

**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-102-415/2024**

**CONTRATACIÓN DEL:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS  
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS.**

**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 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 LUNES 13 DE MAYO DE 2024 A LAS 17:50 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIÉRCOLES 15 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 LUNES 20 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 MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2024 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO QUE REQUIEREN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO.
ANEXO 3: UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP.
ANEXO 4: EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS QUE REQUIEREN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO
ANEXO 5: EQUIPOS DE MEDICIÓN.
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, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 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-102-415/2024

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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 contratación del servicio 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 Servicios Generales en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Departamento de Conservación y Mantenimiento en el 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 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 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-102-415/2024.

**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 prestación de servicios, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

**1.15.- REQUISICIÓN:**

415/2024 – Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla. (Partidas 1 y 2)

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

**2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

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

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

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

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

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL 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](mailto: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. 4137/5062/7124**

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

**2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,350.00 (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-102-415/2024** 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 **VIGENTE (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL)** 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 el servicio, 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, y copia simple de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe).

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 folder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-102-415/2024**, 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-102-415/2024**.
- 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-102-415/2024**.
- 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-102-415/2024**, 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, ANEXOS 2, 3, 4, 5.**, 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-102-415/2024** 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 en blanco 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.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** **Para la partida 1** el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá ser realizado en los inmuebles descritos en el Anexo 3 conforme lo establecido en el Anexo 2, debiéndose realizar a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 8:00 a 15:00 horas previa cita con el Encargado de Despacho del departamento de conservación y mantenimiento el C. Juan Carlos Moreno Contreras al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716.

**Para la partida 2** el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá ser realizado en los inmuebles descritos en el Anexo 3 conforme lo establecido en el Anexo 4, debiéndose realizar a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 8:00 a 18:00 horas previa cita con el Encargado de Despacho del departamento de conservación y mantenimiento el C. Juan Carlos Moreno Contreras al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716.

El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector



Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma, conforme al Anexo 2 para la partida 1 y conforme el Anexo 4 para la partida 2.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Durante la vigencia del contrato y dos meses posteriores a la conclusión del mismo, para el caso las refacciones cambiadas será de 6 meses a partir de su colocación.

**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 presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3 y 4 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

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

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres; la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de servicios

iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

**4.6.5.-** 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 local para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de comprobante de domicilio a su nombre; con una antigüedad no mayor a 3 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.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado del siguiente personal, en el que indiquen su experiencia de acuerdo a lo siguiente:

**4.6.7.1. -** Coordinador General con licenciatura en ingeniería electromecánica y/o ingeniería mecánica y eléctrica. Con experiencia mínima de un año en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en los anexos 2 y 4, debiendo anexar la siguiente documentación: copia simple legible de su cédula profesional y título y el formato de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.6.7.2. -** Para la partida 1:

a) 1 Supervisor con licenciatura en ingeniería electromecánica, ingeniería en mecatrónica, ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica. Con experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 2, debiendo anexar la siguiente documentación: copia simple legible de su cédula profesional y título y el formato de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

b) 6 técnicos con experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 2, debiendo anexar la siguiente documentación: formato de alta ante el Instituto

Mexicano del Seguro Social.

**4.6.7.3. - Para la partida 2:**

a) 1 Supervisor con licenciatura en ingeniería electromecánica, ingeniería en mecatrónica, ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica. Con experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 4, debiendo anexar la siguiente documentación: copia simple legible de su cédula profesional y el formato de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

b) 6 técnicos con experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 2, debiendo anexar la siguiente documentación: formato de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.6.8.-** 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 comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

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

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

c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y 2 meses posteriores a la conclusión del mismo, para el caso las refacciones cambiadas será de 6 meses a partir de su colocación.

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

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

f) A contar con el personal calificado, recursos

financieros y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

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

h) A realizar el canje al 100% de las refacciones que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, y/o transportación a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos deberán ser sustituidas en un plazo no mayor a 5 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable en el momento de la recepción del servicio.

i) A proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo en los equipos, el cual se realizará por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía telefónica y correo electrónico por el Coordinador de Conservación y Mantenimiento, para el cual deberá incluir mano de obra y todas las refacciones necesarias para dejar funcionando en óptimas condiciones a los equipos, sin costo adicional para la contratante.

j) A proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos descritos en el anexo 2 y deberá de realizar mínimo 1 mantenimiento preventivo a cada equipo, el número de mantenimientos máximos preventivos deberá ser en función de los establecido en el anexo 2, el cual deberá incluir mano de obra y todas las refacciones necesarias para mantener funcionando en óptimas condiciones a los equipos de aire acondicionado, estando disponible las 24 horas del día durante la vigencia del servicio en coordinación con el Encargado de Despacho del Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Contratante al teléfono 222 -551-02-00 ext. 2716. (aplica para la partida 1).

k) A proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos electromecánicos descritos en el anexo 4 y deberá de realizar mínimo 1 mantenimiento preventivo a cada equipo, el número de mantenimientos máximos preventivos deberá ser en función de los establecido en el anexo 4, durante la vigencia del servicio, en coordinación con el área de conservación y mantenimiento, el cual deberá incluir

mano de obra y todas las refacciones necesarias para mantener funcionando en óptimas condiciones a los equipos electromecánicos, estando disponible las 24 horas del día durante la vigencia del servicio en coordinación con el Encargado de Despacho del Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Contratante al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716. (aplica para la partida 2).

l) A proporcionar refacciones originales y mano de obra calificada durante la vigencia del servicio de acuerdo a equipos descritos en el anexo 2 (para partida 1) y anexo 4 (para partida 2) sin costo adicional para la contratante.

m) A proporcionar a la formalización del contrato, número telefónico local y/o un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, atender reportes de fallas de equipos con atención las 24 horas del día.

n) A no subcontratar los servicios ofertados.

o) A proporcionar uniforme, gafete de identificación y equipo a sus trabajadores y de asegurarse que sea el apropiado para realizar el servicio requerido.

p) A liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativo que en su caso se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas, u otros derechos de propiedad industrial.

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

r) A resguardar su herramienta, equipo y todo material que utilice para la prestación del servicio.

s) A cubrir los gastos de traslados y viáticos del personal especialista a las instalaciones correspondientes para la atención en sitio.

t) A realizar limpieza, ajustes, calibraciones, pruebas de operación, y demás actividades de acuerdo al fabricante del equipo, hasta su recepción de conformidad con el coordinador de conservación y mantenimiento.

u) A presentar ante la contratante a la formalización del contrato la opinión de cumplimiento de manera

impresa de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

v) A proporcionar todos aquellos insumos y materiales que se utilicen para los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos, respetando las especificaciones técnicas de los fabricantes de los equipos.

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

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

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

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

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

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

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación

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

#### 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

- a) 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 idéntica.
- 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 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-102-415/2024**, 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 prestación del servicio”**.

**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).**

**5.1.6.-** En caso de que existan diferencias entre la información contenida en los dispositivos USB y lo plasmado en el Anexo C, prevalecerá invariablemente lo indicado en el **Anexo C físico**, considerando que es el documento válido por contener la firma autógrafa del/los licitantes participantes.

**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 recibo 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 realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en 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 a **cantidades máximas** 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 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-102-415/2024 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx](mailto:juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx)

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRUCTA  
RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES,**

**LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/  
EXT. 4137/5062/7124 PARA CONFIRMAR QUE SUS  
PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A  
LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE  
ACLARACIONES.**

**8.2.-** Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas 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 copia del acta ya sea impresa o 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 al 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 servicio ofertado 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 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 el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

**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.**

**15.2.-** 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 del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el **PUNTO 7** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía 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 y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

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

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

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

**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que 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 servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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

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

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

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

**15.18.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios

derivados de la junta de aclaraciones.

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

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

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

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

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

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

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

**15.26.-** Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

## **16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

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

En caso de no ofertar alguna de las partidas del ANEXO 1 o si alguna de las partidas ofertadas no cumple técnica o económicamente, el licitante quedará descalificado en el resto de las partidas

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

**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto

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

**16.4.-** El contrato derivado del presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma, conforme al Anexo 2 para la partida 1 y conforme el Anexo 4 para la partida 2.

#### 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 a cantidades máximas con IVA**.

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno de 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 prestación de los servicios 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 las últimas modificaciones correspondientes.

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

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

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

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

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

**h)** Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación 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 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.

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

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

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 aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

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

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

**19.5.-** De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y 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 prestación de los servicios 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 propuesta 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 punto 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.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - 4.**  
**Para la partida 1** el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá ser realizado en los inmuebles descritos en el Anexo 3 conforme lo establecido en el Anexo 2, debiéndose realizar a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 8:00 a 15:00 horas previa cita con el Encargado de Despacho del departamento de conservación y mantenimiento el C. Juan Carlos Moreno Contreras al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716.

**Para la partida 2** el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá ser realizado en los

inmuebles descritos en el Anexo 3 conforme lo establecido en el Anexo 4, debiéndose realizar a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 8:00 a 18:00 horas previa cita con el Encargado de Despacho del departamento de conservación y mantenimiento el C. Juan Carlos Moreno Contreras al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716.

