

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**Secretaría de
Administración**
Gobierno del Estado de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-100-494/2024

ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO

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

MAYO DE 2024

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 07 DE MAYO DE 2024
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2024
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 10 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 13 DE MAYO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL JUEVES 16 DE MAYO DE 2024 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 16:00 HORAS DEL LUNES 20 DE MAYO DE 2024 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

INDICE	
1.- DEFINICIONES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
3.- PODERES DE REPRESENTACION Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	19.- CONTRATOS.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	22.- TRANSPORTACIÓN.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	24.- DEVOLUCIONES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	27.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	28.- INCONFORMIDADES.
14.- FALLO.	29.- AVISO DE PRIVACIDAD
15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.	

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTICULO 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 ENTREGA DE BIENES.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2024, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-100-494/2024

ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO 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 dan las siguientes definiciones:

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, 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 adquisición de los bienes que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

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

1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Almacén de Insumos para la Salud del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

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 CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Calle Venustiano Carranza no. 810, colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Código postal 72550

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante.

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-100-494/2024**.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

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

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

1.13.- **PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.14.- **PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

1.15.- **REQUISICIÓN:**

494/2024 – INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (PARTIDAS 1, 2, 3, 4, 8, 6, 7 y 8)

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO 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: **ESTATAL.**

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 07 DE MAYO AL MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2024, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL MARTES 07 DE MAYO AL MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2024,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de 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 2024 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 ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MARTES 07 DE MAYO AL MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2024,** 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 MARTES 07 DE MAYO AL MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2024** en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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

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

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$3,350.00 (TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 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 y 2.4.3.1.**

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 la presente licitación.

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.

2.4.7.- 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 **GESAL-100-494/2024** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.4.8.- 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 de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.**

No podrán participar en ningún procedimiento 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.

La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la **“Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas”** a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101,**

Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/>** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.” (clic)
2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y 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 2024 (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 y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 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 2024 (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).
- Poder 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 y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 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 original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe 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.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial vigente de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-100-494/2024**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita 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 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 **GESAL-100-494/2024**.
- 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 **GESAL-100-494/2024**.
- 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.- Carta Original de No Conflicto de Interés dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **Anexo I**.

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

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-100-494/2024**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la

documentación que acredite el inicio de citado tramite.

3.5.- El documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de Propuestas técnicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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

3.7.- 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.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 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 **GESAL-100-494/2024** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) 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 representante legal del licitante conforme al poder notarial. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

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.**

4.1.2.- 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 (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **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, deberá** estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2

dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

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

4.2.- Todas las características y especificaciones de la totalidad de las partidas que se manifiesten en su 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.- **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Los bienes deberán entregarse dentro de los **60 días hábiles** posteriores a la formalización del contrato.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Mínimo de **2 años** en cuanto a su calidad y en cuanto a fallas por defecto en su fabricación, a partir de la recepción en el almacén de la contratante.

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

4.6.- **REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica conforme al **ANEXO B.**

4.6.2. Los licitantes deberán de presentar currículum en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la venta o

comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

4.6.3.- Los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica, la marca (bien denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario), laboratorio fabricante, modelo y país de procedencia de los bienes ofertados.

4.6.4.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca (bien denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario), modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marcatextos, post it y/o separadores, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar una relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercializaciones de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, si exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación deberá acreditarse con copia simple legible de los contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a su nombre, de la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración o reporte de fallas, con atención las 24 horas

del día de lunes a domingo.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica alguno de los siguientes documentos:

4.6.7.1.- En caso de ser distribuidor exclusivo o primario, deberán presentar carta del fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste:

A) Respalda la propuesta técnica que se presente por la partida en la que participe, con la que garantiza el abasto suficiente para cumplir con la entrega que se derive del presente procedimiento de adjudicación, indicando el número del procedimiento, marca (bien denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario) y modelo de los equipos.

B) Garantizar que la tecnología ofertada es actual y que tendrá como mínimo 5 años de vida en el mercado (abarca disponibilidad de soporte técnico, fabricación de refacciones y accesorios), antes de ser descontinuada.

C) Garantizar la compatibilidad de los accesorios suministrados con el equipo y a remplazarlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles en caso de demostrarse incompatibilidad, contados a partir de la fecha en que se notifique.

4.6.7.2.- En caso de ser distribuidor exclusivo, los licitantes deberán manifestar que su representada es distribuidor exclusivo mediante carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado y con firma autógrafa del mismo.

4.6.7.3.- En caso de ser distribuidor secundario deberán anexar carta del distribuidor primario o del fabricante en papel membretado y con firma autógrafa del mismo en la que manifieste:

A) Respalda la propuesta técnica que se presente por la partida, con el que garantiza el abasto suficiente para cumplir con la adjudicación que se derive del procedimiento de adjudicación, indicando el número del procedimiento, marca (bien denominado o denominación distintiva), modelo, país de procedencia de los equipos.

B) Garantizar que la tecnología ofertada es actual y que tendrá como mínimo 5 años de vida en el mercado (abarca disponibilidad de soporte técnico, fabricación de

refacciones y accesorios), antes de ser discontinuada.

C) Garantizar la compatibilidad de los accesorios suministrados con el equipo y a remplazarlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles en caso de demostrarse incompatibilidad, contados a partir de la fecha en que se notifique.

Además de acompañar de la carta del fabricante en donde manifieste que es el distribuidor primario.

4.6.7.4.- En caso de ser fabricante de los bienes ofertados deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado y con firma autógrafa del mismo en la que se comprometa a:

A) Cumplir con el abasto suficiente de los bienes adjudicados.

B) Garantizar que la tecnología ofertada es actual y que tendrá como mínimo 5 años de vida en el mercado (abarca disponibilidad de soporte técnico, fabricación de refacciones y accesorios), antes de ser discontinuada.

C) Garantizar la compatibilidad de los accesorios suministrados con el equipo y a remplazarlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles en caso de demostrarse incompatibilidad, contados a partir de la fecha en que se notifique por correo electrónico o llamada telefónica.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia simple legible del certificado ISO-13485:2016 Gestión de Calidad de Dispositivos Médicos, vigente a nombre del fabricante de los bienes ofertados, en el idioma de origen con traducción al español.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia simple legible del certificado ISO-9001-2000 Sistemas de Gestión de Calidad, vigente a nombre del fabricante de los bienes ofertados, en el idioma de origen con traducción al español.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible vigente por ambos lados del registro sanitario o modificación de registro vigente emitido por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), el cual deberá coincidir con las características solicitadas del bien, con la marca (bien denominado o denominación distintiva), laboratorio fabricante y país de procedencia.

4.6.10.1.- En caso de que el registro sanitario o modificación de registro no estén vigentes, los licitantes podrán presentar copia simple legible por ambos lados de cualquiera de los siguientes documentos:

A) Prórroga del registro sanitario vigente emitido por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), la cual deberá coincidir con las características solicitadas de los bienes, con la marca (bien denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario), laboratorio fabricante y país de procedencia.

