltrato, corrosión y daños al cableado de alimentación y red, cubiertas y depósito de película, bandas y engranajes de la impresora. • Revisar el cableado interno de la impresora para buscar señales de daño. • Revisar las copas de succión de ambas unidades recolectoras de película. • Limpiar el estante electrónico con aspiradora. • Limpiar la entrada de aire de la fuente de poder con aspiradora. • Revisar las gomas del tambor para detectar daños. • Limpiar la cabeza de la impresora térmica. • Revisar la protección de resistencia a tierra. • Realizar la calibración de perfil inteligente en caso de presentarse rayas en la impresión en el área de 10. Si aplica. • Revisar los interruptores de seguridad. • Imprimir imágenes diagnósticas de cada sistema anfitrión y revisar existencia de artefactos. Corregir en caso de ser necesario.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			• Respalidar parámetros específicos del equipo. • Confirmar el mantenimiento en el sistema del equipo. 4.- 1 detector digital inalámbrico (flat panel) XD-14. • Preguntar al Usuario si el equipo presenta alguna falla. • Revisar los contadores del infocounter. • Revisar el Indicador de Mantenimientos. • Comentar con el usuario la calidad de Imagen Técnica del Sistema. • Previo al inicio del Mantenimiento preventivo probar el funcionamiento del equipo. • Revisar la Calidad de las Placas Radiográficas. • Comprobar los Cables de Red y de Alimentación eléctrica. • Checar las condiciones Externas del Cargador de Baterías. • Checar condiciones físicas de los Puertos y Conectores. • Checar las condiciones físicas de la cubierta de los equipos y sus etiquetas. • Checar las condiciones Físicas de Sus Indicadores Luminosos tanto en detector como en cargador de baterías. • Limpiar el Exterior del Detector, Cargador de Baterías, Baterías y Cables eléctricos y de Datos. • Checar el botón de encendido en Detector. • Checar el botón de encendido en Cargador de Baterías. • Checar el mecanismo de inserción y expulsión de baterías en Detector y Cargador de baterías. • Limpiar bornes o contactos de las baterías. • Calibrar Detector y aprobar la calidad de la Imagen Digitalizada. • Checar y Probar la Recarga de las baterías. • Checar y mejorar la Calidad de Señal WiFi que se observa en la NX. • Extraer Logs del Detector. • Corroborar funcionamiento del sistema ininterrumpido de energía (UPS). • Comentar con el Usuario la posición correcta de almacenamiento del detector. • Comentar con el usuario los rangos de Operación de temperatura y Humedad, recomendados por el fabricante. • Recordar al usuario el uso de bolsas de plástico para cubrir el detector y evitar filtraciones de fluidos corporales. • Recordar al Usuario el límite de carga tanto la uniforme como la local en el detector. 5.- 1 equipo de rayos X móvil digital DR100e. A.- Revisión Física Externa (Equipo Apagado). • Llevar a cabo la limpieza y desinfección general del equipo, aspirando y empleando agentes adecuados a las superficies donde se aplicarán. Evitando usar sustancias corrosivas. • Verificar la presencia de todas las etiquetas de advertencia y números de serie de acuerdo al manual de servicio. • Revisar que no exista fuga de aceite en el monoblock. • Comprobar el buen estado físico de la clavija y cable de alimentación. • Comprobar el buen estado de todos los cables y Carcasas. • Comprobar el buen estado del colimador(fijación y eficiencia de rotación). • Comprobar el buen estado de las cubiertas; piezas pintadas; piezas sin pintar (cromadas y de plástico); así como de la presencia de tornillos y tapas. B.- Pruebas de Funcionamiento Mecánico. • Comprobar el funcionamiento del brazo en posición de estacionamiento (bloqueo y desbloqueo). • Comprobar el equilibrio y deslizamiento del brazo.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			• Comprobar la rotación y el equilibrio del conjunto monoblock-colimador. • Comprobar el buen funcionamiento de los frenos. • Comprobar el buen desplazamiento del equipo y la condición de las ruedas. • Comprobar la fijación de las piezas colgantes (monoblock, colimador). • Comprobación general del apriete de los tornillos. C.- Revisión de Seguridad Eléctrica. • Comprobar que los valores de protección de tierra del equipo (Ω) se encuentren dentro del rango que marca el fabricante en el manual de servicio. • Comprobar que la instalación eléctrica en donde se encuentra instalado el equipo cumple con los requerimientos descritos por el fabricante en el manual de servicio. D.- Revisión General Eléctrica del Equipo. • Realizar la correcta conexión y encendido del equipo conforme al manual de servicio del fabricante. • Comprobar la funcionalidad de la pantalla y del LED de estado. • Comprobar la funcionalidad de teclas y pulsadores. • Comprobar las señales acústicas. • Comprobar el buen funcionamiento de la lámpara del colimador y del temporizador. • Comprobar la correcta rotación del ánodo. III.I.I. ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. A. El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos relacionados en el Anexo 2 de acuerdo a la ubicación y el periodo señalado en el mismo, y de conformidad con las rutinas de mantenimiento para cada uno de los equipos, descritas en el inciso B del apartado III.I. B. Además de lo señalado en el inciso B del apartado III.I., el proveedor deberá proporcionar los servicios y/o rutinas que no se encuentren en los manuales de cada uno de los digitalizadores e impresoras, pero que por su experiencia consideren que deban ser realizados, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de tal forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones. C. El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del área, así como del área de conservación y mantenimiento, si el equipo se encuentra operativo. III.II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO. A. El proveedor deberá realizar los servicios de mantenimiento correctivo para los equipos enlistados en el Anexo 2 que así lo requiera de inicio, en coordinación con el área de conservación y mantenimiento de la Contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante. B. El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato, en formato libre impreso en hoja membretada, sellada y firmada por la persona autorizada para ello; el nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos, un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos o cualquier