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

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137/5062/7124.**

### **23.- 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:

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

**23.2.-** 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.

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

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

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

El 2% por el monto correspondiente a los servicios no

iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio;

El 0.7% por el monto correspondiente a los servicios diferentes al solicitado en la descripción de la partida (sin incluir I.V.A.).

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

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

La contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

### **24.- PAGO**

**24.1.-** 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:

<b>NOMBRE</b>	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.
<b>R.F.C.</b>	ISS810211CA0 (I,S,S,OCHO,UNO,CERO,DOS,UNO,UNO,C,A,CERO)
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. C.P. 72550.

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

**24.3.-** El pago se realizará en exhibiciones mensuales durante la vigencia del servicio, dentro de los 20 días

naturales siguientes a la presentación de la (s) factura (s), misma que deberá (n) venir debidamente requisitada (s) así como de los entregables recibidos a entera satisfacción de la contratante de los mantenimientos realizados a los equipos durante el mes anterior, los cuales deberán contener firma y sello del Encargado de Despacho del Departamento de conservación y mantenimiento o del encargado que corresponda en el caso de los inmuebles en la Ciudad de Puebla e inmuebles foráneos, mismos que deberán venir en original y copia simple legible para su entrega y la recepción.

Las facturas deberán ser presentadas para su pago por el licitante en el Edificio Administrativo, Departamento de Servicios Generales, ubicado en calle Venustiano Carranza número 810, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla, Código Postal 72550, dentro de los 5 días naturales posteriores al término de cada mes, en caso contrario será la responsabilidad del mismo, los problemas que se presenten para su trámite de pago y deberá presentar junto con la factura la verificación de comprobante fiscal digital por internet ante el SAT de la factura respectiva.

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

**24.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V 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.

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

#### **25.- ASPECTOS VARIOS.**

**25.1.-** 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.).

**25.2.-** 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.

**25.3.-** 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.

#### **26.- INCONFORMIDADES.**

**26.1.-** 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.

#### **27.- AVISO DE PRIVACIDAD**

**27.1.-** 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](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n_de_Bienes_y_Servicios.pdf)



**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 07 DE MAYO DE 2024**

**FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**  
**SERVICIOS**

LRM/RNN/FLA

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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-102-415/2024**.
- 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-102-415/2024**.
- 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: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>				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.
<b>DIRIGIDA A:</b>				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.
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>				GESAL-102-415/2024
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:</b>				CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.
<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD MINÍMA</b>	<b>CANTIDAD MAXÍMA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
1	1	1	SERVICIO	(PLASMAR BREVE DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 1)
2	1	1	SERVICIO	(PLASMAR BREVE DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 1)

**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-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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:				
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA
1	1	1	SERVICIO	(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL <b>ANEXO 1</b> Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
2	1	1	SERVICIO	
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				
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.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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.

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
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		
<b>2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).</b>		
<b>3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).</b>		
<b>4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	

	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	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-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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 Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Equipos descritos en los Anexos 2 y 4			Precio Unitario	Importe Mínimo de Mantenimientos	Importe Máximo de Mantenimientos	Importe Mínimo Total de la Partida	Importe Máximo Total de la Partida
			Descripción General de los equipos	Cantidad Mínima de Mantenimientos	Cantidad Máxima de Mantenimientos					
1	1	Servicio								
			... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA							
2	1	Servicio								
			... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA							
(IMPORTE MÍNIMO TOTAL CON LETRA)			(IMPORTE MÁXIMO TOTAL CON LETRA)				SUBTOTAL			
							TASA 16% I.V.A.			
							TOTAL			

**“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”.**

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

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

**NOTAS:**

1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo,

será causa de descalificación. 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.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



**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-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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 a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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

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

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

**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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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-102-415/2024**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

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

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

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

**ANEXO F**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS 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**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>		
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.

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

**IMPORTANTE:** SE 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-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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 FISICA)	
USO DE CDFI	
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 INICIO DE  
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS**

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

**Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)**

Procedimiento: **GESAL-102-415/2024**

**DATOS DE LA ENTREGA:**

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica del servicio:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

**A T E N T A M E N T E**

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

**ANEXO I**

**CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS 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 DEL SERVICIO**

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos de aire acondicionado descritos en el anexo 2, propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma, conforme al anexo 2.</p> <p>II.- PERIODO, LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>a) El periodo de la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024.</p> <p>Horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, en días hábiles.</li> <li>- Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos, en función de las necesidades de la contratante.</li> </ul> <p>b) El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado descritos en el anexo 2, deberá realizarse en los inmuebles indicados en el anexo 3 durante la vigencia del servicio, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1 equipo generador de agua helada (CHILLER),</li> <li>2) 52 equipos de aire acondicionado de distintas marcas descritos en el anexo 2, instalados en el inmueble Hospital de Especialidades, cuya ubicación esta descrita en el anexo 3.</li> <li>3) 2 equipos de aire acondicionado de distintas marcas descritos en el anexo 2, instalados en el inmueble edificio Administrativo, cuya ubicación esta descrita en el anexo 3.</li> <li>4) 2 equipos de aire acondicionado de distintas marcas descritos en el anexo 2, instalados en el inmueble edificio de informática, cuya ubicación esta descrita en el anexo 3.</li> <li>5) 9 equipos de aire acondicionado de distintas marcas descritos en el anexo 2, instalados en el inmueble Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro De Enfermedades Respiratorias), cuya ubicación esta descrita en el anexo 3.</li> <li>6) 31 equipos de aire acondicionado de distintas marcas descritos en el anexo 2, instalados en el inmueble Hospital Hermanos Serdán de Zacatlán Puebla, cuya ubicación esta descrita en el anexo 3.</li> </ol> <p>c) El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos</p>



			<p>descritos en el anexo 2, cuyas ubicaciones se especifican en el anexo 3, para el cual deberá estar disponible las 24 horas de lunes a domingo durante la vigencia del servicio.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</p> <p>1.- El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos descritos en el anexo 2 y deberá de realizar mínimo 1 mantenimiento preventivo a cada equipo, el número de mantenimientos máximos preventivos deberá ser en función de las necesidades de la contratante, conforme las cantidades establecidas en el Anexo 2.</p> <p>2.- El proveedor deberá incluir mano de obra y todas las refacciones necesarias para mantener funcionando en óptimas condiciones a los equipos de aire acondicionado, para el cual deberá estar disponible las 24 horas de lunes a domingo durante la vigencia del servicio en coordinación con el Encargado de Despacho del Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Contratante al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716.</p> <p>El mantenimiento preventivo para cada uno de los distintos equipos consistirá en lo siguiente:</p> <p>III.I.- Para 1 equipo generador de agua helada (CHILLER), establecido en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ pruebas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Realizar la revisión y los ajustes necesarios de todos los componentes del sistema de refrigeración para mantener su funcionamiento óptimo, incluyendo la carga del refrigerante y el nivel de aceite de los compresores.</li> <li>2.-Realizar la revisión, calibración, pruebas y todos los ajustes necesarios del sistema de control electrónico.</li> <li>3.-Realizar la revisión y todos los ajustes necesarios para el buen funcionamiento del sistema eléctrico.</li> <li>4.- Chequeo de presostatos, chequeo de válvula de expansión, del sistema de control, de software y pruebas de funcionamiento.</li> </ol> <p>b) Mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Realizar limpieza general del equipo empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán y de acuerdo a las especificaciones del fabricante.</li> <li>2.- Realizar el reemplazo de refacciones originales y propias para la marca y modelo del equipo.</li> <li>3.- Limpieza de serpentines y chequeo de refrigerante R410 o correspondiente.</li> <li>4.- Revisión de compresores y cambio en caso de ser necesario.</li> <li>5.- En caso de que el equipo supere el precio por la reparación, el proveedor deberá notificar a la Contratante y emitir el dictamen del equipo para su baja.</li> </ol> <p>III.II. Para los 7 equipos manejadores de aire para agua helada de diferentes tamaños y capacidades, establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p>
--	--	--	---