B) Solicitud de prórroga completa, la cual deberá coincidir con las características solicitadas de los bienes, con la marca (bien denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario), laboratorio fabricante y país de procedencia.

Para el caso de producto elaborado en el extranjero, adicionalmente deberán anexar copia simple legible del certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen.

4.6.10.2.- En caso de que no maneje registro sanitario se deberá presentar:

A) Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada del licitante, firmada por la persona autorizada para ello, donde manifieste que el bien no requiere registro sanitario; o

B) Documento emitido por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) o Secretaría de Salud en la cual se indique que no se requiere registro, subrayando el bien ofertado.

Cada copia de registro sanitario vigente, prórroga o carta deberá venir identificado con marcador rojo preferentemente en la parte superior derecha de dicha copia.

La Contratante se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la copia del registro sanitario o modificación del registro, así como en su caso el documento de que no requiere registro de la Secretaría de Salud o COFEPRIS debiendo ser fiel y auténtica de la original expedida por ella, en dado caso de que se detecte alguna alteración en el registro será motivo de descalificación.

4.6.11.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica cotización de póliza anual para servicio de mantenimiento preventivo/correctivo la cual deberá considerar mano de obra, todas las refacciones incluidas, remplazo de un juego de accesorios y actualización de software (si aplica); de los modelos de los equipos ofertados por el total de las partidas en las que participa, la cual deberá contener la rutina de mantenimiento (anexar hojas del manual de servicio donde se encuentra plasmada la rutina de mantenimiento), apegada a los lineamientos del fabricante.

4.6.12.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica listado de accesorios disponibles para los equipos ofertados con precio de lista en pesos mexicanos y número de parte, en formato libre y hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada; lo anterior en 2 tantos.

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

A) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos, o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante; estos le serán devueltos y deberán ser sustituidos a satisfacción de la Contratante en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

B) A que los bienes ofertados no tienen alertas sanitarias o no se encuentran boletinados por alguna autoridad.

C) A garantizar los bienes un mínimo de 2 años en cuanto a su calidad y en cuanto a fallas por defecto en su fabricación, a partir de la fecha de instalación del equipo.

D) A proporcionar 2 sesiones de capacitación a todo el personal involucrado en uso y manejo de los equipos, sin costo adicional para la Contratante, para lo cual, el día de la instalación del equipo se entregará un plan que considere la programación solicitada por la Contratante, previo acuerdo con el área de Enseñanza de la

Contratante y que incluirá al menos los puntos siguientes:

1. Identificación de partes o componentes del equipo
2. Principio de operación
3. Modos de funcionamiento
4. Ajuste de parámetros
5. Ajuste de alarmas
6. Calibraciones o verificación por el usuario
7. Problemas frecuentes o más comunes y manera de resolverlos
8. Aplicaciones clínicas
9. Rutina de inspección

E) A coordinarme a los 2 días hábiles posteriores a la formalización 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 curriculum vitae y constancias de capacitación (emitidas por el fabricante del equipo ofertado) del ponente, al área de Enseñanza para verificar su experiencia en el uso de los equipos en el momento que le sea solicitado.

F) A que al final de cada sesión, se elaborará y entregará un listado de asistencia en formato libre y hoja membretada la cual deberá contener nombre completo del capacitador, fecha, hora, nombre completo y firma de quien asiste; dicho listado se elaborará en 4 tantos: original para mi representada, copia para el responsable del área usuaria, copia para el responsable del área de Conservación y copia al Departamento de Recursos Materiales de la contratante.

G) A entregar los bienes en el plazo y lugar señalado por la Contratante.

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

I) A entregar impreso y en formato digital (grabado en una memoria USB) según corresponda, en el Departamento de Conservación de la contratante al día hábil posterior al suministro de los bienes en el Almacén General de Desechables de la misma, lo siguiente:

1. Un manual de usuario del equipo ofertado impreso, en idioma español por cada equipo
2. Un manual de usuario del equipo ofertado en formato

digital (grabado en la memoria USB), en idioma español

3. Un manual de servicio del equipo ofertado impreso y/o en formato digital (grabado en la memoria USB) en idioma español o inglés por partida, el cual deberá contener plan de mantenimiento, diagramas electrónicos y de partes

4. Guía rápida de uso del equipo ofertado impresa dirigida al usuario, en idioma español en tamaño media carta preferentemente o tamaño carta como máximo, para cada equipo

J) A realizar la instalación de los equipos ofertados en el día, hora y lugar que indique la Contratante, empleando mano de obra, herramienta y los materiales necesarios y adecuados; además de dejarlos correctamente asegurados contra caídas sobre las superficies donde quedarán colocados. Realizar las pruebas funcionales que marca el fabricante y elaborar un acta de entrega en formato libre y hoja membretada, donde queden plasmados los resultados y el cual deberá ser firmado por el personal que entrega el equipo, el responsable del área usuaria, así como el responsable del área de Conservación y Mantenimiento de la Contratante. Lo anterior sin que implique un costo adicional para la Contratante

K) A realizar, una visita cada 6 meses para realizar mantenimiento preventivo a los equipos suministrados correspondientes a las partidas 2, 3, 4, 6 y 7; y cada 4 meses para los equipos correspondientes a las partidas 1, 5 y 8. Lo anterior, contados a partir de la fecha de instalación del equipo durante el periodo de garantía; empleando personal capacitado y autorizado por el fabricante o su distribuidor autorizado, así como analizadores de equipos con certificado de calibración vigente al momento de realizar el servicio (partida 1: analizador de seguridad eléctrica, partida 2: simulador de signos vitales, partida 3: analizador de seguridad eléctrica y analizador de unidades de electrocirugía, partida 4: simulador de signos vitales, partida 5: medidor de radiación, partida 6, 7 y 8: de acuerdo a las recomendaciones del fabricante).

Debiendo entregar al momento de realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, los certificados de calibración vigentes durante la vigencia del contrato, los cuales deberán ser emitidos por un laboratorio certificado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), al área de Conservación y

Mantenimiento. Lo anterior sin costo adicional para la Contratante.

L) A otorgar mantenimiento correctivo a los equipos ofertados con todas las refacciones incluidas por concepto de garantía durante la vigencia del contrato, con un tiempo de atención máximo de 24 horas contadas a partir del reporte hecho vía telefónica o por correo electrónico de la Contratante y con un tiempo máximo de solución a la falla presentada de 72 horas. En el caso de que el tiempo de reparación exceda el tiempo establecido por causas de fuerza mayor, se deberá suministrar un equipo de las mismas características en calidad de préstamo por el tiempo que dure la reparación. Lo anterior sin costo adicional para la Contratante.

M) A contar con el equipo, herramienta y maquinaria necesarios para la entrega e instalación de los bienes en el lugar que indique la Contratante, sin costo extra.

N) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la entrega e instalación de los bienes ofertados.

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y entrega de los bienes 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 la adquisición encomendada, 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) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort 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 juego en copia, deberá ser idénticas.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) 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 representante legal del licitante 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 foliados, si carecen del mismo, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

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 "propuesta técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema 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. (No incluir imágenes).