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			aclaramiento, y deber1 otorgar un n1mero de control para su seguimiento y con atenci1n las 24 horas del d1a de lunes a domingo. C. La contratante podr1 solicitar el servicio de mantenimiento correctivo para los equipos enlistados en el Anexo 2 v1a telef1nica o por correo electr1nico a trav1s de la Coordinaci1n de Conservaci1n y Mantenimiento y el proveedor deber1 acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 48 horas para realizar el diagn1stico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deber1 concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deber1 justificar plenamente la raz1n del impedimento y definir el plazo de soluci1n en com1n acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante; en cuyo caso deber1 suministrar un equipo de reemplazo en los t1rminos que se establecen en el apartado IV inciso B. D. Cuando se haya requerido realizar reemplazo de partes mayores como tarjetas, cabeza t1rmica, tambor de impresi1n, ensamble de accionamiento principal, etc. durante el mantenimiento correctivo, se deber1 realizar las calibraciones correspondientes. IV. GARANT1A DE LOS SERVICIOS. A. Todos los servicios de mantenimiento realizados deber1n ser garantizados por escrito, en cuanto a mano de obra, durante la vigencia del contrato y por tres meses posteriores a la fecha de t1rmino del mismo. De igual manera, por tres meses en refacciones y accesorios contados a partir de la fecha de su instalaci1n y que suministre para la prestaci1n del servicio, as1 como el mantenimiento correctivo; sin costo adicional para la contratante. B. Si derivado del servicio de mantenimiento o correctivo surgieran fallas atribuibles al proveedor, la reparaci1n de estas correr1 a cargo del mismo. V. MATERIALES Y REFACCIONES. A. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; deber1 incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, pa1os, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), y todas las refacciones necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Debiendo ser estas, nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos, incluye 2 chasis digital, de medidas: 35 cent1metros de ancho x 43 cent1metros de largo (14 pulgadas x 17 pulgadas) para el digitalizador CR30-Xm y 2 chasis digital, de medidas: 35 cent1metros de ancho x 43 cent1metros de largo (14 pulgadas x 17 pulgadas) para el digitalizador DX-M. B. El proveedor deber1 proporcionar refacciones mayores como tarjetas electr1nicas, cabeza t1rmica, tambor de impresi1n, ensamble de accionamiento principal; de manera ilimitada y sin costo adicional para la contratante. C. El proveedor se abstendr1 de realizar cambios a la estructura original de los equipos, cambio de ingenier1a; sin la autorizaci1n previa y por escrito de la Coordinaci1n de Conservaci1n y Mantenimiento de la contratante. D. Antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar el proveedor, deber1 mostrar las refacciones a emplear a la Coordinaci1n de Conservaci1n y Mantenimiento; y marcarlas con la fecha de instalaci1n. Al t1rmino del servicio las refacciones removidas de cada equipo pasar1n a ser propiedad del proveedor. En caso de que la instalaci1n de las





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. VI. DAÑOS. El proveedor será responsable por las descomposturas y daños imputables a él y estará obligado a restablecer su funcionalidad al 100%. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del personal del área y de conservación y mantenimiento. VII. CONSIDERACIONES ADICIONALES. A. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo en los equipos, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. B. La contratante asignará a una persona responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos. C. El proveedor deberá contar con los manuales de servicio de los equipos en idioma ingles y/o español por cada modelo y podrán ser solicitados por la contratante en cualquier momento para su verificación. D. Los técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos, deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, misma que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones: 1) Logotipo y nombre de la empresa; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa. E. El proveedor deberá proporcionar asesoría a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que considere pertinente la contratante. Adicionalmente, el proveedor deberá otorgar un curso dentro de la vigencia del contrato, que conste de 1 sesión de capacitación al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento y Radiología e Imagen, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos mencionados en el Anexo 2 para un mínimo de 10 personas por sesión y cuyo plan de capacitación incluya los siguientes puntos: • Identificación de las partes o componentes del sistema, • Principios de funcionamiento, • Modos de operación, • Ajuste de parámetros básicos, • Calibración básica o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución en base a su experiencia, • Rutina de inspección básica, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. Para lo anterior el proveedor deberá coordinarse con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para definir las fechas y lugar en que se deberán realizar los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			F. El proveedor deberá contar con los Certificados de calibración vigentes a su nombre, emitidos por laboratorios avalados ante la EMA (Entidad Mexicana de la Acreditación A.C.) o bien; por laboratorios (nacionales o extranjeros) cuya capacidad técnica haya sido evaluada bajo los estándares de la ISO/IEC 17025:2017 requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración; siendo apreciable la aplicación de dicha norma en el certificado de calibración correspondiente. Lo anterior, para los equipos de medición, simulación y análisis, requeridos para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. En caso de que el equipo haya sido adquirido en un periodo menor a 1 año se deberá adjuntar certificado de calibración emitido por el fabricante en su idioma de origen y su traducción al español. El proveedor deberá mantenerlos vigentes durante la vigencia del contrato. VIII. PERSONAL. El proveedor deberá contar con el siguiente personal: a) 3 (tres) personas que cuenten con DC-3 o constancias de habilidades laborales emitidas por un capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de cursos relacionados al mantenimiento de los equipos indicados en el anexo 2. IX. ENTREGABLES. A. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá elaborar un reporte del servicio brindado en un formato libre que será presentado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo: 1) Membrete de la empresa; 2) Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de reporte); 3) Datos de identificación del equipo (nombre, marca, modelo, no. de serie); 4) Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado. Para los mantenimientos preventivos, se deberá realizar un checklist con todo lo solicitado en el punto B del apartado III.I. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, y para cada equipo. 5) Datos de los equipos de medición y refacciones empleadas; 6) Garantía del servicio; 7) Firmas (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor) y sellos (área responsable del equipo y coordinación de conservación y mantenimiento). 8) Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color: 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los equipos de análisis, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro. El reporte del servicio deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales. Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento. B. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo en el equipo, el proveedor pegará en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación coincida en equipos similares; donde indique si el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
2	1	SERVICIO	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO. Se requiere la contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo de mastografía Digital marca IMS modelo GIOTTO IMAGE 3DL así como para su estación de revisión. II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo de mastografía Digital marca IMS modelo GIOTTO IMAGE 3DL, deberá realizarse del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025 y deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la contratante en el área de Imagenología del Hospital de Especialidades, ubicado en calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. III. HORARIO DE ATENCIÓN Y TIEMPO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO. El servicio de Mantenimiento Preventivo deberá efectuarse con personal del proveedor, dentro del horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a Viernes, y de 9:00 a 14:00 Hrs. los días sábado (previo acuerdo con el Departamento de Servicios Generales del Instituto) de acuerdo al calendario de trabajo plasmado en el Anexo 3. El servicio de Mantenimiento Correctivo se hará cuantas veces sea necesario y deberá atenderse y diagnosticarse en un término no mayor de 48 horas hábiles, a partir del día y hora que la contratante solicite el servicio al proveedor a través de llamada telefónica o correo electrónico. Y deberá resolverlas en un periodo máximo de 72 horas hábiles contadas a partir de que se haya realizado el diagnóstico respectivo. Cuando esto no sea posible por causas ajenas, se justificará plenamente la razón del impedimento y se definirá el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. El proveedor deberá recibir reportes de fallas en el equipo, vía telefónica o por correo telefónico, de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 hrs. IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO. A) MANTENIMIENTO PREVENTIVO. 1. El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar la solución de falla que presente el equipo e impida que el equipo funcione correctamente, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. 2. El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo al equipo, marca IMS, modelo Giotto Image 3DL conforme a la siguiente rutina:





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			Inspección visual 1. Superficie del compresor. 2. Superficie de la paleta de magnificación. 3. Estado del protector cara-paciente. 4. Funcionamiento de todos los ventiladores. 5. Superficie del Bucky. 6. Estado general del Gantry. 7. Estado de los pedales del equipo. Test general 1. Revisión de displays, indicadores luminosos y señales acústicas. 2. Medición de temperatura ambiente en la sala de trabajo, al encender y después de 2 horas. 3. Revisión de voltajes, alimentación principal y en tarjeta lógica. 4. Verificación del estado de todos los fusibles del equipo. 5. Revisión de carga de las baterías de las UPS. 6. Revisión del botón de Rayos X. 7. Revisión de luz de colimación. 8. Revisión de luz roja de indicación de Rayos X afuera de la sala. 9. Revisión de todos los botones que controlan movimientos de Gantry, columna y compresor. 10. Revisión de funcionamiento correcto de los botones de emergencia. 11. Revisión de la tensión de la banda de rotación, y banda del compresor. 12. Revisión del sistema de compresión (potenciómetro, switches de límite). Limpieza 1. Limpieza externa de todo el equipo. 2. Limpieza de las partes internas del Gantry (base de rotación, rodillos de rotación). 3. Limpieza interna en la parte superior de la columna. 4. Limpieza a componentes mecánicos y electrónicos en la parte del tubo de Rayos X. 5. Limpieza a la parte inferior del detector (ventiladores, tarjetas electrónicas). 6. Limpieza del bucky y rejilla. 7. Limpieza a tarjetas electrónicas de la consola de control. 8. Limpieza a la Estación de Adquisición (AWS). Tarjetas electrónicas, ventiladores, software. 9. Limpieza a la Estación de Revisión (RWS). Tarjetas electrónicas, ventiladores, software. 10. Revisión a todos los cables de interconexión en consola, tubo de Rayos X, zona del detector. 11. Revisión y apriete de tornillos y uniones. 12. Limpieza al área de compresor. 13. Verificación de la tensión de las bandas de rodamiento en todo el equipo. 14. Limpieza general externa e interna del UPS. Lubricación 1. Lubricación de la columna (interna y externamente). 2. Lubricación de los frenos de rotación e inclinación. 3. Lubricación de la rejilla. 4. Lubricación de las guías del compresor. Operación de Rayos X 1. Realización de Daily Check y monitoreo de valores obtenidos. 2. Revisión y calibración del haz de colimación, en conjunto con la luz de colimación. 3. Revisión y calibración de cantidad de KV y mAs con Kilovoltímetro. 4. Revisión y calibración de la tabla de filamentos. 5. Revisión de la sección de colimador (tornillos 2mmx6mm, rotación, sujeción, filtro y espejo). 6. Revisión y calibración de parámetros límites de movimiento de rejilla.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			7. Realización del conjunto de tests de comunicación entre el detector y la AWS vía software. 8. Revisión y calibración de valores límite superior e inferior del compresor. 9. Verificación del funcionamiento del potenciómetro del compresor (valores medidos). 10. Verificación y calibración de los Kg. de compresión mediante báscula. 11. Revisión de funcionamiento del termostato del detector. 12. Calibración rápida (aplica para todos los periodos de mantenimiento preventivo). 13. Calibración larga, calibración rápida y calibración de defectos (aplica para el 2o. mantenimiento preventivo). 14. Realización del procedimiento IMS Flat Field Analyzer para detectar artefactos, uniformidad y desviación ROI del detector. 15. Actualización del software de AWS, RWS y firmware en el Giotto. 16. Aplicación de modificaciones y recomendaciones emitidas por IMS Italia a través de boletines. NOTA: Las actividades de mantenimiento preventivo al programa informático del mastógrafo antes descritas deberán realizarse mediante software propiedad del fabricante. Pruebas finales 1. Revisión de funcionamiento de todas las partes eléctricas y mecánicas después de armar el equipo. 2. Pruebas de comunicación entre Giotto y AWS. 3. Pruebas de comunicación entre AWS y RWS. 4. Pruebas con fantasma de alta definición. 5. Prueba de correcto funcionamiento del UPS. 6. Pruebas con paciente. 7. Entrega del equipo. 3. El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del área de imagenología, así como del área de conservación y mantenimiento de la contratante, siempre y cuando el equipo este en operación. B) SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO. 1. El proveedor deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico para el reporte de fallas a la formalización del contrato. 2. El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área de imagenología y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante y el jefe del servicio de Imagenología de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación. 3. Cuando realice reemplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen. En caso de que alguna parte tenga que salir de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. C) MATERIALES Y REFACCIONES. 1. El servicio de mantenimiento para el mastógrafo marca IMS modelo Giotto Image 3DL, deberá incluir: mano de obra, actualizaciones del programa del mastógrafo y todas las refacciones necesarias; incluyendo el tubo de rayos X, UPS interno del equipo y el detector de selenio amorfo, los cuales deberán ser de características iguales al instalado, siempre y cuando el equipo trabaje bajo las condiciones de temperatura y operación especificadas por el