			<p>1.- Verificar la hermeticidad de las puertas y el paso del aire a través de los filtros absolutos.</p> <p>2.- Verificar el funcionamiento de las válvulas de paso de agua fría del sistema central al serpentín del equipo, a través de las señales de los controles de temperatura que se localizan en las áreas de servicio, cambio en caso de ser necesario.</p> <p>3.- Verificar funcionamiento de las válvulas de paso de aire de las compuertas del equipo manejador de aire a las diferentes áreas a climatizar, de acuerdo a las señales de los controles de temperatura que se localizan en las salas, realizar el cambio en caso de ser necesario.</p> <p>4.- Verificar que las condiciones de funcionamiento de las turbinas de ventilación se encuentren en los parámetros de servicio normal de operación. Revisar, lubricar, ajustar o reemplazar, en caso de ser necesario, las chumaceras, poleas y sus bandas de transmisión.</p> <p>5.- Revisar y reemplazar los filtros de aire tipo bolsa y absolutos que contengan los equipos en caso necesario y de acuerdo a las especificaciones establecidas en el manual de servicio del fabricante. Limpiar y en caso de ser necesario reemplazar los filtros de alambre, debiendo ser refacciones originales y propias para el modelo y marca del equipo.</p> <p>6.- Verificar la existencia de fugas de agua en el sistema y reparar en caso de ser necesario.</p> <p>7.- Realizar las pruebas de operación, calibración y ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos necesarios para la perfecta operación de los equipos.</p> <p>b) Mantenimiento Preventivo.</p> <p>1.- Realizar limpieza general de los equipos y componentes empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán.</p> <p>III.III.- Para los 21 equipos de aire tipo fancoil agua helada, establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p> <p>1.-Verificar el funcionamiento de las válvulas de paso de agua fría del sistema central al serpentín del equipo, a través de las señales de los controles de temperatura que se localizan en las áreas de servicio.</p> <p>2.-Verificar que las condiciones de funcionamiento de las turbinas de ventilación se encuentren en los parámetros de servicio normal de operación.</p> <p>3.-Verificar la existencia de fugas de agua en el sistema y reparar en caso de ser necesario.</p> <p>4.-Realizar las pruebas de operación, calibración y ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos necesarios para la perfecta operación de los equipos.</p> <p>5.- Chequeo de válvulas de agua helada, chequeo de tubería de suministro de agua, realizar el cambio en caso de ser necesario, limpieza de gabinetes interior y exterior, cambio de filtros tipo HIGH CAP.</p> <p>b) Mantenimiento preventivo:</p> <p>1.- Realizar limpieza general de los equipos y componentes empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán, incluyendo la bandeja de condensados y el sistema de desagüe.</p> <p>III.IV.- Para los 3 equipos inyectores de aire tipo jaula de ardilla establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p>
--	--	--	---

			<p>a) Revisión/ pruebas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Realizar la revisión y los ajustes necesarios de todos los componentes del sistema electromecánico, para mantener su funcionamiento óptimo, incluyendo reapriete de poleas, tornillería y todo el cuerpo del motor.</li> <li>2.-Realizar la revisión, calibración, pruebas y todos los ajustes necesarios del sistema de control electrónico.</li> <li>3.-Realizar la revisión y todos los ajustes necesarios para el buen funcionamiento del sistema eléctrico.</li> </ol> <p>b) Mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Realizar limpieza general de los equipos empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán y de acuerdo a las especificaciones del fabricante.</li> <li>2.- Realizar el reemplazo de refacciones originales y propias para la marca y modelo del equipo.</li> <li>3.- Realizar la supervisión del armazón, motor, devanados y rotor, para el correcto funcionamiento.</li> </ol> <p>III.V.- Para los 52 equipos tipo minisplit con sus respectivas unidades evaporadoras y condensadoras , 1 equipo tipo fancoil de expansión directa y evaporadora y 2 equipos tipo dividido con sus respectivas unidades evaporadoras y condensadoras, los cuales se establecen en el anexo 2, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Verificar el funcionamiento de los sistemas de control electrónico de los equipos, a través de las señales de los controles de temperatura que se localizan en las áreas de servicio.</li> <li>2.-Realizar la revisión y los ajustes necesarios de todos los componentes del sistema de refrigeración para mantener su funcionamiento óptimo, incluyendo la carga del refrigerante cada que sea necesario.</li> <li>3.- Verificar que las condiciones de funcionamiento de los motores eléctricos de los equipos, así como de la unidad condensadora se encuentren dentro de los parámetros de servicio normal de operación.</li> <li>4.- Realizarlas pruebas de operación, calibración y ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos necesarios para la perfecta operación del equipo.</li> </ol> <p>b) Mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Realizar limpieza general de los equipos y componentes empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán, incluyendo el sistema de desagüe y la unidad condensadora.</li> <li>2.- Limpiar y revisar las turbinas del evaporador y en caso de que no sirvan deberán reemplazarlas.</li> <li>3.- Limpiar y en caso necesario cambiar todos los filtros de aire de los evaporadores de acuerdo a las especificaciones establecidas por el fabricante.</li> <li>4.- Limpieza de evaporador y condensador, recarga de gas refrigerante R410, chequeo de circuito y control.</li> <li>5.- Limpieza y reapriete de terminales, de gabinetes.</li> </ol> <p>III.VI.- Para las 2 bombas recirculadoras de agua, establecidos en el anexo 2, cuya</p>
--	--	--	--

				<p>ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p> <p>1.-Realizar las pruebas de operación, calibración y ajustes mecánicos y eléctricos necesarios para la perfecta operación del equipo en las condiciones de trabajo requeridas.</p> <p>b) Mantenimiento preventivo:</p> <p>1.-Realizar limpieza general del equipo empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán. 2.- Revisión de motores, embobinar y/o realizar cambio de en caso de ser necesario 3.- Revisión y cambio de sello e impulsor en caso de ser necesario. 4.-Verificar que las condiciones de funcionamiento de los motores eléctricos se encuentren en los parámetros de servicio normal de operación, embobinar y/o realizar el cambio en caso de ser necesario.</p> <p>III.VII.- Para los 3 equipos de ventilación establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p> <p>1.-Realizar las pruebas de operación, calibración y ajustes mecánicos y eléctricos necesarios para la perfecta operación del equipo en las condiciones de trabajo requeridas.</p> <p>b) Mantenimiento preventivo.</p> <p>1.-Realizar limpieza general de los equipos empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán. 2.-Verificar que las condiciones de funcionamiento de los motores eléctricos se encuentren dentro de los parámetros de servicio adecuados, embobinar y/o cambiar en caso de ser necesario.</p> <p>III.VIII.- Para los 2 tanques de expansión, establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p> <p>1.-Realizar y verificar las condiciones generales de cada equipo.</p> <p>b) Mantenimiento preventivo.</p> <p>1.-Realizar limpieza general del equipo empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán. 2.-Realizar lavado por medio de líquido desincrustante con agua a presión. 3.- Cambio de empaques en entrada y salida del tanque, chequeo de manómetros y limpieza de tanque, y válvula y jarro de aire. 4.- Realizar los ajustes mecánicos necesarios para la perfecta operación del equipo en las condiciones de trabajo requeridas.</p> <p>III.IX.- Para 1 equipo tipo ventana establecida en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p>
--	--	--	--	--

			<p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Verificar el funcionamiento de los sistemas de control electrónico de los equipos, a través de la señal del termostato.</li> <li>2.-Realizar la revisión y los ajustes necesarios de todos los componentes del sistema de refrigeración para mantener su funcionamiento óptimo, incluyendo la carga del refrigerante cada seis meses o antes si se requiere.</li> <li>3.- Verificar que las condiciones de funcionamiento de los motores eléctricos del equipo así como del compresor se encuentren dentro de los parámetros de servicio normal de operación.</li> <li>4.- Realizarlas pruebas de operación, calibración y ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos necesarios para la perfecta operación del equipo.</li> </ol> <p>b) Mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Realizar limpieza general del equipo y componentes empleando agentes limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán, incluyendo el sistema de desagüe y compresor.</li> <li>2.- Limpiar y revisar la turbina del evaporador en caso de no funcionar correctamente deberá reparar o reemplazar.</li> <li>3.- Limpiar y en caso necesario cambiar filtros de aire del evaporador de acuerdo a las especificaciones establecidas.</li> </ol> <p>III.X.- Para los 2 equipos tipo paquete con sus respectivas unidades condensadoras, establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Verificar la hermeticidad de las puertas y el paso del aire a través de los filtros absolutos.</li> <li>2.-Verificar el funcionamiento de los sistemas de control electrónico de los equipos, a través de las señales de los controles de temperatura que se localizan en las áreas de servicio.</li> <li>3.-Verificar que las condiciones de funcionamiento de las turbinas de ventilación se encuentren en los parámetros de servicio normal de operación</li> <li>4.-Verificar los filtros de aire tipo bolsa y absolutos que contengan los equipos, y reemplazarlos de acuerdo a las especificaciones establecidas en el manual de servicio del fabricante, en caso de ser necesario reemplazar los filtros de alambre (si aplica), debiendo ser refacciones originales y propias para el modelo y marca del equipo.</li> <li>5.-Realizar la revisión y los ajustes necesarios de todos los componentes del sistema de refrigeración para mantener su funcionamiento óptimo, incluyendo la carga del refrigerante cada que sea necesario.</li> <li>6.- Verificar que las condiciones de funcionamiento de los motores eléctricos de los equipos así como de la unidad condensadora se encuentren dentro de los parámetros de servicio normal de operación.</li> <li>7.-Realizar las pruebas de operación, calibración y ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos necesarios para la perfecta operación de los equipos.</li> <li>8.- Verificar la lámpara ultravioleta y cambiar en caso de ser necesario.</li> </ol> <p>b) Mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Realizar limpieza general de los equipos y componentes empleando agentes</li> </ol>
--	--	--	---