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-100-494/2024**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) 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 representante legal del licitante conforme al poder notarial. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

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 entrega de los bienes”**.

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 rectificadas 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, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

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 “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, 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).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2023, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2024 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de Propuestas técnicas en que conste, la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función

Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021.

6.2.- 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.

6.3.- 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:

a) 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.

b). 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 y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

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.

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.

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.

7.2.- 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**.

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

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

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- 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 que rigen el procedimiento de licitación pública, 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 GESAL-100-494/2024 (NOMBRE DEL LICITANTE)”**) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

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

8.2.- Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

8.3.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el **PUNTO 9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. 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, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los **PUNTOS 1 y 3** del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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 otorgadas no haya sido otorgada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán repreguntar sobre las respuestas otorgadas a 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 manifestaran al respecto.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará el acta en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del 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 sus 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 estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la

Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE 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 estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora**.

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

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área 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.**

10.6.1.- 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 en ese momento.

10.7.- 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.

10.8.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

10.9.- 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 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.

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

10.11.- 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.

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica. - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el/los bienes ofertados por los licitantes, con:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

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 resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

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, en ese instante será abierto por un 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 indicada 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 Secretaría 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 previo de todos los licitantes presentes al momento 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.

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

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 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**), 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 las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

14.2.- 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 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.

14.3.- 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.

14.4.- 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 **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 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 en caso de ser persona moral) 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 de los bienes, 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 para la 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 o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de entrega 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 esta 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 éste 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 bienes 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 detallada de los bienes 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 4.6.3** 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 4.6.4** de las bases.

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y 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 bien 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 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 participante 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 el contrato 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 esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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 por 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 y Finanzas; 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 en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, 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.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato 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 deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme el contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo.

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 la última modificación correspondiente.

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 vigencia 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 y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 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. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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 y la contratación pasará al segundo lugar.

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 los bienes y deberá supervisar que la entrega de los mismos 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 vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley y los citados puntos de las bases.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

20.1.- La Contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

21.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.

d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- TRANSPORTACIÓN.

22.1.- La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de éstos.

22.2.- La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando éstos a cargo del Proveedor.

22.3.- Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

23.- LUGAR DE ENTREGA.

23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES. – Los bienes deberán entregarse en el Almacén General de Desechables ubicado en 18 sur No. 506 Col. Azcarate y será validado por la C. Guadalupe Paola León Osorio, Coordinadora del Almacén General, Puebla, con un horario de 9:00 a 13:30 hrs., de lunes a viernes, teléfono 222 5510 200 extensión 2001. Previa cita.

23.2.- La entrega de los bienes deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" al correo electrónico miguel.reyes@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. 5062.

24.- DEVOLUCIONES.

24.1.- La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor o que presenten vicios ocultos, o que

resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **5 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

25.- 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:

25.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

25.2.- 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.

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

25.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas

25.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes o en las subsecuentes entregas conforme a:

a) El 1.5% por el monto correspondiente a los bienes no entregados (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de

retraso, y hasta un máximo de diez (10) días naturales inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior o lo establecido en el contrato en el caso de cancelación será acreedor a una sanción del 20% sobre lo no entregado (sin considerar I.V.A).

Serán deducidas a través de cheque certificado, caja o nota de crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación, en el Departamento de Recursos Materiales de la Contratante.

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.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

26.- PAGO.

26.1.- 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.	ISS810211 CA0
DIRECCIÓN	Calle Venustiano Carranza no. 810, colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Código postal 72550

26.2.- La Contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

26.3.- El pago se realizará en una sola exhibición a los **20 días hábiles** contados a partir de la entrega de toda la documentación que ampare su total surtimiento de cada orden de compra, (facturas con sellos de la

Contratante y firma de la persona que recibe) y que cumplan con los requisitos fiscales, así como de los bienes, a entera satisfacción de la Contratante.

26.4.- El licitante deberá entregar junto con su factura la verificación de comprobantes fiscales digitales por internet ante el SAT de la factura correspondiente.

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

26.6.- 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 2024, 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 (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

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

27.- ASPECTOS VARIOS.

27.1.- 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.**).

27.2.- 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 alguno.

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

27.3.- 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.

28.- INCONFORMIDADES.

28.1.- 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.

29.- AVISO DE PRIVACIDAD

29.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica:

https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n_de_Bienes_y_Servicios.pdf

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 07 DE MAYO DE 2024

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/RNN/MRA

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-100-494/2024 ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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 **GESAL-100-494/2024**.
- 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 **GESAL-100-494/2024**.
- 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**

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESAL-100-494/2024
ADQUISICIÓN DE:			ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO 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
			(PLASMAR BREVE DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 1)
			(PLASMAR BREVE DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 1)

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

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 GESAL-100-494/2024 ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:							
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	MARCA (BIEN DENOMINADO O DENOMINACIÓN DISTINTIVA QUE APARECE EN EL REGISTRO SANITARIO)	LABORATORIO FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
1			EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES				
2							
3 (ETC)	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA.						
TIEMPO DE ENTREGA:							
PERIODO DE GARANTÍA:							

**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.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-100-494/2024 ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

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

_____(Nombre completo)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA 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 BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	

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

ATENTAMENTE

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

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 GESAL-100-494/2024 ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Nombre del Licitante:					
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total
1	1	Equipo	Torre de endoscopia avanzada Fujifilm Modelo ELUXEO LITE EP-6000		
2	1	Equipo	Monitor Ambulatorio de Presión Arterial		
3	2	Equipo	Unidad de Electrocirugía para Cirugía General Marca Valleylab FT 10		
4	1	Equipo	Sistema de Monitoreo Electrocardiógrafo Continuo y Ambulatorio (Holter Cardíaco)		
5	1	Equipo	Rayos X con Fluoroscopia, Móvil Digital, Tipo Arco en C		
6	1	Equipo	Inyector de Resonancia Magnética Modelo TENNESSEE		
7	1	Equipo	Inyector de Medios de Contraste para Tomografía CT MOTION ULRICHJECT		
8	6	Equipo	Unidad Estomatológica de Alta Tecnología con Modulo Integrado		
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				TASA 16% I.V.A.	
				TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”.

**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. 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).

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 Y FINANZAS**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GESAL-100-494/2024 ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el 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.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), 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 **ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-100-494/2024**, 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.

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-100-494/2024 ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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**.

ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-100-494/2024 ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE
BIENES**

**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, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **miguel.reyes@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Procedimiento: GESAL-100-494/2024	DATOS DE LA ENTREGA:
Proveedor: _____	
Dependencia/Entidad: _____	
Cantidad: _____	
Descripción genérica de los bienes:	
1.- _____	
2.- _____	
3.- _____	
Fecha: _____	Hora: _____
ATENTAMENTE	
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO	

ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-100-494/2024 ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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 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**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	Equipo	<p>TORRE DE ENDOSCOPIA AVANZADA: Sistema diseñado para proveer visualización de imágenes de video transmitidas desde un endoscopio a un monitor, proporcionando una imagen del sitio de operación. FUJINON ELUXEO LITE EP-6000</p> <p>1.- Procesador de video con: 1.1.- Magnificación Electrónica. Zoom electrónico: Desde x1,00 hasta x2,00 en pasos de 0,05 1.2.- Control automático de brillo. Modo AVE: control del brillo de toda la pantalla. Modo PEAK: controla el brillo de zonas resaltadas. Modo AUTO: establece el iris AVE o PEAK en forma automática. 1.3.- Ajustes de la imagen. Color: Brillo, rojo, Azul, cromado en nueve niveles (del -4 al +4). Ruido: reducción del ruido en nivel bajo (blanco), medio (verde), algo (amarillo). Luz especial: BLI (imagen de luz azul), BLI brillante (imagen de luz azul brillante) y LCI (imagen de color vinculado). 1.4.- Opción de Salida de Video. Análogica: RGB TV (1 salida), S_VIDEO (1 salida), VIDEO (1 salida) Digital: DVI-D (2 salidas) 1.5.- Congelamiento de la Imagen. 1.6.- Capacidad de almacenamiento de imágenes en dispositivo extraíble USB 2.0 1.7.- Teclado para introducción de datos de paciente.</p> <p>2.- Fuente de Iluminación: 2.1.- 3 LEDs independientes de 750 lúmenes (luminosidad equivalente a una lámpara de xenón de 300 watts). 2.2.- Modo de iluminación DESCONECTADO / 1 / 2 / 3. 2.3.- Control de luz y brillo de forma automática y manual 2.4.- Presión de aire ajustable con al menos tres niveles. 2.5.- Con contenedor para alimentación de aire y agua.</p> <p>3.- Con sistema de mejoramiento de imagen cromático.</p> <p>4.- Monitor de grado médico: 4.1.- Con pantalla LED de 27 grado quirúrgico 4K. 4.2.- Con alta definición (HD TV). 4.3.- Con opción de entradas de video: DVI-I, HDMI, compuesta, SVideo 4.4.- Con opción de salidas DVI-D, HDMI, S-Video, D-sub. 4.5.- Con pie de soporte para situar en superficie.</p> <p>5.- Base Rodante o Estación de transporte de equipo: 5.1.- De material plástico de alto impacto o metal 5.2.- Con manubrio para su conducción. 5.3.- Cuatro ruedas giratorias, de al menos 12.5 cm de diámetro. 5.4.- Con sistema de frenado en al menos dos ruedas 5.5.- Con 3 entrepaños como mínimo para colocar Procesador de video y fuente de iluminación, grabador de DVD y monitor. 5.6.- Con regulador o transformador de aislamiento incorporado de al menos 6 salidas.</p>

		<p>5.7.- Colgador de endoscopios incorporado.</p> <p>6.- Con videgastroscopio EG-760R y videocolonoscopio EC-760R-L de alta definición compatibles.</p> <p>7.- Computadora con sistema de gestión de archivos</p> <p>7.1.- Software de captura, despliegue y selección de imágenes.</p> <p>7.2.- Con entrada de datos del paciente, hospital, médico, procedimiento realizado, equipo utilizado y reporte de hallazgos.</p> <p>7.3.- Con impresora de calidad fotográfica.</p> <p>8 Compatibilidad con endoscopios rígidos y videoscopios de la misma marca.</p> <p>ACCESORIOS: 2 comprobadores de impermeabilidad. 1 videogastroscopio pediátrico EG-740N compatible</p> <p>CONSUMIBLES: 1 kit de limpieza por cada videoscopio. 1 juego de válvulas adicional aire/agua y succión, por cada videoscopio. 2 lubricantes de válvulas por cada videoscopio. 10 tapas para canal de trabajo</p> <p>REFACCIONES: Todas las necesarias en caso de requerir correctivo por garantía, según la marca y modelo.</p> <p>INSTALACIÓN: Por parte del proveedor en las fechas indicadas por la Contratante. OPERACIÓN: Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación posterior a la primera sesión de capacitación (de 2) otorgada por el proveedor. Previo al servicio de capacitación el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del instructor en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>MANTENIMIENTO: Preventivo: cada 4 meses a partir de la fecha de instalación y durante el periodo de garantía. Previo al servicio el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del técnico en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento. Correctivo: En caso necesario por concepto de garantía.</p> <p>NORMAS - CERTIFICADOS: Para producto de origen nacional: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la COFEPRIS, ISO 13485-2023 Para producto de origen extranjero: certificado equivalente al nacional de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen.</p>
2	1	<p>Equipo</p> <p>MONITOR AMBULATORIO DE PRESIÓN ARTERIAL. Dispositivo para el registro durante 24 horas de la presión sanguínea, diseñado para ser llevado por el paciente. Las mediciones registradas pueden ser posteriormente recuperadas para un análisis en el hospital. CLAVE GMDN 36888</p> <p>1.- Grabadora (3 grabadoras): 1.1 Utiliza método oscilométrico para la medición de la presión arterial 1.2 Capacidad de monitorización de al menos 24 horas. 1.3 - Funcionamiento con baterías reusables o desechables y duración de 24 horas ó 250 lecturas como mínimo. 1.4.- Indicador de batería baja. 1.5.- Peso máximo de 350 gramos. 1.6.- Se pueda programar el plan de monitorización con al menos dos períodos de tiempo. 1.7.- Que cubra los intervalos de medición de 10 a 120 minutos como mínimo.</p>