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			fabricante. El detector cuenta con sensor de temperatura que comprueba si el equipo estuvo fuera de los límites de temperatura que maneja el fabricante, lo que determina si la garantía se hará válida. Descripción de restricciones: No se consideran los accesorios como todas las paletas de compresión, protector cara paciente, paletas fenestradas, así como pistolas de biopsia, equipos periféricos como impresoras, UPS externos y consumibles. 2. Deberá incluir a su vez la Estación de revisión, como refacción, así como la actualización de la tarjeta principal y de procesamiento para el correcto funcionamiento del equipo, en caso de ser necesario. 3. Antes de proceder a realizar el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá mostrar las refacciones a emplear a la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. A su vez, al término del servicio las partes removidas serán propiedad del proveedor. D) GARANTÍA DEL SERVICIO. 1. El servicio de mantenimiento correctivo, así como el mantenimiento preventivo, deberá ser garantizado en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por un periodo de 3 meses a partir de la fecha de término del mismo y por tres meses para las refacciones y accesorios empleados a partir de su instalación, sin costo adicional para la contratante, incluido el Detector de Selenio Amorfo en caso de ser reemplazado. 2. Para el caso de las refacciones que se suministren para la prestación del servicio, así como del Detector de Selenio Amorfo (en caso de ser reemplazado), la garantía deberá ser por tres meses; sin costo adicional para la contratante, corre de manera exclusiva respecto de dicha refacción instalada y a partir de la fecha de instalación de la misma. V. CONSIDERACIONES GENERALES. A. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo en el equipo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. B. El proveedor deberá contar con el manual de servicio del equipo y podrá ser solicitado por la contratante en cualquier momento para su verificación. C. El Proveedor será responsable por las descomposturas y daños imputables a él, que se pudieran presentar durante la prestación del servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, y estará obligado a resarcir el daño al 100%, sin que esto genere un costo extra a la contratante. D. En cada visita del proveedor, la contratante asignará a una persona responsable para coordinarse con él y dar seguimiento al servicio de mantenimiento preventivo o correctivo del equipo. E. El Proveedor se abstendrá de realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante; la cual deberá ser sustentada y justificada en la orden de servicio entregada.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			F. El proveedor deberá contar con los Certificados de Calibración vigentes a su nombre, emitidos por laboratorios avalados ante la EMA (Entidad Mexicana de la Acreditación A.C.) o bien; por laboratorios (nacionales o extranjeros) cuya capacidad técnica haya sido evaluada bajo los estándares de la ISO/IEC 17025:2017 requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración; siendo apreciable la aplicación de dicha norma en el certificado de calibración correspondiente. Lo anterior, para los equipos de medición, simulación y análisis, requeridos para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. En caso de que el equipo haya sido adquirido en un periodo menor a 1 año se deberá adjuntar certificado de calibración emitido por el fabricante en su idioma de origen y su traducción al español. El proveedor deberá mantenerlos vigentes durante la vigencia del contrato. G. Durante toda la vigencia del contrato, el proveedor deberá brindar asesoría al área usuaria sobre el empleo adecuado del equipo las veces que la contratante considere pertinente. H. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como del áreas a la que pertenece el equipo, en cuanto al funcionamiento y empleo del mismo, para un mínimo de 4 personas y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos: • Identificación de las partes o componentes del sistema, • Principios de funcionamiento, • Modos de operación, • Ajuste de parámetros básicos, • Ajuste de alarmas, • Calibración básica o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar a la formalización del contrato currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos. VI. ENTREGABLES Al término de cada servicio preventivo o correctivo, el proveedor deberá elaborar un reporte del servicio en un formato libre en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo: 1) Membrete de la empresa; 2) Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de reporte); 3) Datos de identificación del equipo (nombre, marca, modelo, no. de serie); 4) Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas; 5) Datos de los equipos de medición y refacciones empleadas; 6) Garantía del servicio; 7) Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			8) Placa de prueba con fantoma anexa o imagen de la prueba realizada almacenada en el equipo, la cual deberá mostrar al personal del área de conservación y mantenimiento al concluir el servicio. Este inciso solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo. 9) Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color: 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los equipos de análisis, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro. El reporte, deberá ser llenado por el técnico encargado de otorgar el servicio de mantenimiento al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo y sello del área de imagenología, posteriormente deberá presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales para el trámite de pago. Se considerará como fecha de término del trabajo que ampare la hoja de servicio, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento. VII. PERSONAL. El proveedor deberá contar con el siguiente personal: a) 2 (dos) personas que cuenten con DC-3 o constancias de habilidades laborales emitidas por un capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de cursos relacionados al mantenimiento de los equipos indicados en el anexo 3. El personal responsable de proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo para el mastógrafo marca IMS modelo Giotto Image 3DL, deberá portar uniforme con logotipo de la empresa así como equipo y herramienta apropiados para realizar las actividades de mantenimiento; y gafete visible durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones del contratante, mismo que deberá tener las siguientes especificaciones: a) Orientación vertical en fondo blanco; b) Logotipo y nombre de la empresa; c) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; d) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.
3	1	SERVICIO	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO. Se requiere la contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos marca LEICA. II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para para los equipos marca LEICA, deberá realizarse el día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025 y deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la contratante en el Hospital de Especialidades, ubicado en calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. En caso de que alguna parte o el equipo en su totalidad, tenga que salir de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto será autorizado por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. III. HORARIO DE ATENCIÓN Y TIEMPO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			El servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO deberá efectuarse con personal del proveedor, dentro del horario de 8:00 a 18:00 hrs. en días hábiles de lunes a viernes de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4. Las solicitudes de servicios de MANTENIMIENTO CORRECTIVO se realizarán cuantas veces sea necesario en un horario de 8:00 a 18:00 hrs. en días hábiles de lunes a viernes y deberán atenderse en un término no mayor de 48 horas, a partir del día y hora que la contratante solicite el servicio al proveedor a través de llamada telefónica o correo electrónico. Y deberán resolverlas en un periodo máximo de 72 horas. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y se definirá el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. El proveedor deberá recibir reportes de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 hrs. IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO. A) MANTENIMIENTO PREVENTIVO. 1. El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra funcional al 100%. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el inciso B) MANTENIMIENTO CORRECTIVO, que presente el equipo e impida que el equipo funcione correctamente; por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. 2. El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos establecidos en el Anexo 4, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todos los kits de insumos originales necesarios para mantener el equipo en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante. 3. Las rutinas de mantenimiento preventivo deberán apegarse a lo establecido en el manual de servicio de los equipos las cuales se describen a continuación de acuerdo a la marca y modelo correspondiente; y cuyo fin es descriptivo más no limitativo y que deberán abarcar de manera general lo siguiente: 3.1. Microscopio de Neurocirugía marca LEICA modelo M525 OH4: * Desarme, limpieza, lubricación y ajuste de: Base rodante. Columna. Brazo de soporte. Acoplamientos. Sistema motriz de enfoque. Perillas. Cabezal. Frenos. Cambiador de aumentos o zoom. * Limpieza óptica de: Prismas. Espejos.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			Lentes. Oculares. Objetivos. * Revisión del sistema eléctrico y electrónico. * Revisión y ajuste del sistema de balanceo. Revisión de brazo del Microscopio. Revisión de barras estabilizadoras y verificación de contrapeso. Verificación electrónica del balanceo. * Revisión de amortiguadores del brazo. * Lubricación de amortiguadores del brazo. * Revisión del sistema de iluminación. Verificación de la vida útil de las lámparas de Xenón (REPLAZO DE LAS LÁMPARAS DE XENON DE 400W SI SOBREPASAN EL 75% DEL TIEMPO DE VIDA ÚTIL). Verificación de la fibra óptica. * Revisión del circuito cerrado de televisión (SI EXISTE) Ajuste de blancos en videocámara. Ajuste de blancos. Enfoque de la cámara. Transmisión de imagen al monitor. * Pruebas de buen funcionamiento. * Pruebas de seguridad eléctrica de acuerdo al manual del fabricante (solamente en el primer periodo). Protección de tierra. Corriente de fuga a tierra. Resistencia del aislamiento. * Entrega del equipo al área responsable. 3.2. Micrótopo marca LEICA modelo RM2125RT: * Desarme general, * Limpieza a fondo, * Servicio al sistema mecánico micrótopo con desarme, * Lubricación con grasa especial, * Ajustes y chequeo de micras * Pruebas de funcionamiento * Entrega del equipo al área responsable. * Refacciones que incluye: Sistema porta cuchillas perfil bajo 3.3. Microscopio marca LEICA modelo DME: * Desarme general, * Limpieza a fondo en sistema óptico (oculares, prismas y objetivos), * Servicio al sistema mecánico con remoción de grasa, * Lubricación con grasa especial,