			<p>limpiadores adecuados a las superficies en que se aplicarán.</p> <p>2.-Realizar limpieza y desinfección a la ductería del sistema con agentes adecuados a las superficies y áreas donde se aplicarán.</p> <p>3.- Revisar, lubricar las chumaceras, poleas, bandas de transmisión y motor, así como el compresor de la unidad condensadora y componentes eléctricos y electrónicos.</p> <p>III.XI.- Para la tubería del sistema de agua helada y ductería de ventilación en general, aproximadamente entre 30 y 50 mts de tubería y ductería de agua y aire, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión/ Verificación/Pruebas:</p> <p>1.-Verificar existencia de fugas y su reparación en caso de requerirse.</p> <p>2.-Revisar el estado de las válvulas de paso y demás elementos de medición y control.</p> <p>3.-Otorgar servicio a la ductería (revisión de la hermeticidad e integridad en general).</p> <p>b) Mantenimiento preventivo:</p> <p>1.-Revisar la integridad del aislamiento térmico, cambiar cada 6 meses o antes si lo requiere.</p> <p>2.-Otorgar servicio a las rejillas (limpieza, servicio y sustitución si es necesario).</p> <p>3.- Sanitizar toda la tubería y ductería con agentes nobles.</p> <p>Este último punto (III.XI) aplica únicamente para 1 equipo generador de agua helada (chiller), los 5 equipos manejadores de aire, los 21 equipos de aire tipo fancoil y las 2 bombas recirculadoras de agua.</p> <p><b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO.</b></p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo en los inmuebles descritos en el anexo 3, para el cual deberá estar disponible las 24 horas de lunes a domingo durante la vigencia del servicio en coordinación con el Encargado de Despacho del Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Contratante al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716., en función de las necesidades de la contratante, a partir de que la contratante reporte la falla vía telefónica y correo electrónico, el proveedor deberá acudir a la Unidad que lo requiera para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado en un plazo no mayor a 2 horas y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, los cuales deberán concluirse en un plazo no mayor a 48 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la solución de fallas de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 12 horas y para solucionar las fallas que apliquen de 72 horas a partir del levantamiento el reporte.</p> <p>El mantenimiento correctivo para cada uno de los distintos equipos consistirá en lo siguiente:</p> <p>III.I.- Para 1 equipo generador de agua helada (CHILLER), establecido en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Cambio de los compresores en caso de ser necesario deberá realizar el diagnóstico del equipo y verificar si requiere el cambio de los compresores, si es el caso, el equipo a cambiar deberá ser de las mismas características del existente.</p>
--	--	--	--

			<p>III.II. Para los 7 equipos manejadores de aire para agua helada de diferentes tamaños y capacidades, establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Suministro e instalación de filtro HIGH CAP (aircare) 16X25X2 cm, de filtro metálico (aircare) 16X20X2cm, de filtro HEPA (aircare) 30X24X12cm, filtro de alta eficiencia del 99.99% de eficiencia marco de lámina galvanizada peinado aletas de aluminio de panel evaporador, inyección de aire de manejadora de aire.</p> <p>III.III.- Para los 21 equipos de aire tipo fancoil agua helada, establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.-Cambiar todos los filtros de aire que contengan, debiendo ser refacciones originales y propias para el modelo y marca del equipo.</p> <p>III.IV.- Para los 3 equipos inyectores de aire tipo jaula de ardilla establecidos en el anexo 2, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Cambio de motor y rotor en caso de ser necesario.</p> <p>El proveedor deberá realizar el diagnóstico del equipo y verificar si requiere el cambio del motor y rotor, si es el caso, el equipo a cambiar deberá ser de las mismas características del existente.</p> <p>III.V.- Para los 52 equipos tipo minisplit con sus respectivas unidades evaporadoras y condensadoras, 1 equipo tipo fancoil de expansión directa y evaporadora y 2 equipos tipo dividido con sus respectivas unidades evaporadoras y condensadoras los cuales se establecen en el anexo 2, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Cambio compresores en caso de ser necesario.</p> <p>El proveedor deberá realizar el diagnostico de los equipos y verificar si requiere el cambio de los compresores, si es el caso, el equipo a cambiar deberá ser de las mismas características del existente.</p> <p>III.VI.- Para las 2 bombas recirculadoras de agua, establecidos en el anexo 2, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Cambiar de rodamientos, chequeo de tubería de recirculación y cambio necesario de sello mecánico impulsor.</p> <p>III.VII.- Para los 3 equipos de ventilación, establecidos en el anexo 2, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1- Reemplazar los filtros con los que cuentan según sea necesario y en caso de que no sirvan deberán cambiarlos. 2.- Cambio de motor en caso de ser necesario así como sus rodamientos.</p> <p>El proveedor deberá realizar el diagnostico de los 3 equipos y verificar si requiere el cambio del motor, si es el caso, el equipo a cambiar deberá ser de las mismas características del existente.</p>
--	--	--	---

			<p>III.VIII.- Para los 2 tanques de expansión, establecidos en el anexo 2, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Realizar cambio de válvula, jarros de aire, manómetro y tubería de suministro en caso de ser necesario.</p> <p>III.IX.- Para 1 equipo tipo ventana, establecido en el anexo 2, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Realizar cambio de compresor en caso de ser necesario y carga de gas refrigerante respectivo. El proveedor deberá verificar si requiere el cambio de compresor, si es el caso, el equipo a cambiar deberá ser de las mismas características del existente.</p> <p>III.X.- Para los 2 equipos tipo paquete con sus respectivas unidades condensadoras, los cuales se establecen en el anexo 2, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Reemplazar, en caso de ser necesario las chumaceras, poleas, bandas de transmisión y motor, así como el compresor de la unidad condensadora y componentes eléctricos y electrónicos.</p> <p>III.XI.- Para la tubería del sistema de agua helada y ductería de ventilación en general, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Cambio de tubería en caso de ser necesario. El proveedor deberá realizar el diagnóstico de la tubería de agua y ductería de ventilación y verificar si requiere el cambio de la tubería, si es el caso, la tubería a cambiar deberá ser de las mismas características de la existente.</p> <p>Este último punto (III.XI) aplica únicamente para 1 equipo generador de agua helada (chiller), los 5 equipos manejadoras de aire, los 21 equipos de aire tipo fancoil y las 2 bombas recirculadoras de agua.</p> <p>IV.- CONDICIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO:</p> <p>1. Los mantenimientos deberán incluir refacciones y accesorios nuevos originales, de acuerdo con la vida útil, desgaste y funcionalidad, asimismo, deberán incluir mano de obra calificada y suficiente, para realizar los mantenimientos solicitados.</p> <p>2. El proveedor deberá verificar y garantizar que las piezas dañadas que se deriven de los mantenimientos realizados sean cambiadas por refacciones y accesorios nuevos y originales, y entregar los dañados al departamento de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar todos aquellos insumos y materiales que se utilicen para los mantenimientos preventivos y solución de fallas a los equipos de aire acondicionado, respetando las especificaciones técnicas de los fabricantes de los equipos de aire acondicionado.</p> <p>4. El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato la hoja de los servicios y/o rutinas que no se encuentren detallados en los manuales de servicio de cada uno de los equipos de aire acondicionado por parte del área de conservación y mantenimiento, de tal forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones.</p>
--	--	--	---



			<p>5. Los mantenimientos correctivos se realizarán por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía telefónica y correo electrónico por el Coordinador de Conservación y Mantenimiento, para el cual deberá incluir mano de obra y todas las refacciones necesarias para dejar funcionando en óptimas condiciones a los equipos de aire acondicionado, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar un número de teléfono y correo electrónico a la formalización del contrato para atender reportes de fallas de los equipos. Una vez recibido el reporte vía telefónica y correo electrónico, el proveedor deberá acudir a la Unidad que lo requiera para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado en un plazo no mayor a 2 horas y solucionar las fallas que apliquen, las cuales deberán concluirse en un plazo no mayor a 48 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales. Para la solución de fallas de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar las fallas será de 12 horas y para solucionar las fallas que apliquen de 72 horas a partir del levantamiento el reporte.</p> <p>7. El proveedor deberá coordinarse para la realización del servicio con el C. Juan Carlos Moreno Contreras, Encargado de Despacho del Departamento de conservación y mantenimiento y el encargado de la unidad médica correspondiente en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.</p> <p>En caso de que algún equipo o parte del mismo tenga que salir de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>8. Al concluir el servicio los técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos, deberán entregar las áreas limpias y en completa funcionalidad retirando todo el material de desecho por sus propios medios.</p> <p>9. El personal responsable de proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado mencionados en el Anexo 2, con suministro de refacciones, deberán portar un gafete con fotografía visible durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones de la contratante, misma que deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Orientación vertical en fondo blanco;</li> <li>b) Logotipo y nombre de la empresa;</li> <li>c) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li> <li>d) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li> </ul> <p>V.- ENTREGABLES.</p> <p>1. El proveedor deberá entregar un reporte mensual en formato libre de manera impresa en cuatro tantos (uno para conservación y mantenimiento, uno para la unidad médica solicitante, uno para servicios generales y otro como acuse) al término de cada servicio, el cual contenga como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membrete del proveedor,</li> <li>b) Datos de identificación del equipo (número consecutivo conforme al Anexo 2, nombre del equipo, marca, modelo, no. de serie del equipo y ubicación).</li> <li>c) Listado de refacciones empleadas,</li> </ul>
--	--	--	--