		<p>1.8.- Incluye botón de inicio manual de mediciones.</p> <p>1.9.- Incluye marcador de eventos.</p> <p>1.10.- Pantalla LCD para despliegue de la presión sistólica, diastólica y frecuencia cardíaca.</p> <p>1.11.- Que cubra el rango de presión sistólica de 60 a 260 mmHg como mínimo.</p> <p>1.12.- Que cubra el rango de presión diastólica de 40 mmHg a 180 mmHg como mínimo.</p> <p>1.13.- Memoria de al menos 200 mediciones de presión diastólica, sistólica y frecuencia cardíaca.</p> <p>1.14.- Interface a plataforma PC a través de cable serial, USB o infrarrojo.</p> <p>1.15.- Funda y correa para cada grabadora de paciente.</p> <p>1.16.- Con brazaletes de diferentes tamaños (pediátrico, adulto y paciente obeso).</p> <p>2.- Plataforma de computo que soporte el software según proveedor. Las características se determinaran al momento de la adquisición:</p> <p>2.1.- Procesador.</p> <p>2.2.- Disco duro con capacidad de almacenar 300 estudios como mínimo.</p> <p>2.3.- Memoria RAM.</p> <p>2.4.- Unidad CD-RW.</p> <p>2.5.- Sistema operativo.</p> <p>2.6.- Teclado y mouse.</p> <p>2.7.- Monitor o pantalla.</p> <p>2.8.- Impresora.</p> <p>2.9.- Regulador de voltaje con no break, no necesario con sistemas portátiles de computo.</p> <p>3.- Análisis:</p> <p>3.1.- Software con capacidad de programar la grabadora, elaborar y editar informes.</p> <p>3.2.- Despliegue de los resultados de las mediciones de presión arterial en forma gráfica.</p> <p>3.3.- Proporciona estadísticas de interpretación.</p> <p>3.4.- Análisis comparativo de mediciones del mismo paciente.</p> <p>4.- Reporte impreso:</p> <p>4.1.- Configuración del reporte de acuerdo a necesidades del usuario.</p> <p>4.2.- Reporte con al menos la siguiente información: datos demográficos del paciente, frecuencia cardíaca, cargas de presión arterial y tendencias de presión arterial respecto al tiempo.</p> <p>ACCESORIOS: Brazaletes pediátricos: 2 por cada grabadora, Brazaletes adulto: 6 por cada grabadora, Brazaletes paciente obeso: 2 por cada grabadora.</p> <p>CONSUMIBLES: Baterías alcalinas de larga duración: 6 juegos por cada grabadora. Papel bond tamaño carta de 21.6 X 27.9 cm (8.5 X 11 pulgadas): 5 paquetes de 500 hojas.</p> <p>INSTALACIÓN: Por parte del proveedor en las fechas indicadas por la Contratante.</p> <p>OPERACIÓN: Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación posterior a la primera sesión de capacitación (de 2) otorgada por el proveedor. Previo al servicio de capacitación el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del instructor en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>MANTENIMIENTO: Preventivo: cada 6 meses a partir de la fecha de instalación y durante el periodo de garantía. Previo al servicio el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del técnico en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento. Correctivo: En caso necesario por concepto de garantía.</p> <p>NORMAS - CERTIFICADOS:</p>
--	--	---

			<p>Para producto de origen nacional: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la COFEPRIS, ISO 13485-2023</p> <p>Para producto de origen extranjero: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen</p>
3	2	Equipo	<p>UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA PARA CIRUGÍA GENERAL.</p> <p>1.- Unidad de Electrocirugía controlada por medio de microprocesador o microcontrolador con 2 salidas monopolares y 2 salidas bipolares. MARCA: VALLEYLAB FT 10</p> <p>2.- Salida Monopolar: 2.1.- Con corte puro con potencia mínima de 300 watts 2.2.- Con mezcla, blend y/o modo con potencia mínima de 200 watts 2.3.- Modos de coagulación monopolar SOFT, FULGURATE y SPRAY con potencia mínima de 120 watts.</p> <p>3.- Salida Bipolar: 3.1.- Con coagulación con potencia de salida BAJA de 15 watts, MEDIA de . 40 watts y ALTA de 95 watts. 3.2.- Con control independiente para selección de potencia en modo bipolar. 3.3.- Con coagulación para fusión de tejido de 350 watts.</p> <p>4.- Monitorización de la calidad del contacto del electrodo de retorno: 4.1.- Alarma visual y audible que se activa cuando existe un falso contacto del electrodo de retorno con el paciente o que no esté conectado al generador. 4.2.- Interrupción de la corriente de salida si se detecta una condición de falla.</p> <p>5.- Frecuencia de salida: 5.1.- Frecuencia igual a 434kHz</p> <p>6.- Activación de la unidad: 6.1.-Por medio del instrumento y/o pedal en salida monopolar 6.2.-Por medio del instrumento y/o pedal en salida bipolar.</p> <p>7.- Indicadores digitales para modo monopolar y bipolar.</p> <p>8.- Función para detección de tejidos.</p> <p>ACCESORIOS: 1 Carro para transporte por cada equipo. 1 Pedal monopolar para corte y coagulación por equipo 1 Pedal bipolar por equipo 1 Pedal bipolar para fusión de tejido con adaptador</p> <p>REFACCIONES: Todas las necesarias en caso de requerir correctivo por garantía, según la marca y modelo.</p> <p>INSTALACIÓN: Por parte del proveedor en las fechas indicadas por la Contratante.</p> <p>OPERACIÓN: Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación posterior a la primera sesión de capacitación (de 2) otorgada por el proveedor. Previo al servicio de capacitación el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del instructor en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>MANTENIMIENTO:</p>

			<p>Preventivo: cada 6 meses a partir de la fecha de instalación y durante el periodo de garantía. Previo al servicio el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del técnico en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento. Correctivo: En caso necesario por concepto de garantía.</p> <p>NORMAS- CERTIFICADOS: Para producto de origen nacional: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la COFEPRIS. ISO 13485. Para producto de origen extranjero: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen</p>
4	1	Equipo	<p>SISTEMA DE MONITOREO ELECTROCARDIOGRAFO CONTINUO Y AMBULATORIO (HOLTER CARDIACO) Equipo fijo, operado por microprocesadores para registrar y almacenar información de las derivaciones electrocardiográficas, para el diagnóstico de alteraciones del ritmo y de la conducción en pacientes ambulatorios.</p> <p>1.- Grabadora (3 grabadoras): 1.1.- Con tarjeta de memoria y capacidad de adquisición de al menos 24 horas. 1.2.- Pantalla de despliegue de ECG y verificación de al menos 3 canales. 1.3.- Velocidad de muestreo de 175 muestras por segundo como mínimo. 1.4.- Cable de ECG de 10 puntas. 1.5.- Incluya marcador de eventos 1.6.- Detección de marcapaso. 1.7.- Funcionamiento con baterías reusables o desechables y duración mínima de 24 horas. 1.8.- Indicador de batería baja. 1.9.- Peso máximo de 125 gramos 1.10.- Funda y correa para cada grabadora de paciente.</p> <p>2.- Plataforma de cómputo que soporte el software 2.1.- Procesador. 2.2.- Disco duro. 2.3.- Memoria RAM. 2.4.- Unidad CD-RW. 2.5.- Sistema operativo. 2.6.- Teclado y mouse. 2.7.- Monitor o pantalla de 17 pulgadas como mínimo. 2.8.- Impresora de alta resolución. 2.9.- Regulador de voltaje con no break.</p> <p>3.- Análisis: 3.1.- Software con capacidad de analizar señales de ECG de cada una de las grabadoras solicitadas. 3.2.- Que permita la edición en al menos los siguientes modos: paginación, superimposición y automático o retrospectivo. 3.3.- Identificación de ritmos normales, supraventriculares, ventriculares y ritmos de marcapaso. 3.4.- Análisis de estimulación por marcapasos. 3.5.- Análisis de arritmias en 3 canales simultáneos. 3.6.- Variabilidad de la frecuencia cardíaca 3.7.- Calipper o compás para la medición de los complejos. 3.8.- Capacidad de detección de fenómenos isquemia (análisis del ST).</p> <p>4.- Reporte impreso: 4.1.- Configuración del reporte de acuerdo a necesidades del usuario. 4.2.- Reporte con al menos la siguiente información: datos demográficos del paciente, tendencias, variabilidad de la frecuencia cardíaca, tiras de ritmo e informe de arritmias 4.3.- Reporte de la captura completa (Full Disclosure).</p>