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			* Ajustes * Pruebas de funcionamiento * Entrega del equipo al área responsable. * Refacciones que incluye: Lámpara de 12V de Halógeno. 3.4. Baño de flotación marca LEICA modelo HI1210: * Desarme general, * Limpieza a fondo * Revisión de tarjeta electrónica, * Revisión de sensor de temperatura, * Revisión de resistencia y ajustes * Pruebas de funcionamiento * Entrega del equipo al área responsable. * No incluye refacciones. 4. El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del área de cirugía o patología según corresponda, así como del área de conservación y mantenimiento, si el equipo se encuentra funcional al 100% operativo. 5. El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas, pero que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, previo acuerdo con el área de conservación y, de forma que se garantice que el equipo se encuentre en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones. 6. Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de prueba y medición necesarios los cuales deberán contar con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento asignado para dar seguimiento a los servicios. B) MANTENIMIENTO CORRECTIVO. 1. El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento a los equipos establecidos en el Anexo 4, que requieran de inicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. 2. El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del área de cirugía o patología según corresponda, así como del área de conservación y mantenimiento de la contratante, si el equipo se encuentra funcional al 100% operativo. 3. El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil a la formalización del contrato, para atender las emergencias por falla del equipo, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas que presente, otorgando un número de control para su seguimiento. 4. Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento, el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 48 horas hábiles para realizar el diagnóstico correspondiente y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas hábiles contadas a partir de la entrega del diagnóstico por escrito, siempre y cuando la solución no