				<p>d) Detalle de la rutina del mantenimiento preventivo realizado a cada equipo de aire acondicionado descrito en el anexo 2 o bien, las actividades realizadas para poner en marcha los equipos a los cuales se les solucionaron las fallas presentadas.</p> <p>e) Al detalle de la rutina se anexará en todos los casos una tabla con al menos 4 mediciones mecánico – eléctricas que considere importantes según su experiencia dependiendo el equipo (ej. voltaje de trabajo, corriente de trabajo, temperatura de trabajo, velocidad de trabajo, etc.) tanto antes como después del mantenimiento, asegurando así el funcionamiento del equipo según los datos del fabricante.</p> <p>f) Firmas y sellos.</p> <p>g) Hoja con evidencia fotográfica a color del servicio realizado. Al menos 4 fotografías correspondientes al estado del equipo antes y después de realizado el servicio</p> <p>h) El reporte deberá entregarse debidamente validado y suscrito por el técnico que realizó el servicio y el coordinador de conservación y mantenimiento o el encargado de la Unidad que lo haya requerido, así como el sello respectivo.</p> <p>Se considerará como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de mantenimiento o el de la unidad médica correspondiente.</p> <p>VI.- PERSONAL.</p> <p>El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>a) 1 Coordinador General con licenciatura en ingeniería electromecánica y/o ingeniería mecánica y eléctrica. Con experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 2 y que deberá estar afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <p>b) 1 Supervisor con licenciatura en ingeniería electromecánica, ingeniería en mecatrónica, ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica. Con experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 2, que deberá estar afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <p>c) 6 técnicos quienes serán los responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos descritos en el anexo 2. Con experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 2, que deberá estar afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar a su personal uniforme de color indistinto y el equipo necesario para la correcta ejecución del servicio, así como proporcionarles seguridad social.</p>
1	1	1	servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos electromecánicos descritos en el anexo 4, propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma, conforme al anexo 4.</p> <p>II. PERIODO, LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p>

			<p>a) El periodo del servicio será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024.</p> <p>b) El Servicio de Mantenimiento Preventivo de los equipos electromecánicos descritos en el anexo 4, deberá realizarse en los inmuebles indicados en el anexo 3, debiendo ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes; en caso necesario derivado de la importancia del funcionamiento del equipo se extenderá el horario.</p> <p>c) El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo en los lugares indicados en el anexo 3, podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos en función de las necesidades de la contratante.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</p> <p>1- El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos electromecánicos descritos en el anexo 4 y deberá realizar mínimo 1 mantenimientos preventivo a cada equipo, el número de mantenimientos máximos preventivos deberá ser en función de las necesidades de la contratante, conforme las cantidades establecidas en el Anexo 4.</p> <p>2.- El proveedor deberá incluir mano de obra y todas las refacciones necesarias para mantener funcionando en óptimas condiciones a los equipos electromecánicos, para el cual deberá estar disponible las 24 horas de lunes a domingo durante la vigencia del servicio en coordinación con el Encargado de Despacho del Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Contratante al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716.</p> <p>El servicio de mantenimiento preventivo para cada uno de los distintos equipos consistirá en lo siguiente:</p> <p>III.I.- Mantenimiento a 1 tanque de condensado y 1 tanque de desfogue, los cuales se establecen en el anexo 4, cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reparación o reemplazo de equipo (bomba recirculadora de agua y acuastatos), se efectuará el cierre hermético del equipo, realizando la instalación de empaque registro hombre nuevo.</li> <li>2. Instalación de un termómetro en el tanque con las siguientes especificaciones: bimetálica carátula de 4 pulgadas de diámetro, escala de 0-100°C, vástago de 6 pulgadas, conexión posterior de ½ pulgada NPT, manómetro carátula de 2 - 1/2 pulgadas, escala de 0-7kg/cm2, conexión posterior de ¼ pulgada NPT, purgador de aire de hierro fundido conexión de ½ pulgada NPT, válvula de alivio de ¼ pulgadas de diámetro calibrada a 7kg/cm2.</li> <li>3. El proveedor deberá proporcionar y realizar la instalación de una válvula de bote con conexiones de ½ pulgada.</li> <li>4. El proveedor deberá revisar y cambiar en caso de ser necesario 16 válvulas de paso en acero al carbono para vapor.</li> <li>5. El proveedor deberá proporcionar y realizar la instalación de una válvula controladora de temperatura en la línea de entrada de vapor del tanque de almacenamiento de agua caliente, la válvula que se reinstalará es de 1½ pulgada regulada en su operación de 10°C</li> </ol>
--	--	--	---

				<p>a 60°C.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar y realizar la instalación de trampa de vapor, cubeta invertida de 1½ pulgada de diámetro.</p> <p>7. Realizar pruebas de funcionamiento.</p> <p>8. Dejar el equipo en condiciones normales de operación.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <p>1. Cancelación de entrada de agua fría y cierre hermético de válvulas de paso de vapor del tanque de agua caliente para realizar una purga fondo y retirar toda el agua almacenada en el interior del tanque.</p> <p>2. Retiro de registro hombre para tener acceso al interior del tanque.</p> <p>3. Desincrustación y lavado con agua a presión del interior del tanque retirando toda impureza que sea posible retirar sin dañar el cuerpo del tanque.</p> <p>4. Inspección de tubería del tanque de almacenamiento de agua caliente para verificar que se encuentre taponamiento que impidan el paso del flujo del equipo.</p> <p>5. Rehabilitación de la entrada de agua de tanque, para realizar la acumulación y llenado del tanque.</p> <p>III.II.- Mantenimiento de 3 bombas recirculadora de agua marca AQUA PAK Y SIEMENS; las cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <p>1. El proveedor deberá revisar la operatividad de la bomba recirculadora marca Gundfos.</p> <p>2. El proveedor deberá realizar pruebas de funcionamiento.</p> <p>3. El proveedor deberá dejar el equipo en condiciones normales de operación.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <p>1. Procederá al desmontaje de la misma revisando rotor, estator, baleros, sello mecánico, suministro de energía eléctrica, cableado, ruidos, sello mecánico, y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.</p> <p>III.III.- Mantenimiento a 3 tanques contenedor de agua caliente con capacidad de 10,000 litros y 1 tanque contenedor de agua caliente con capacidad de 8,000 litros; los cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <p>1. Reparación o reemplazo de equipo (bomba recirculadora de agua y acuastatos), se efectuará el cierre hermético del equipo, realizando la instalación de empaque registro hombre nuevo.</p> <p>2. Instalación de un termómetro en el tanque con las siguientes especificaciones: bimetalico carátula de 4 pulgadas de diámetro, escala de 0-100°C, vástago de 6 pulgadas, conexión posterior de ½ pulgada NPT, manómetro carátula de 2 - 1/2 pulgadas, escala de 0-7kg/cm2, conexión posterior de ¼ pulgada NPT, purgador de aire de hierro fundido conexión de ½ pulgada NPT, válvula de alivio de ¾ pulgadas de diámetro calibrada a 7kg/cm2.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar y realizar la instalación de válvula de bote con conexiones de ½ pulgada.</p> <p>4. El proveedor deberá proporcionar y realizar la inspección y revisión de 16 válvulas de</p>
--	--	--	--	--

				<p>paso en acero al carbono para vapor.</p> <p>5. El proveedor deberá proporcionar y realizar la instalación de una válvula controladora de temperatura en la línea de entrada de vapor del tanque de almacenamiento de agua caliente, la válvula que se reinstalará es de 1½ pulgadas regulada en su operación de 10°C a 60°C.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar y realizar la instalación de trampa de vapor, cubeta invertida de 1½ pulgadas de diámetro.</p> <p>7. Realizar pruebas de funcionamiento.</p> <p>8. Dejar el equipo en condiciones normales de operación.</p> <p>9. Rehabilitación de la entrada de agua a tanque, para realizar la acumulación y llenado del tanque.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <p>1. Cancelación de entrada de agua fría y cierre hermético de válvulas de paso de vapor del tanque de agua caliente para realizar una purga fondo y retirar toda el agua almacenada en el interior del tanque.</p> <p>2. Retiro de registro hombre para tener acceso al interior del tanque.</p> <p>3. Desincrustación y lavado con agua a presión del interior del tanque retirando toda impureza que sea posible retirar sin dañar el cuerpo del tanque.</p> <p>4. Inspección de tubería del tanque de almacenamiento de agua caliente para verificar que se encuentre taponamiento que impidan el paso del flujo del equipo.</p> <p>III.IV.- Mantenimiento a 1 generador de energía eléctrica marca CUMMINS POWER GENERATION, el cual se establece en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <p>1. Revisión de mangueras para anticongelante y realizar el cambio en caso de ser necesario.</p> <p>2. Revisión de batería y realizar el cambio en caso ser necesario.</p> <p>3. Revisión de arnés de control, chequeo de terminales y conectores, cambio en caso de ser necesario.</p> <p>4. Revisión de arnés de motor, chequeo de fugas en general, revisión de arnés de generador, chequeo de fuerza y cableado de control.</p> <p>5. Revisión del estado de la marcha y cambio en caso de ser necesario.</p> <p>6. Revisión de fugas y limpieza en general.</p> <p>7. Chequeo de motor de arranque e intercambiador de calor.</p> <p>8. Medición de parámetros de operación, monitoreo y reporte técnico del equipo.</p> <p>9. Pruebas de funcionamiento de voltaje, amperaje y frecuencia.</p> <p>10. Verificar correcto funcionamiento del sistema de transferencia del equipo y cambio de portes eléctricos y electrónicos si es necesario.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <p>1. Cambio de filtros de aire.</p> <p>2. Cambio de filtros de aceite.</p> <p>3. Cambio de filtros de combustible y refrigerante.</p> <p>4. Cambio de anticongelante.</p> <p>5. Cambio de aceite.</p> <p>6. Cambio de bandas de conexión del eje del motor al ventilador del radiador.</p> <p>III.V.- Mantenimiento a 2 generadores de energía eléctrica marca SELMEC, el cual se</p>
--	--	--	--	--