			<p>ACCESORIOS: 1 tarjetas de memoria adicional por cada grabadora. 1 juego de cables de 10 puntas por cada grabadora.</p> <p>CONSUMIBLES: * Baterías alcalinas de larga duración: 6 juegos por cada grabadora. * Papel bond tamaño carta de 21.6 X 27.9 cm (8.5 X 11 pulgadas): 5 paquetes de 500 hojas. * Electrodo desechables de conexión: 200 electrodos por cada grabadora</p> <p>REFACCIONES: Todas las necesarias en caso de requerir correctivo por garantía, según la marca y modelo.</p> <p>INSTALACIÓN: Por parte del proveedor en las fechas indicadas por la Contratante.</p> <p>OPERACIÓN: Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación posterior a la primera sesión de capacitación (de 2) otorgada por el proveedor. Previo al servicio de capacitación el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del instructor en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>MANTENIMIENTO: Preventivo: cada 6 meses a partir de la fecha de instalación y durante el periodo de garantía. Previo al servicio el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del técnico en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento. Correctivo: En caso necesario por concepto de garantía.</p> <p>NORMAS - CERTIFICADOS: Para producto de origen nacional: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la COFEPRIS, ISO 13485-2023 Para producto de origen extranjero: certificado equivalente al nacional de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen.</p>
5	1	Equipo	<p>RAYOS X CON FLUOROSCOPIA, MÓVIL DIGITAL, TIPO ARCO EN C Equipo móvil de radiología con fluoroscopia para diagnóstico que utiliza un brazo en C y aplica técnicas digitales para la captura, presentación y manipulación de imágenes para diversas aplicaciones como la evaluación visual y cuantitativa de la anatomía y funcionamiento de diversas zonas seleccionadas CLAVE CENETEC 531.341.2571</p> <p>1.- Generador de rayos X de alta frecuencia: 1.1.- Potencia de 15 kW. o mayor. 1.2.- kV. de 40 a 125. 1.3.- Corriente en fluoroscopia pulsada o continua de 3 mA. o menor a 200 Ma. o mayor. 1.4.- Corriente de de radiografía digital o imagen única de 125 mA. o mayor.</p> <p>2.- Tubo de rayos X: 2.1.- Dos puntos focales, uno de 0.3 mm. o menor y el otro de 0.6 mm. O menor. 2.2.- Capacidad de almacenamiento de calor térmico en el ánodo de 300 KHU o mayor. 2.3.- Ánodo giratorio o rotatorio.</p> <p>3.- Brazo en C: 3.1.- SID de 99 cm. o mayor. Distancia entre foco e imagen (Source Image Distance). 3.2.- Rotación de +-110 grados o mayor. 3.3.- Recorrido horizontal. 3.4.- Recorrido vertical. 3.5.- Movimiento panorámico o lateral.</p>

			<p>4.- Detector digital plano: 4.1.- Adquisición o profundidad de imagen de 14 bits o mayor. 4.2.- Matriz de 1000 x 1000 pixeles o mayor. 4.3.- De silicón amorfo (a-Si) o Ioduro de cesio (Csi), tamaño de 21 cm. x 21 cm 4.4.- Tamaño del pixel de 194 micrones o menor. 4.5.- DQE de 75% o mayor o 2.4 lp/mm. O mayor</p> <p>5.- Sustracción digital en tiempo real o DSA.</p> <p>6.- Fluoroscopia pulsada de 25 imágenes o frames/segundo o mayor.</p> <p>7.- Capacidad de almacenamiento de 20,000 imágenes o mayor o 100 Gb o mayor</p> <p>8.- DICOM Print y DICOM Send o Store, DICOM Worklist al menos.</p> <p>9.- Con unidad de grabación CD-R o DVD en formato DICOM. Se deberá incluir un visor DICOM.</p> <p>10.- Consola de control móvil: 10.1.- Dos monitores de 18 o mayor con resolución de 1k x 1k. 10.2.- Teclado alfa numérico de control de procesos</p> <p>ACCESORIOS: Láser apuntador Cubiertas esterilizables para tubo y arco: 2 juegos Adquisición o almacenamiento de 25 pulsos/seg. o mayor para cardiología. DICOM MPPS. Con estación de trabajo para cardio y vascular que incluya aplicaciones para cuantificación de estenosis con medición de ángulos y distancias. Cuantificación coronaria y vascular, análisis ventricular con unidad de grabación CD-R o DVD en formato DICOM. Se deberá incluir un visor DICOM.</p> <p>REFACCIONES: Todas las necesarias en caso de requerir mantenimiento correctivo por garantía, según la marca y modelo.</p> <p>INSTALACIÓN: Por parte del proveedor en las fechas indicadas por la Contratante, la que maneja la unidad médica a 110-120V a 60 Hz.</p> <p>OPERACIÓN: Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación posterior a la primera sesión de capacitación (de 2) otorgada por el proveedor. Previo al servicio de capacitación el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del instructor en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>MANTENIMIENTO: Preventivo: cada 4 meses a partir de la fecha de instalación y durante el periodo de garantía. Previo al servicio el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del técnico en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>Correctivo: En caso necesario por concepto de garantía.</p> <p>NORMAS - CERTIFICADOS: Para producto de origen nacional: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la COFEPRIS, ISO 13485-2023. Para producto de origen extranjero: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen</p>
6	1	Equipo	INYECTOR DE RESONANCIA MAGNÉTICA MODELO TENNESSEE

		<p>Dimensiones (An x P x A): 52 cm x 76 cm x 167 cm Peso: 54 kg aprox. Alimentación eléctrica con baterías: NO. Alimentación eléctrica: Tensión nominal 100-240Vca Frecuencia: 50/60 Hz Transporte de medios: Bomba de rodillos Tasa de flujo: 0,2 a 8,0 ml/s, tamaño de pasos de 0, 1 ml/s Volumen de inyección máximo: 400 ml/paciente Volumen almacenado: Medio de contraste máx. 2 x 250 ml NaCl máx. 1. X 2000 ml o máx. 1 x 2000 ml con bolsa y barra de medios opcional Presión máxima del sistema: Valor máximo 16 bar Control de aire: 3 detectores integrados en tubos de entrada de medios 1 detector para manguera de bomba Control de presión: 1 sensor de presión Interface de usuario: Terminal: pantalla táctil TFT en color de 12 Inyector: sin pantalla Importación y exportación de datos: Conexión USB Transmisión de datos inyector-terminal: FO Número de bolos (fases) por programa de inyección: Máx. 6 Número de programa de inyección almacenables: Máx. 100 Funciones de software (estándar): Alternancia en caso de dos medios de contraste Idénticos Mantenimiento de vena abierta (MVA) Continuación con NaCl Pausa manual, pausa temporizada, Temporizador, Tiempo Transcurrido. Opciones de Software que deberán incluirse: Comprobación de venas CM-Select: Elección selectiva de un segundo medio de contraste Mismo paciente: varias inyecciones por paciente Accesorios para inyector que deberán incluirse: Paquete Confort: Compuesto por barra de medios, cubo para residuos, bandeja portaobjeto.</p> <p>REFACCIONES: Todas las necesarias en caso de requerir correctivo por garantía, según la marca y modelo.</p> <p>INSTALACIÓN: Por parte del proveedor en las fechas indicadas por la Contratante.</p> <p>OPERACIÓN: Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación posterior a la primera sesión de capacitación (de 2) otorgada por el proveedor. Previo al servicio de capacitación el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del instructor en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>MANTENIMIENTO: Preventivo: cada 6 meses a partir de la fecha de instalación y durante el periodo de garantía. Previo al servicio el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del técnico en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento. Correctivo: En caso necesario por concepto de garantía.</p> <p>NORMAS - CERTIFICADOS: Para producto de origen nacional: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la COFEPRIS, ISO 13485-2023 Para producto de origen extranjero: certificado equivalente al nacional de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen.</p>
7	1	<p>Equipo INYECTOR DE MEDIOS DE CONTRASTE PARA TOMOGRAFÍA CT MOTION ULRICHJECT Dimensiones (An x L x A): 645 mm x 645 mm x 1445 mm versión de suelo Peso: 79 kg versión de suelo, 30 kg versión de techo, más brazo de soporte</p>