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			implique el remplazo de alguna pieza. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. 5. Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen. En caso de que el equipo o alguna de sus partes tenga que salir del Instituto para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. V. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. 1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos establecidos en el Anexo 4. 2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. 3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio. 4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en la bitácora de mantenimiento del área usuaria. 5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en el equipo, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. 6. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por tres meses posteriores a la fecha del vencimiento del mismo. Así como por tres meses en refacciones y accesorios empleados a partir de su instalación; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicios Generales a la formalización del contrato. 7. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia de un trabajador de la Contratante. 8. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible. 9. El proveedor durante las visitas que realice, deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos establecidos en el Anexo 4, durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			10. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 2 sesiones con duración de 1 a 2 hrs., para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como del área de Cirugía, en cuanto al funcionamiento y empleo del Microscopio de Neurocirugía marca LEICA modelo M525 OH4 a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos: • Identificación de las partes o componentes del sistema, • Principios de funcionamiento, • Modos de operación, • Ajuste de parámetros básicos, • Calibración básica o verificación por el usuario, • Transportación, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. El proveedor deberá coordinarse con la Contratante dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos. VI. MATERIALES Y REFACCIONES. 1. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, cinchillos, etc.), durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. 2. En caso de requerir refacciones; el proveedor deberá presentar por escrito, a los 2 días hábiles posteriores al término de la revisión como máximo, el diagnóstico y la cotización respectiva al área de Servicios Generales para recabar la autorización correspondiente. 3. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento del equipo. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente y marcada con los datos del equipo. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante. VII. PERSONAL. El proveedor deberá de contar con el siguiente personal: * 3 (tres) personas que cuenten con DC-3 o constancias de habilidades laborales emitidas por un capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de cursos relacionados al mantenimiento de los equipos indicados en el anexo 4.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar por escrito en hoja membretada, nombre del personal que otorgará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado por el fabricante en el mantenimiento de los equipos establecidos en el Anexo 4 o modelos similares. El personal responsable de proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos establecidos en el Anexo 4, deberá portar un gafete visible durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones del contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones: a) Logotipo y nombre de la empresa; b) Nombre del trabajador con letras legibles a simple vista y fotografía; c) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa. VIII. ENTREGABLES. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente: • Membrete de la empresa; • Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control); • Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario); • Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado. • Para los mantenimientos preventivos, lo solicitado en la rutina de mantenimiento deberá plasmarse en formato de checklist, mientras que las actividades adicionales que se realicen, deberán plasmarse en un apartado de Observaciones. • Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados, • Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor). • Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro. El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales. Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
4	1	SERVICIO	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO. El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos marca CMR. II.LUGAR, PERIODO Y HORARIO DEL SERVICIO. 1. Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, deberán realizarse en las instalaciones indicadas por la contratante en el anexo 5. En caso de que algún equipo o alguna parte del equipo tenga que salir de las instalaciones indicadas por la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por el Coordinador del servicio de Conservación y Mantenimiento. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente. 2. El periodo del servicio será a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, en las fechas y ubicaciones indicadas en el anexo 5. 3. Los servicios de mantenimiento preventivo, serán prestados de lunes a viernes, dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas, en días hábiles. 4. Los servicios de mantenimiento correctivo, serán realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a sábado incluyendo días festivos. En función de las necesidades de la contratante. III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. III.I. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo si el equipo se encuentra operando. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo que requiera el equipo e impida que el equipo funcione correctamente, en apego al apartado III.II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO; por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. Las rutinas de mantenimiento preventivo deberán apegarse a lo establecido en el manual de servicio de los equipos las cuales se describen a continuación de acuerdo a la marca y modelo correspondiente; y cuyo fin es descriptivo mas no limitativo y que deberán abarcar de manera general lo siguiente: 1.- 1 Sistema Radiográfico uso general MRH II E con detector digital y generador GMX550 RAD marca CMR: • Realizar un examen visual minucioso del aspecto físico en general del equipo para detectar posibles daños por impacto, maltrato, corrosión y daños al acabado externo del equipo y cableado. • Realizar limpieza y desinfección integral externa e interna del equipo (mesa, generador, consola de operación, etc.) empleando agentes adecuados a las superficies donde se aplicarán. No deberá usar sustancias corrosivas. • Verificar visualmente el funcionamiento de las lámparas indicadoras. • Verificar la condición de la consola de control. • Limpiar las guías de piso con franela. • Verificar que la columna se desplace suavemente. • Revisar que el tubo de rayos X no tenga fugas eventuales de aceite.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			• Asegurarse de que las terminales de los cables de alta tensión del tubo de rayos X estén ajustados. • Asegurar el buen estado de los cables de alta tensión. • Limpiar con aceite ligero todas las guías de los baleros (galvanizadas o cromadas) de la mesa, guías de las columnas y las coronas de los baleros visibles. • Verificar el deslizamiento de la columna a lo largo de la mesa y el movimiento vertical del tubo de rayos X. • Verificar el funcionamiento del colimador. • Asegurar el buen estado del cable de acero y de su sistema de fijación en columna de mesa y bucky de pared. • Verificar el funcionamiento de los frenos electromagnéticos y electromecánicos. • Verificar el centrado del tubo de rayos X con el bucky. • Verificar el deslizamiento del bucky y columna. • Desarmar las terminales de los cables de alta tensión, si hay huellas de quemaduras de grasa realice la limpieza. Si no hay huellas de carbonización, poner grasa especial para terminales de alta tensión. • Desarmar el colimador del tubo de rayos X, quitar el filtro, encender el equipo y verificar el estado del ánodo giratorio y de los filamentos. • Armar el colimador y efectuar una radiografía sobre una placa radiográfica para verificar la coincidencia del haz luminoso con el haz de radiación; ajustar si es necesario. • Ajustar la alineación del haz del tubo de rayos X con el bucky. • Verificar la aceleración del ánodo y revisar los valores de voltaje y corriente del ánodo y los filamentos. • Proporcionar limpieza de todas las tarjetas electrónicas del equipo y revisar todos los conectores para evitar falsos contactos. • Verificar las conexiones de alimentación de energía y tierra. • Verificar la condición del transformador de Alto Voltaje. • Realizar placas radiográficas utilizando un fantasma para corroborar el funcionamiento adecuado del equipo. • Proporcionar calibración de dosis de radiación del generador como son tiempos de exposición, valores de kilo voltaje y corriente. • Realizar las pruebas y mediciones de seguridad eléctrica que apliquen. 2.- 1 Sistema Radiográfico uso general MRH II con generador GMX-AF (A6330-01) marca CMR: • Realizar un examen visual minucioso del aspecto físico en general del equipo para detectar posibles daños por impacto, maltrato, corrosión y daños al acabado externo del equipo y cableado. • Realizar limpieza y desinfección integral externa e interna del equipo (mesa, generador, consola de operación, etc.) empleando agentes adecuados a las superficies donde se aplicarán. No deberá usar sustancias corrosivas. • Verificar visualmente el funcionamiento de las lámparas indicadoras. • Verificar la condición de la consola de control. • Limpiar las guías de piso con franela. • Verificar que la columna se desplace suavemente. • Revisar que el tubo de rayos X no tenga fugas eventuales de aceite. • Asegurarse de que las terminales de los cables de alta tensión del tubo de rayos X estén ajustados. • Asegurar el buen estado de los cables de alta tensión. • Limpiar con aceite ligero todas las guías de los baleros (galvanizadas o cromadas) de la mesa, guías de las columnas y las coronas de los baleros visibles. • Verificar el deslizamiento de la columna a lo largo de la mesa y el movimiento vertical del tubo de rayos X.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			• Verificar el funcionamiento del colimador. • Asegurar el buen estado del cable de acero y de su sistema de fijación en columna de mesa y bucky de pared. • Verificar el funcionamiento de los frenos electromagnéticos y electromecánicos. • Verificar el centrado del tubo de rayos X con el bucky. • Verificar el deslizamiento del bucky y columna. • Desarmar las terminales de los cables de alta tensión, si hay huellas de quemaduras de grasa realice la limpieza. Si no hay huellas de carbonización, poner grasa especial para terminales de alta tensión. • Desarmar el colimador del tubo de rayos X, quitar el filtro, encender el equipo y verificar el estado del ánodo giratorio y de los filamentos. • Armar el colimador y efectuar una radiografía sobre una placa radiográfica para verificar la coincidencia del haz luminoso con el haz de radiación; ajustar si es necesario. • Ajustar la alineación del haz del tubo de rayos X con el bucky. • Verificar la aceleración del ánodo y revisar los valores de voltaje y corriente del ánodo y los filamentos. • Proporcionar limpieza de todas las tarjetas electrónicas del equipo y revisar todos los conectores para evitar falsos contactos. • Verificar las conexiones de alimentación de energía y tierra. • Verificar la condición del transformador de Alto Voltaje. • Realizar placas radiográficas utilizando un fantasma para corroborar el funcionamiento adecuado del equipo. • Proporcionar calibración de dosis de radiación del generador como son tiempos de exposición, valores de kilo voltaje y corriente. • Realizar las pruebas y mediciones de seguridad eléctrica que apliquen. 3.