			<p>establece en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de mangueras y realizar el cambio en caso de ser necesario.</li> <li>2. Revisión de batería y realizar el cambio en caso ser necesario.</li> <li>3. Revisión de arnés de control, chequeo de terminales y conectores.</li> <li>4. Revisión de arnés de motor, chequeo de fugas en general, revisión de arnés de generador, chequeo de fuerza y cableado de control.</li> <li>5. Revisión y cambio en caso de ser necesario de pre calentador de anticongelante línea a 220V con conexiones de ½ pulgada.</li> <li>6. Revisión del estado de la marcha y cambio en caso de ser necesario.</li> <li>7. Revisión de fugas y limpieza en general.</li> <li>8. Chequeo de motor de arranque e intercambiador de calor.</li> <li>9. Medición de parámetros de operación, monitoreo y reporte técnico del equipo.</li> <li>10. Pruebas de funcionamiento de voltaje, amperaje y frecuencia.</li> <li>11. Verificar correcto funcionamiento del sistema de transferencia del equipo y cambio de portes eléctricos y electrónicos si es necesario.</li> </ol> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de filtros de aire.</li> <li>2. Cambio de filtros de aceite.</li> <li>3. Cambio de filtros de combustible y refrigerante.</li> <li>4. Cambio de anticongelante.</li> <li>5. Cambio de aceite.</li> <li>6. Cambio de bandas de conexión del eje del motor al ventilador del radiador.</li> </ol> <p>III.VI.- Mantenimiento a 1 generador de energía eléctrica marca OTTOMOTORES, el cual se establece en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de mangueras y realizar el cambio en caso de ser necesario.</li> <li>2. Revisión de batería y realizar el cambio en caso ser necesario.</li> <li>3. Revisión de arnés de control, chequeo de terminales y conectores.</li> <li>4. Revisión de arnés de motor, chequeo de fugas en general, revisión de arnés de generador, chequeo de fuerza y cableado de control.</li> <li>5. Revisión y cambio en caso de ser necesario de pre calentador de anticongelante línea a 220V con conexiones de ½ pulgada.</li> <li>6. Revisión del estado de la marcha y cambio en caso de ser necesario.</li> <li>7. Revisión de fugas y limpieza en general.</li> <li>8. Chequeo de motor de arranque e intercambiador de calor.</li> <li>9. Medición de parámetros de operación, monitoreo y reporte técnico del equipo.</li> <li>10. Pruebas de funcionamiento de voltaje, amperaje y frecuencia.</li> <li>11. Verificar correcto funcionamiento del sistema de transferencia del equipo y cambio de portes eléctricos y electrónicos si es necesario.</li> </ol> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de filtros de aire.</li> <li>2. Cambio de filtros de aceite.</li> </ol>
--	--	--	---

			<p>3. Cambio de filtros de combustible y refrigerante. 4. Cambio de anticongelante. 5. Cambio de aceite. 6. Cambio de bandas de conexión del eje del motor al ventilador del radiador.</p> <p>III.VII.- Mantenimiento a 1 transformador marca General Electric de 1500 KVA, 1 transformador marca General Electric de 1000 KVA y 1 transformador marca SELMEC de 300 KVA, los cuales se establecen en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prueba de resistencia de aislamiento a devanados.</li> <li>2. Prueba de factor de potencia a devanados.</li> <li>3. Prueba de corriente de excitación en TAP de operación.</li> <li>4. Prueba de resistencia óhmica en TAP de operación.</li> <li>5. Prueba de relación de transformación en TAP de operación.</li> <li>6. Revisión de los conos de alivio de alta tensión.</li> </ol> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenimiento a las boquillas de alta tensión</li> <li>2. Mantenimiento a las boquillas de baja tensión</li> <li>3. Mantenimiento a boquillas del neutro</li> <li>4. Indicador de temperatura de líquido</li> <li>5. Indicador de nivel de líquido</li> <li>6. Manovacunometro</li> <li>7. Ventilador</li> <li>8. Relevador de presión súbita</li> <li>9. Indicador de temperatura de devanado</li> <li>10. Revisión de empaques, de boquilla de alta tensión y cambio en caso de ser necesario</li> <li>11. Revisión de empaques, de boquilla de baja tensión y cambio en caso de ser necesario</li> <li>12. Revisión de empaques, de boquilla de neutro y cambio en caso de ser necesario</li> <li>13. Revisión de empaques, indicador de temperatura de líquido y cambio en caso de ser necesario.</li> <li>14. Revisión de empaques, indicador de nivel de líquido/registro y cambio en caso de ser necesario.</li> <li>15. Revisión de empaques, relevador de presión súbito y cambio en caso de ser necesario</li> <li>16. Revisión de empaques, válvula de drene y cambio en caso de ser necesario</li> <li>17. Revisión de empaques, cambiador de derivaciones y cambio en caso de ser necesario</li> <li>18. Revisión de empaques, relevador mecánico de sobrepresión/registro y cambio en caso de ser necesario</li> <li>19. Revisión de empaques, indicador de temperatura de devanado y cambio en caso de ser necesario</li> </ol> <p>III.VIII.- Pruebas y análisis de aceite aislante a transformadores marcas SELMEC Y GENERAL ELECTRIC de 300 KVA, 1500 KVA Y 1000 KVA, los cuales se establecen en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p>
--	--	--	--

				<p>1. Pruebas físico-químicas. 2. Cromatografía de gases disueltos. 3. Cromatografía de PCBs.</p> <p>III.IX.- Mantenimiento a 1 interruptor marca MASTERPACT 440 V modelo NHW1600 Y 1 interruptor MASTERPACT 220 V modelo NHW1600, los cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <p>1. Prueba de resistencia de aislamiento. 2. Prueba de resistencia de contactos. 3. Prueba a la unidad de disparo de protección por corto circuito. 4. Inspección y limpieza interna de mecanismo de operación y cámaras de arqueo.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo.</p> <p>1. Mantenimiento preventivo a interruptores de 440 V y 220 V modelo NHW1600, y cambio en caso de ser necesario, dependiendo de las especificaciones técnicas del fabricante. 2. Mantenimiento a tablero de distribución en 220 V y 440 V en área de subestación principal. 3. Limpieza en general. 4. Inspección y reapriete de conexiones.</p> <p>III.X.- Mantenimiento a 1 tablero de distribución en 220 V marca OTTOMOTORES, el cual se establece en el anexo 4 5, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <p>1. Verificación de conexiones.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo.</p> <p>1. Limpieza en general específicamente en tableros utilizar solventes especiales y permitidos para la limpieza 2. Reapriete de todas las conexiones. 3. Mantenimiento a interruptores electromagnéticos en 220 V. 3.1. Limpieza en general específicamente a interruptores electromagnéticos, utilizar solventes especiales y permitidos para la limpieza 3.2. Reapriete de todas las conexiones.</p> <p>III.XI.- Mantenimiento preventivo a lavado y de retiro de hollín de CBH 60-100 CC, el cual se establece en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <p>1. Realizar prueba hidrostática para verificar la hermeticidad en empaques y tubos flux. 2. Realizar prueba de paro de equipo por bajo nivel de agua en columna principal y auxiliar. 3. El proveedor deberá proporcionar y realizar la colocación de válvulas de seguridad,</p>
--	--	--	--	--