		<p>Alimentación eléctrica: Funcionamiento con batería o red Tensión nominal 100 -240 VCA Frecuencia 50/60/ Hz Tiempo de funcionamiento con batería, con calefacción de medios de contraste. Bombeo de medios: Bomba de rodillos Velocidad de flujo (con medio de contraste): 0,1-10,0 ml/s, incrementos de 0,1 m/s Volumen de inyección máximo: 400 m/paciente, incrementos de 1,0 ml Volumen almacenado: MC máx. 2x500 ml NaCl máx. 1 x 2000 ml versión de suelo NaCl máx. 1 x 1000 ml versión de suelo Presión máxima del sistema: 17 bar (246,6 psi) Control de aire: 5 sensores de ultrasonidos Control de la presión: 2 sensores piezoeléctricos Interfaces de usuarios: Terminal; TFT en color de 12 con pantalla táctil resistiva Inyector: pantalla gráfica con teclas de membrana Importación y exportación de datos: Intercambio de datos del programa a través del puerto USB Transmisión de datos inyector-terminal: Bluetooth, clase de potencia 1, cable de fibra óptica Opcional. Llenado precio sistema de tubos: NaCl o MC Función de mantenimiento de vena abierta: 3ml/min, cada 20 s 1 ml Número de máximo de bolos (fases): 40 Número máximo de programas de inyector almacenadas: 100 Curva de presión: Indicación en tiempo real de la presión de inyección Opciones de software que deberán ser incluidos: Tándem de MC: Trabajo paralelo con dos medios de contraste diferentes Sustitución del MC: reducción manual del medio de contraste Mismo paciente: varias inyecciones por paciente Tiempo transcurrido: Tiempo desde el final de la inyección (0-999 s) Cronometro: antes y después de casa bolo (0-999 s) Retardo del inicio (0-999 s) Accesorios de inyector que deberán ser incluidos: Calefacción para medios de contraste (28° C hasta 37° C), bandejas Portaobjetos, cubo para residuos, barra de medios para botellas de Plástico o bolsas, paquete de conexión cable de fibra óptica.</p> <p>REFACCIONES: Todas las necesarias en caso de requerir mantenimiento correctivo por garantía, según la marca y modelo.</p> <p>INSTALACIÓN: Por parte del proveedor en las fechas indicadas por la Contratante.</p> <p>OPERACIÓN: Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación posterior a la primera sesión de capacitación (de 2) otorgada por el proveedor. Previo al servicio de capacitación el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del instructor en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento</p> <p>MANTENIMIENTO: Preventivo: cada 6 meses a partir de la fecha de instalación y durante el periodo de garantía. Previo al servicio el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del técnico en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>Correctivo: En caso necesario por concepto de garantía.</p>
--	--	--

			<p>NORMAS - CERTIFICADOS: Para producto de origen nacional: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la COFEPRIS, ISO 13485-2023 Para producto de origen extranjero: certificado equivalente al nacional de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen.</p>
8	6	Equipo	<p>UNIDAD ESTOMATOLÓGICA DE ALTA TECNOLOGIA CON MODULO INTEGRADO. Equipo electromecánico que consta de un sillón, escupidera, lámpara, compresor y motor de alta y/o baja velocidad para la atención y prevención de las enfermedades propias de la cavidad bucal. Para fines prácticos se incluyen también los robots, que constan de compresor y pieza de alta y/o baja velocidad y que se complementan con un sillón común. CLAVE CENETEC 531.291.0028</p> <p>1.1.- Lámpara estomatológica 1.1.1.- Integrada al sillón o a techo. 1.1.2.- Cabezal de metal o plástico de alta resistencia. 1.1.3.- Orientable a la boca del paciente. 1.1.4.- Ventilación natural o sistema de enfriamiento. 1.1.5.- Haz de luz fría enfocable de 50 a 100 cm de distancia libre de sombras. 1.1.6.- Intensidad luminosa graduable o al menos dos tipos de intensidad. 1.1.7.- Iluminación dentro del rango de 8,000 a 25,000 luxes o mayor. 1.1.8.- Temperatura de color de 3,500° K o mayor. 1.1.8.- Temperatura de color de 3,500° K o mayor. 1.1.9.- Reflector dicroico o reflector LED. 1.2.- Módulo estomatológico: 1.2.1.- Integrado al sillón con altura ajustable en conjunto con el sillón o módulo independiente con pedal propio. 1.2.2.- Posicionable en cualquier punto alrededor de 270° como mínimo 1.2.3.- Panel de control de las funciones del sillón y del módulo estomatológico. 1.2.4.- Negatoscopio integrado. 1.2.5.- Dispositivos individuales para alimentar y controlar el aire y el agua en las piezas de mano a través de bloque automático. 1.2.6.- Botella de agua purificada con sistema de válvula para regular el agua de enfriamiento 1.2.7.- Manómetros con escala de 0 a 4 kg/cm2. 1.2.8.- Reguladores de presión de aire y agua para las piezas de mano y jeringa triple 1.2.9.- Sistema para el suministro de aire y agua, de la caja de conexiones al módulo de trabajo. 1.2.10.- Sistema de protección que impida el reflujo de líquidos al término de los tratamientos. 1.2.11.- Con mangueras de silicón o poliuretano lisas, de 4 vías, de un largo de 180 a 200 cm. Con fibra óptica. 1.3.- Jeringa triple estomatológica: 1.3.1.- De acero inoxidable. 1.3.2.- Dos puntas desmontables y esterilizables en autoclave. 1.3.3.- Dos ductos, uno para agua y otro para aire. 1.3.4.- Alimentación de agua y aire, con válvula de no-retracción. 1.4.- Dos piezas de mano de alta velocidad: 1.4.1.- Mango de acero inoxidable o titanio. 1.4.2.- Cuatro vías. 1.4.3.- Desmontable y esterilizable en autoclave. 1.4.4.- Turbina con mandril, eje y baleros de acero inoxidable o rodamiento cerámico con velocidad de giro de 350,000 RPM o mayor. 1.4.5.- Con sistema push botón para cambio de fresa. 1.5.- Micromotor eléctrico para contra ángulo: 1.5.1.- Conexión tipo E o conexión ISO standard/intramatic lux con intensidad de luz de 50 000 luxes o menor. 1.5.2.- Regulación del agua del spray en el motor. 1.5.3.- Giro de 0 a 30,000 RPM +/- 10,000 RPM. 1.5.4.- Contra ángulo y/o adaptador. Con luz con refrigeración interna o externa. 1.5.5.- Contra ángulo recto para inserto de fresa. 1.6.- Unidad ultrasónica de profilaxis:</p>