- 1 Sistema Radiográfico de uso general MRH II con generador GMX325 RAD marca CMR: • Realizar un examen visual minucioso del aspecto físico en general del equipo para detectar posibles daños por impacto, maltrato, corrosión y daños al acabado externo del equipo y cableado. • Realizar limpieza y desinfección integral externa e interna del equipo (mesa, generador, consola de operación, etc.) empleando agentes adecuados a las superficies donde se aplicarán. No deberá usar sustancias corrosivas. • Verificar visualmente el funcionamiento de las lámparas indicadoras. • Verificar la condición de la consola de control. • Limpiar las guías de piso con franela. • Verificar que la columna se desplace suavemente. • Revisar que el tubo de rayos X no tenga fugas eventuales de aceite. • Asegurarse de que las terminales de los cables de alta tensión del tubo de rayos X estén ajustados. • Asegurar el buen estado de los cables de alta tensión. • Limpiar con aceite ligero todas las guías de los baleros (galvanizadas o cromadas) de la mesa, guías de las columnas y las coronas de los baleros visibles. • Verificar el deslizamiento de la columna a lo largo de la mesa y el movimiento vertical del tubo de rayos X. • Verificar el funcionamiento del colimador. • Asegurar el buen estado del cable de acero y de su sistema de fijación en columna de mesa y bucky de pared. • Verificar el funcionamiento de los frenos electromagnéticos y electromecánicos. • Verificar el centrado del tubo de rayos X con el bucky. • Verificar el deslizamiento del bucky y columna.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			• Desarmar las terminales de los cables de alta tensión, si hay huellas de quemaduras de grasa realice la limpieza. Si no hay huellas de carbonización, poner grasa especial para terminales de alta tensión. • Desarmar el colimador del tubo de rayos X, quitar el filtro, encender el equipo y verificar el estado del ánodo giratorio y de los filamentos. • Armar el colimador y efectuar una radiografía sobre una placa radiográfica para verificar la coincidencia del haz luminoso con el haz de radiación; ajustar si es necesario. • Ajustar la alineación del haz del tubo de rayos X con el bucky. • Verificar la aceleración del ánodo y revisar los valores de voltaje y corriente del ánodo y los filamentos. • Proporcionar limpieza de todas las tarjetas electrónicas del equipo y revisar todos los conectores para evitar falsos contactos. • Verificar las conexiones de alimentación de energía y tierra. • Verificar la condición del transformador de Alto Voltaje. • Proporcionar calibración de dosis de radiación del generador como son tiempos de exposición, valores de kilo voltaje y corriente. • Realizar las pruebas y mediciones de seguridad eléctrica que apliquen. En caso de que durante el servicio de mantenimiento preventivo el proveedor detecte una anomalía en el equipo deberá notificar inmediatamente al personal del área de conservación y mantenimiento y proceder a corregir la falla detectada, siempre y cuando la reparación no implique el remplazo de alguna pieza cuyo costo exceda el monto estipulado. El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del Departamento de Imagenología, así como del área de conservación y mantenimiento de la contratante, si el equipo se encuentra operando. El proveedor deberá proporcionar los servicios y/o rutinas que no se encuentren en los manuales de cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 5, que por su experiencia consideren que deban ser realizados, previo acuerdo con el Área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, de tal forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Si derivado del servicio de mantenimiento surgieran fallas atribuibles al proveedor, la reparación de dichas fallas correrá a cargo del mismo, sin costo adicional para la contratante. III.II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO 1. El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico y número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por falla de los equipos, otorgando un número de control para su seguimiento. 2. Una vez recibida la solicitud por parte de la contratante, el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 48 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir de la entrega del diagnóstico por escrito, siempre y cuando la solución no implique el remplazo de alguna pieza cuyo costo exceda el monto estipulado en el apartado VI MATERIALES Y REFACCIONES. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la corrección de fallas de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			3. La solución de las fallas se realizará por evento cada vez que se presente alguna y sea reportada por la coordinación de conservación y mantenimiento vía correo electrónico o llamada telefónica. IV. CONSIDERACIONES GENERALES 1. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo en el equipo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Lo anterior aplica para los equipos ubicados en el Hospital de Especialidades y en el Edificio B (antes unidad materno infantil). Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento la fecha en que acudirán. 2. La contratante asignará a una persona responsable para coordinarse con el proveedor a la formalización del contrato para dar seguimiento a los reportes de servicios preventivos y correctivos que se realicen a los equipos. 3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo en el equipo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación coincida en equipos similares; donde indique si el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio. 4. Cuando se haya requerido realizar remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, tubos de rayos X, durante el mantenimiento preventivo y correctivo, se deberán realizar las calibraciones correspondientes. 5. El proveedor deberá contar con los manuales de servicio de los equipos por cada modelo y podrán ser solicitados por la contratante en cualquier momento para su verificación. 6. El Proveedor se abstendrá de realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la Contratante. 7. El proveedor deberá brindar asesoría a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente y deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, que conste de 1 sesión de capacitación al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento y Radiología e Imagen, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos mencionados en el Anexo 5 para un mínimo de 10 personas a partir de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato y cuyo plan de capacitación incluya los siguientes puntos: • Identificación de las partes o componentes del sistema, • Principios de funcionamiento, • Modos de operación, • Ajuste básico de parámetros, • Ajuste de alarmas (si aplica), • Calibración básica y/o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección básica, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			Para lo anterior el proveedor deberá coordinarse con el área de Conservación y Mantenimiento para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área. V. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS. 1. Los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo realizados, deberán ser garantizados, durante la vigencia del contrato y por tres meses posteriores a la conclusión del mismo en cuanto a mano de obra, así como por tres meses mínimo en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio. 2. Si derivado del servicio de mantenimiento surgieran fallas atribuibles al Proveedor, la reparación de estas correrá a cargo del mismo. VI. MATERIALES Y REFACCIONES. 1. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; deberá incluir todos los materiales necesarios (kits de servicio, tornillos, tuercas, rondanas, fusibles, sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, y refacciones necesarias cuyo importe sea igual o menor a los \$3,500.00 más IVA por mes, no acumulable), sin costo adicional para la contratante durante la vigencia del contrato; y cuya instalación no requerirá de autorización expresa y por escrito por parte de la contratante. 2. Para las refacciones que superen el monto antes mencionado, la contratante determina un monto máximo de \$600,000.00 IVA incluido, a ejercer durante toda la vigencia del contrato. La instalación de estas quedará estrictamente sujeta a autorización del jefe del Departamento de Servicios Generales por lo que deberán presentar el diagnóstico de la falla que presente el equipo y la cotización de las piezas requeridas. Todas las piezas instaladas deberán ser, nuevas y originales, para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. 3. El proveedor deberá entregar dentro de los siete días naturales previo al inicio de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, por escrito al área de servicios generales en hoja membretada, un listado base de las refacciones que superan los \$3,500.00 (antes de IVA) y con mayor probabilidad de ser reemplazadas, especificando número de parte y precio unitario; para cada uno de los modelos de equipo mencionados en el Anexo 5. El proveedor deberá indicar en el listado la vigencia de los precios, la cual no podrá ser menor a 6 meses contados a partir de la fecha de emisión de la misma. 4. En caso de requerir refacciones mayores como tubos de rayos X, tarjetas electrónicas, partes mecánicas, componentes mayores; y que excedan el monto de \$3,500.00 más IVA; el proveedor deberá presentar por escrito dirigido al jefe del departamento de Servicios Generales y vía electrónica al correo: sergio.huerta@puebla.gob.mx, 3 días hábiles dentro del servicio como máximo, el diagnóstico y la cotización respectiva de las refacciones para recabar la autorización correspondiente. 5. En caso de que la reparación de los equipos requiera de refacciones que excedan el monto de \$3,500.00 más IVA, y éstas no se encuentren en el listado mencionado en el punto 3 de este apartado, el proveedor deberá manifestar tanto en el diagnóstico de la falla como en el reporte de servicio que ampare la instalación de las piezas que: LAS PIEZAS NO SE ENCUENTRAN ENLISTADAS EN LA COTIZACIÓN PRESENTADA AL INICIO DEL CONTRATO POR NO SER PIEZAS QUE SE REEMPLACEN CON FRECUENCIA.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			6. Antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar el proveedor, deberá presentarse en la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante; para mostrar las refacciones a emplear y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo pasarán a ser propiedad del proveedor. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento. La denominación de las refacciones empleadas en la cotización deberá coincidir con la denominación plasmada en el reporte del servicio que avale su instalación. VII. DAÑOS. 1. El Proveedor será responsable por las descomposturas y daños imputables a él y estará obligado a restablecer su funcionalidad al 100%. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del personal del área y de conservación y mantenimiento. VIII. PERSONAL. El proveedor deberá contar con el siguiente personal: a) 3 (tres) personas que cuenten con DC-3 o constancias de habilidades laborales emitidas por un capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de cursos relacionados al mantenimiento de los equipos indicados en el anexo 5. 2. Los responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar el uniforme con el logotipo de la empresa durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, así como un gafete visible, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones: a) Orientación vertical en fondo blanco; b) Logotipo y nombre de la empresa; c) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; d) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa. IX.- ENTREGABLES 1. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá elaborar un reporte impreso en formato libre que será reproducido en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de conservación y mantenimiento, para el departamento de servicios generales y una como acuse), que deberá contener como mínimo: a) Membrete de la empresa; b) Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de reporte); c) Datos de identificación del equipo (nombre, marca, modelo, no. de serie); d) Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas y causas de la falla, en el caso de mantenimiento correctivo. Para los mantenimientos preventivos, se deberá realizar un checklist en formato libre con todo lo solicitado en el apartado III.I. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO; y para cada equipo enlistado en el Anexo 5. e) Datos de los equipos de medición (marca, modelo y número de serie) y refacciones empleadas (cantidad y número de parte); f) Garantía del servicio; g) Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			h) Imagen de prueba con fantasma en placa impresa anexa o almacenada en el equipo, la cual deberá mostrar al personal de área de conservación y mantenimiento al concluir el servicio. Este inciso solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo. i) Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color: 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los equipos de análisis, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro. El reporte, será llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales, debiendo considerar como fecha de término del servicio, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 2

PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA LOS EQUIPOS MARCA AGFA

No.	EQUIPO	MARCA	MODELO	# SERIE	UBICACIÓN DEL EQUIPO	PROGRAMACIÓN
1	Digitalizador Incluye: LECTOR	AGFA	CR30-XM	4551	Imagenología, Hospital de Especialidades, Sito calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	1er. PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: DENTRO DE LOS PRIMEROS 6 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO. 2o. PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: DEL 18 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2025. Los trabajos de mantenimiento preventivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.
	ESTACIÓN DE TRABAJO	AGFA	NX 8900	CZC80478V4	Imagenología, Hospital de Especialidades, calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	
2	Digitalizador Incluye: LECTOR	AGFA	DX-M	12283	Rayos X, Edificio B (antes unidad materno infantil), Sito calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	
	ESTACIÓN DE TRABAJO	AGFA	NX 8900	CZC6137THT	Rayos X, Edificio B (antes unidad materno infantil), Sito calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	
3	Impresora de placas	AGFA	DRYSTAR AXYS	120133	Imagenología, Hospital de Especialidades, Sito calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	
4	Impresora de placas	AGFA	DRYSTAR AXYS	10900	Rayos X, Edificio B (antes unidad materno infantil), Sito calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	
5	Impresora de placas	AGFA	DRYSTAR 5302	37187	Rayos X, Edificio B (antes unidad materno infantil), Sito calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	
6	Detector digital inalámbrico (flat panel)	AGFA	XD-14	VEABCC054	Imagenología, Hospital de Especialidades, Sito calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	
7	Rayos X móvil digital	AGFA	DR100e	40326	Imagenología, Hospital de Especialidades, Sito calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 3

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL EQUIPO DE MASTOGRAFÍA DIGITAL
MARCA IMS MODELO GIOTTO IMAGE 3DL ASÍ COMO PARA SU ESTACIÓN DE REVISIÓN.**

No.	EQUIPO	MARCA	MODELO	No. SERIE	No. INVENTARIO	UBICACIÓN	PROGRAMACIÓN
1	Mastografía Digital	IMS	GIOTTO IMAGE 3DL	1603031153	15639	Imagenología, Hospital de Especialidades, Sito Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	1er. mantenimiento preventivo: Dentro de los 20 días naturales posteriores a la formalización del contrato. 2o. mantenimiento preventivo: Del 25 al 29 de agosto de 2025. 3er. mantenimiento preventivo: Del 24 al 28 de noviembre de 2025.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 4

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MARCA LEICA.

No.	EQUIPO	MARCA	MODELO	No. SERIE	UBICACIÓN	PROGRAMACIÓN
1	Microscopio de Neurocirugía	LEICA	M525 0H4	280114003	Área de quirófanos del Hospital de Especialidades, Sitio calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	1er. mantenimiento preventivo: DENTRO DE LOS SEIS HÁBILES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.
2	Microtomo	LEICA	RM2125 RT	11255/06.20 09	Área de patología del Hospital de Especialidades, Sitio calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	2o. mantenimiento preventivo: Del 10 al 13 de noviembre de 2025.
3	Microscopio	LEICA	DME	237356JM00 32		
4	BAÑO DE FLOTACIÓN	LEICA	HI 1210	16001		





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 5

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MARCA CMR.

No	EQUIPO	MARCA	MODELO	# SERIE	# INVENTARIO	CANTIDAD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS	UBICACIÓN	PROGRAMACIÓN
1	Sistema Radiográfico uso general con detector digital y generador GMX550 RAD	CMR	MRH II E	080905	15596	3	Sala 1, Imagenología, Hospital de Especialidades, Sito Calle. Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	1er. PERIODO: Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o. PERIODO: 22 de julio de 2025. 3o. PERIODO: 19 de noviembre de 2025.
2	Sistema Radiográfico uso general con generador GMX-AF (A6330-01)	CMR	MRH II	9911197	38973	3	Sala 2, Rayos X, Edificio B (antes unidad materno infantil), Sito Calle. Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	1er. PERIODO: Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o. PERIODO: 4 de julio de 2025. 3o. PERIODO: 7 de noviembre de 2025.
3	Sistema Radiográfico de uso general con generador GMX325 RAD	CMR	MRH II	0905688	5401 1092 75 0	2	Rayos X, Hospital "Hermanos Serdán", Sito Calle El Roble No. 8 Barrio de San Bartolo, Zacatlán, Pue.	1er. PERIODO: Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato. 2o. 4o. PERIODO: 2 de octubre de 2025.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 6

**PRECIOS UNITARIOS DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS**

PARTIDA 1

No.	EQUIPO	MARCA	PRECIO UNITARIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO
1	Digitalizador Incluye:		
	LECTOR	AGFA	
	ESTACIÓN DE TRABAJO	AGFA	
2	Digitalizador Incluye:		
	LECTOR	AGFA	
	ESTACIÓN DE TRABAJO	AGFA	
3	Impresora de placas	AGFA	
4	Impresora de placas	AGFA	
5	Impresora de placas	AGFA	
6	Detector digital inalámbrico (flat panel)	AGFA	
7	Rayos X móvil digital	AGFA	

PARTIDA 2

No.	EQUIPO	MARCA	PRECIO UNITARIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO
1	Mastografía Digital	IMS	

PARTIDA 3

No.	EQUIPO	MARCA	PRECIO UNITARIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO
1	Microscopio de Neurocirugía	LEICA	
2	Micrótopo	LEICA	
3	Microscopio	LEICA	
4	BAÑO DE FLOTACIÓN	LEICA	

PARTIDA 4

No.	EQUIPO	MARCA	PRECIO UNITARIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO
1	Sistema Radiográfico uso general con detector digital y generador GMX550 RAD	CMR	
2	Sistema Radiográfico uso general con generador GMX-AF (A6330-01)	CMR	
3	Sistema Radiográfico de uso general con generador GMX325 RAD	CMR	





MODELO 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 REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL CONTRATANTE”**, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/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:

DECLARACIONES

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”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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





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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;
- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;





III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

- I. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;





- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.





- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

- I. Si **"EL PROVEEDOR"** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- 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 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **"EL CONTRATANTE"**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato **"EL CONTRATANTE"** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **"EL PROVEEDOR"** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.





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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-118-382/2025
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS MÉDICOS DE DISTINTAS MARCAS PARA EL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

NOMBRE
(CARGO)

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

NOMBRE
(CARGO)

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

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