			<p>con certificación del fabricante, para su correcto disparo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. El proveedor deberá cambiar todos los tubos flux de 2½ pulgadas de diámetro en calibre 11 con costura bajo la norma ASTM 178 Gr A para tubo pirotubular, acreditada por el fabricante.</li> <li>5. Verificar paro y arranque de bomba de alimentación de agua controlado por la columna de nivel.</li> <li>6. Dejar el equipo en condiciones normales de funcionamiento.</li> </ol> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retiro, desarmado y limpieza a quemador y sus componentes.</li> <li>2. Apertura de tapas frontal, intermedia y posterior.</li> <li>3. Lavado y retiro de hollín de tubos flux con agua a presión y limpia flux eliminando incrustaciones.</li> <li>4. Abrir tortugas de registro pasa mano y pasa hombre por el lado del agua y efectuar lavado al interior del cuerpo de la caldera con agua a presión.</li> <li>5. Realizar el servicio de desincrustar la columna de nivel principal y auxiliar, verificando el buen funcionamiento del mecanismo de columna de nivel de ambas columnas y reemplazar el empaque al flotador.</li> <li>6. Cambiar válvulas de nivel, cristal de nivel, empaques de cristal y válvulas de purga.</li> <li>7. Cambiar empaques a tortugas registros pasa mano y pasa hombre y verificar y efectuar el sellado lado agua.</li> <li>8. Cambio de espejos en caso de ser necesario igual a los existentes.</li> <li>9. Colocar empaques 100% libre de asbesto a las tapas frontal, intermedia y posterior para su sellado con cemento aislante fibrex 100% libre de asbesto por lado fuego.</li> </ol> <p>III.XII.- Mantenimiento preventivo a cabezal con válvulas de línea de distribución de vapor las cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desmontaje de válvulas de cabezal de distribución de vapor que se encuentran en mal estado:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Desmontaje de 2 válvulas tipo compuerta de 4 pulgadas de diámetro en mal estado, retirando tornillos de sujeción de las líneas de entrada de vapor.</li> <li>1.2. Desmontaje de 3 válvulas tipo globo de 2 pulgadas de diámetro en mal estado, retirando las conexiones roscables.</li> <li>1.3. Desmontaje de 2 válvulas tipo globo de 1 pulgada de diámetro en mal estado, retirando las conexiones roscables.</li> </ol> </li> </ol> <p>III.XIII.- Mantenimiento a válvulas del cabezal de distribución de vapor, las cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar pruebas de funcionamiento.</li> </ol> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desmontaje de válvulas de cabezal de distribución de vapor en mal estado que se encuentran en mal estado:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Desmontaje de 4 válvulas tipo esfera de 3 pulgadas y 4 pulgadas de diámetro en mal</li> </ol> </li> </ol>
--	--	--	---

			<p>estado, retirando las conexiones roscables.</p> <p>1.2. Desmontaje de 2 válvulas tipo esfera de 1 pulgada de diámetro en mal estado, retirando las conexiones roscables.</p> <p>III.XIV.- Mantenimiento a 3 lava cómodos, los cuales se establecen en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medición de los voltajes de fuente y alimentación.</li> <li>2. Revisión del estado físico del cableado.</li> <li>3. Revisión de la integridad de los soportes.</li> <li>4. Revisión de las partes móviles y revisión del mecanismo.</li> <li>5. Revisión de presencia de corrosión.</li> <li>6. Revisión de tubería y empaques.</li> <li>7. Inspección del tablero de control.</li> <li>8. Prueba de voltajes y corriente de la fuente.</li> <li>9. Corroborar el funcionamiento del equipo.</li> </ol> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpieza del chasis del equipo.</li> <li>2. Limpieza de base.</li> <li>3. Limpieza de la fuente de poder.</li> <li>4. Lubricación de partes móviles.</li> <li>5. Ajuste de partes móviles.</li> <li>6. Ajuste de sistema paro-arranque.</li> <li>7. Ajuste de terminales.</li> <li>8. Ajuste de tornillería.</li> <li>9. Cambio de la válvula de seguridad y válvula secundaria de retención de presión.</li> <li>10. Cambio de resistencias eléctricas, en caso de ser necesario.</li> <li>11. Desincrustar los tanques contenedores de agua y vapor, en caso de estar en malas condiciones las paredes realizar cambio de dichos tanques igual a los existentes.</li> <li>12. Cambio de todas las válvulas de paso.</li> <li>13. Limpieza integral del equipo.</li> <li>14. Lubricación de partes mecánicas.</li> </ol> <p>III.XV.- Mantenimiento a 3 suavizadores de agua marca EVANS para generador de vapor, los cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar estudio para cálculo de suavizador de agua en base a la demanda, proporcionar equipo y realizar montaje del mismo con todos sus accesorios necesarios. En caso de que el equipo sea el adecuado proceder con los puntos del 2 al 22.</li> <li>2. Revisión del estado físico de tomacorriente.</li> <li>3. Medición de los voltajes de fuente y alimentación.</li> <li>4. Revisión del sistema de válvulas del acondicionador de agua.</li> <li>5. Revisión de presión del agua en el acondicionador.</li> <li>6. Evaluar el estado de los inyectores y el cedazo.</li> <li>7. Revisión del mecanismo de descarga de la bomba y cambio en caso de ser necesario.</li> <li>8. Revisión de los niveles del tanque de salmuera, suministro y colocación en caso de ser necesario.</li> </ol>
--	--	--	--

				<p>9. Prueba de funcionamiento de los inyectores. 10. Corroborar el funcionamiento del tanque de salmuera. 11. Prueba de funcionamiento a los inyectores. 12. Prueba del tubo del distribuidor. 13. Prueba de dureza en el tanque de agua caliente. 14. Prueba de voltajes y corriente de la fuente. 15. Prueba del funcionamiento de encendido. 16. Revisión del cabezal y cambio en caso de ser necesario. 17. Revisión de estado de resina, suministro y colocación en caso de ser necesario. 18. El proveedor deberá proporcionar sal para el tanque de salmuera. 19. Revisión de tuberías y cambio en caso de ser necesario. 20. Revisión de ensamble válvula. 21. Revisión de flotador y cambio en caso de ser necesario. 22. Comprobación de funcionamiento de suavizador.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <p>1. Limpieza de la válvula de bypass y cambio en caso de ser necesario. 2. Limpieza de inyectores y cambio en caso de ser necesario. 3. Limpieza del control de flujo de la línea de salmuera. 4. Limpieza del tubo distribuidor y cambio en caso de ser necesario. 5. Limpieza al tanque de agua caliente. (Desincrustación) 6. Limpieza integral del equipo.</p> <p>III.XVI.- Mantenimiento a sistema hidroneumático, el cual se establece en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <p>1. Revisión de 4 bombas sumergibles y cambio en caso de ser necesario, según especificaciones técnicas de los existentes. 2. Revisión de integridad de los soportes. 3. Revisión de presencia de corrosión. 4. Revisión de tubería y empaques, y cambio en caso de ser necesario. 5. Revisión del manómetro y cambio en caso de ser necesario. 6. Revisión del flotante eléctrico y cambio en caso de ser necesario. 7. Revisión de tablero de control eléctrico y en caso de ser necesario suministrar y cambiar: PLC, contactores, guarda motor, presostatos según especificaciones técnicas de los existentes, manómetro de 0 a 8 kg/cm<sup>2</sup> con conexiones de ¼ NPT, válvula seccionadora de conexiones de ¼ NPT, selector de 3 posiciones (manual, pro y automático), indicadores luminosos de proceso. 8. El proveedor deberá proporcionar y realizar la colocación de presostatos según especificaciones técnicas de los existentes. 9. Prueba de voltajes y corriente de la fuente. 10. Corroborar el funcionamiento de la bomba.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <p>1. Limpieza del chasis del equipo eléctrico. 2. Ajuste de terminales. 3. Ajuste de tornillería. 4. Limpieza integral del equipo y pintura de tuberías y cabezal según identificación por color. 5. Cambio de válvulas de paso de admisión al cabezal y suministro a las líneas</p>
--	--	--	--	---

				<p>principales.</p> <p>6. Cambio de mangueras flexibles de interconexión del suministro del cabezal a las líneas principales.</p> <p>7. Cambio de válvulas Check de las líneas principales.</p> <p>III.XVII.- Mantenimiento a 7 bombas trifásicas de 10HP, las cuales se establecen en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de 7 bombas trifásicas de 10 HP y cambio en caso de ser necesario, según especificaciones técnicas de los existentes.</li> <li>2. Verificación del estado del ventilador y cambio en caso de ser necesario.</li> <li>3. Revisión del embobinado del estator, en caso de estar quemado realizar el rebobinado del mismo, si el daño es mayor realizar cambio total de bomba.</li> <li>4. Revisión de conexiones eléctricas y cableadas.</li> <li>5. Revisión de tablero de control incluyendo contactores, guarda motor, PLC, botón selector de tres pasos (manual, paro y automático), luces indicadoras de activación, en caso de estar dañado cualquiera de estos elementos antes mencionados realizar el suministro y cambio según especificaciones establecidas.</li> <li>6. Revisión de la tubería de 4 pulgadas para cada una de ellas.</li> <li>7. En caso de estar picada la cámara del impulsor, suministrar y montar bomba según especificaciones del fabricante y de la bomba existente.</li> </ol> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de baleros al rotor.</li> <li>2. Cambio de sello mecánico según especificaciones técnicas de los existentes.</li> <li>3. Cambio de ser necesario del impulsor según especificaciones técnicas de los existentes.</li> <li>4. Cambio de válvulas check vertical de succión 4 pulgadas en las 5 bombas.</li> <li>5. Cambio de válvulas tipo esfera y check de columpio en 2 pulgadas 200 WOG en salida de la bomba así como sus interconexiones desde la bomba hasta la línea principal de 4 pulgadas para cada una de ellas.</li> </ol> <p>III.XVIII.- Mantenimiento a 3 bombas trifásicas sumergibles de aguas negras, las cuales se establecen en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3. en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de 3 bombas trituradoras trifásicas sumergibles de 2HP para aguas negras, con capacitor de arranque y marcha, protección integrada contra sobre carga para daños por sobre corriente y altas temperaturas, 400 mil cortes por minuto acabado en hierro y vaciado con recubrimiento epóxico para mayor durabilidad y resistencia a la corrosión, componentes de arranque montados externamente, sello mecánico de carbón/cerámica, cambio en caso de ser necesario de acuerdo a las especificaciones del fabricante y del equipo actual.</li> <li>2. Revisión de conexiones eléctricas y cableado.</li> <li>3. Verificación y cambio en caso de ser necesario de la manguera de 2 pulgadas en la línea de descarga del cárcamo de bombeo hacia la planta tratadora de agua.</li> <li>4. Revisión y puesta en marcha de modo automático de flotadores, en caso de estar dañado proveer y reemplazar.</li> </ol>
--	--	--	--	--