		<p>1.6.1.- Integrado al equipo. 1.6.2.- Pieza de mano con al menos tres puntas intercambiables: gruesa, mediana y fina autoclavables. 1.6.3.- Control de potencia eléctrica de 0 a 30 watts máximo. 1.6.4.- Control de salida de agua regulada. 1.7.- Lámpara de fotocurado: 1.7.1.- Integrada al equipo. 1.7.2.- Tecnología LED. 1.7.3.- De 400 a 525 nm de longitud de onda. 1.8.- Sillón electromecánico: 1.8.1.- Capacidad mínima de levante de 180 Kg. 1.8.2.- Movimientos verticales de ascenso y descenso variable desde su base. 1.8.3.- Sistema de mando eléctrico accionado con control manual integrado al módulo estomatológico y pedal. 1.8.4.- Movimientos electromecánicos para las siguientes posiciones: desde posición cero hasta Trendelemburg (cambio de la posición supina horizontal o cero grados a -10 grados como mínimo), posición cero automática. El respaldo del sillón vaya de la posición vertical o sentado a la horizontal de forma automática. 1.8.5.- Posiciones de trabajo programables. 1.8.6.- Sistema de bloqueo de movimientos del sillón. 1.8.7.- Asiento y descansa piernas corrido, forrado con material plástico lavable. 1.8.8.- Funda de protección en el área de la piecera, con coderas, o descansa brazos abatibles. 1.8.9.- Cabezal articulado o magnético para facilitar procedimientos en campo operatorio. 1.8.10.- Descansa brazos abatibles. 1.8.11.- Con sensores de seguridad antiaplastamiento. 1.9.- Escupidera: 1.9.1.- Fija integrada al soporte del sillón o a la unidad estomatológica. 1.9.2.- Fija o desplazable horizontalmente. 1.9.3.- Con recipiente de porcelana o acero esmaltado o acero inoxidable. 1.9.4.- Desmontable para fácil limpieza. 1.9.5.- Con soporte para llenado de vaso, con control de llenado y enjuague de escupidera temporizado. 1.9.6.- Base conectada al sistema de drenaje 1.10.- Aspirador quirúrgico: 1.10.1.- Vaciado rápido. 1.10.2.- Sistema silencioso. 1.10.3.- Accionado con aire. 1.10.4.- Con trampa para sólidos y con descarga directa al drenaje. 1.11.- Eyector de saliva: 1.11.1.- Con filtro para retención de sólidos y adaptador para cánulas desechables. 1.11.2.- Descarga directa al drenaje. 1.12.- Silla para estomatólogo y asistente: 1.12.1.- Con descansa pies para el asistente. 1.12.2.- Sistema neumático para ajuste de altura. 1.12.3.- Con rodajas, tapizada de plástico o tela resistente y lavable. 1.13.- Compresora de aire: 1.13.1.- De 1 HP como mínimo y nivel sonoro no mayor a 65 dB. 1.13.2.- Sistema de purga de condensados. 1.13.3.- Tecnología libre de aceite. 1.13.4.- Entrega de aire seco. 1.13.5.- Con tanque capacidad de almacenamiento de 35 a 70 litros. 1.13.6.- Con cubierta reductora de ruido.</p> <p>ACCESORIOS: Sistema ininterrumpible de energía (UPS), de acuerdo a las características técnicas del sillón electromecánico, así como a la marca y modelo del equipo ofertado.</p>
--	--	--

		<p>CONSUMIBLES: Para la unidad ultrasónica de profilaxis: puntas o insertos para detartraje: 4 por cada equipo Llave para cambio de inserto: 2 por cada equipo Filtro de agua: 2 por cada equipo, Foco de halógeno: 2 por cada equipo. De acuerdo a la marca y modelo de los equipos ofertados.</p> <p>REFACCIONES: Todas las necesarias en caso de requerir mantenimiento correctivo por garantía, según la marca y modelo.</p> <p>INSTALACIÓN: Por parte del proveedor en las fechas indicadas por la Contratante. Deberá considerar todos los materiales necesarios, herramienta y mano de obra, los cuales no deberán representar un costo adicional para la contratante.</p> <p>OPERACIÓN: Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación posterior a la primera sesión de capacitación (de 2) otorgada por el proveedor. Previo al servicio de capacitación el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del instructor en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento.</p> <p>MANTENIMIENTO: Preventivo: cada 4 meses a partir de la fecha de instalación y durante el periodo de garantía. Previo al servicio el proveedor deberá entregar constancia de capacitación del técnico en el uso o mantenimiento del equipo ofertado emitido por el fabricante al área de mantenimiento. Correctivo: En caso necesario por concepto de garantía.</p> <p>NORMAS - CERTIFICADOS: Para producto de origen nacional: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la COFEPRIS, ISO 13485-2023 Para producto de origen extranjero: certificado de buenas prácticas de fabricación expedido por la autoridad sanitaria del país de origen NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.</p>
--	--	---

MODELO DE CONTRATO

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

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 requirenente, 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 adquisición de los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES), 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 señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- 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 entregará a “**EL CONTRATANTE**”, los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES ADQUIRIDOS) solicitados 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 entregar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes materia del presente contrato a “**EL CONTRATANTE**”, (DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO).

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes adquiridos materia del presente instrumento en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la adquisición de los bienes (DESCRIBIR BIENES ADQUIRIDOS), 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 adquisición de los bienes objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, 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 adquisición de los bienes 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 efectuará 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 entregado los bienes objeto del presente contrato 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 los bienes 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. Entregar a “**EL CONTRATANTE**” los bienes 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) Entregar los bienes materia del presente instrumento 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 para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**” o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a “**EL CONTRATANTE**” la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a “**EL CONTRATANTE**” para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;
- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a “**EL CONTRATANTE**” cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. 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 materialización 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 otorgar los bienes objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la entrega de los mismos así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no entrega los bienes objeto del presente instrumento en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no entrega los bienes objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la entrega de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a los bienes adquiridos contratados;
- 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 entrega de los bienes objeto del presente contrato; y
- II. Cuando “**EL PROVEEDOR**” entregue los bienes materia del presente contrato 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 X% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes objeto del presente contrato, no entregados a tiempo o bien entregados 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 rescindirlos. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, “**EL PROVEEDOR**” además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

- I. Cuando concurren razones de interés general;

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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