			<p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpieza y revisión del tablero de control que incluye contactores, guarda motor, botón selector de tres pasos (manual, paro y automático), luces indicadoras de operación.</li> <li>2. Reapriete de tornillería.</li> </ol> <p>III.XIX.- Mantenimiento a 1 sistema de vacío marca BUSCH, el cual se establece en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Mantenimiento preventivo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de aceite (SAE 30WT).</li> <li>2. Cambio de filtros de aceite.</li> <li>3. Limpieza interior.</li> <li>4. Cambio de filtros de combustible.</li> <li>5. Cambio de tapón de aceite.</li> <li>6. Cambio de mirilla.</li> <li>7. Reapriete de tornillería, calibración del equipo y limpieza con dieléctrico.</li> <li>8. Cambio de paletas a motor para la compresión de vacío.</li> </ol> <p>III.XX.- Mantenimiento para los 2 motores de 7.5 HP, de 220V, trifásico, 20.4 amperios, marca GARDNER DENVER, los cuales se establecen en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del embobinado del estator.</li> <li>2. Verificación de sistema de ventilación.</li> </ol> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de baleros.</li> <li>2. Rebobinar o cambio de motor completo en caso de ser necesario.</li> <li>3. Reapriete de tornillería.</li> <li>4. Limpieza del equipo en general.</li> </ol> <p>III.XXI.- Mantenimiento para 1 tanque de 200 galones con conexión de válvula de descarga para condensados, el cual se establece en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Mantenimiento preventivo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pruebas de ultrasonido.</li> <li>2. Pruebas hidrostáticas.</li> <li>3. Valorar vida útil y cambio en caso de ser necesario.</li> </ol> <p>III.XXII.- Mantenimiento a 2 compresores de aire lubricados en aceite, los cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de válvulas de admisión y expulsión de flappers.</li> </ol>
--	--	--	---

				<p>2. Revisión del estado físico y operacional del tanque de almacenamiento, en caso de encontrar perforación realizar la sustitución del mismo según especificaciones técnicas del existente.</p> <p>3. Suministro y colocación de guarda bandas y poleas.</p> <p>4. Revisión del estado del embobinado del estator, en caso de estar quemado realizar su rebobinador, si el daño es mayor realizar suministro e instalación de motor nuevo según especificaciones establecidas.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <p>1. Desmontaje de sistema de compresión para revisión del sistema de cigüeñal, bielas y pistones.</p> <p>2. Cambio de juntas.</p> <p>3. Cambio de filtro de aire.</p> <p>4. Cambio de aceite.</p> <p>5. Reapriete de tornillería.</p> <p>6. Limpieza en general.</p> <p>7. Cambio de presostato.</p> <p>8. Cambio de válvula de alivio.</p> <p>9. Cambio de manómetro.</p> <p>10. Cambio de válvulas de paso de salida del aire comprimido.</p> <p>11. Cambio de válvula de purga.</p> <p>12. Cambio de bandas.</p> <p>13. Cambio de baleros.</p> <p>14. Pintura en general.</p> <p>15. Cambio de manguera al servicio.</p> <p>III.XXIII.- Mantenimiento preventivo a 3 UPS marca GE, los cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Inspección visual de los equipos para revisar la conectividad de los mismos</p> <p>b) Revisión del estado físico y operacional de los UPS</p> <p>c) Reapriete de tornillería</p> <p>d) Revisión de voltaje, amperaje y tierras</p> <p>e) Revisión de las tarjetas electrónicas principales</p> <p>f) Revisión de cada una de las baterías que utiliza el equipo (voltaje de salida, amperaje y ohms).</p> <p>g) Limpieza en general del equipo.</p> <p>III.XXIV.- Mantenimiento a 2 bombas centiel de 10HP, las cuales se establecen en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades Generales (montaje/instalación/pruebas):</p> <p>1. Revisión de 2 bombas centiel de 10 HP y cambio en caso de ser necesario, según especificaciones técnicas de los existentes.</p> <p>2. Verificación del estado del ventilador y cambio en caso de ser necesario.</p> <p>3. Revisión del embobinado del estator, en caso de estar quemado realizar el rebobinado del mismo, si el daño es mayor realizar cambio total de bomba.</p> <p>4. Revisión de conexiones eléctricas y cableadas.</p> <p>5. Revisión de tablero de control incluyendo contactores, guarda motor, PLC, botón selector de tres pasos (manual, paro y automático), luces indicadoras de activación, en</p>
--	--	--	--	---

			<p>caso de estar dañado cualquiera de estos elementos antes mencionados realizar el suministro y cambio según especificaciones establecidas.</p> <p>6. Revisión de la tubería de 4 pulgadas para cada una de ellas.</p> <p>7. En caso de estar picada la cámara del impulsor, suministrar y montar bomba según especificaciones del fabricante y de la bomba existente.</p> <p>b) Actividades de mantenimiento preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de baleros al rotor.</li> <li>2. Cambio de sello mecánico según especificaciones técnicas de los existentes.</li> <li>3. Cambio de ser necesario del impulsor según especificaciones técnicas de los existentes.</li> <li>4. Cambio de válvulas check vertical de succión 4 pulgadas en las 2 bombas.</li> <li>5. Cambio de válvulas tipo esfera y check de columpio en 2 pulgadas 200 WOG en salida de la bomba así como sus interconexiones desde la bomba hasta la línea principal de 4 pulgadas para cada una de ellas.</li> </ol> <p><b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO.</b></p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos electromecánicos descritos en el anexo 4, para el cual deberá de estar disponible las 24 horas del día durante la vigencia del servicio, incluyendo días festivos en función de las necesidades de la contratante, esto en coordinación con el Encargado de Despacho del Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Contratante al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716, a partir de que la contratante reporte la falla vía telefónica y correo electrónico, el proveedor deberá acudir a la Unidad que lo requiera para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado en un plazo no mayor a 2 horas y solucionar las fallas que apliquen, las cuales deberán concluirse en un plazo no mayor a 48 horas a partir del levantamiento del reporte.</p> <p>Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>El mantenimiento correctivo deberá incluir mano de obra y todas las refacciones necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del servicio, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>El mantenimiento correctivo para cada uno de los distintos equipos consistirá en lo siguiente:</p> <p>1.- (III.II) Mantenimiento de 3 bombas recirculadora de agua marca AQUA PAK Y SIEMENS; las cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si al realizar el mantenimiento preventivo a las 3 bombas recirculadora de agua marca AQUA PAK Y SIEMENS, se llegará a requerir el cambio, el proveedor procederá a la instalación de la bomba recirculadora en línea de envió de agua caliente para su utilización en los servicios tanto hidráulica como electrónicamente.</li> <li>2.- (III.III) Mantenimiento a 3 tanques contenedor de agua caliente con capacidad de 10,000 litros y 1 tanque para agua caliente con capacidad de 8,000 litros; los cuales se establecen en el anexo 4, y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>a) Actividades de mantenimiento correctivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reparación de dos controles Acuastatos que se encuentran en mal estado.</li> <li>2. Realizar la inspección y corrección de tubería de envió de vapor al serpentín y retorno de condensados en 1½ pulgadas de acero al carbón en ced. 40 con o sin costura; actualmente se encuentra la tubería en mal estado presentando pequeñas fisuras a causa de oxidación y corrosión, la tubería que se encuentra en mal estado es aproximadamente de 20 metros lineales.</li> <li>3. Reemplazar el tapón del serpentín.</li> <li>4. Reemplazo de empaque registro hombre y sellado de tanque de agua caliente.</li> <li>5. Verificación del estado del serpentín y reparación en caso de ser necesario considerando una longitud mínima de 2m longitud.</li> </ol> <p>3.- (III.IV) Mantenimiento a 1 generador de energía eléctrica marca CUMMINS POWER GENERATION, el cual se establece en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión y cambio en caso de ser necesario de pre calentador de anticongelante línea a 220V con conexiones de ½ pulgada.</li> </ol> <p>4.- (III.XI) Mantenimiento a lavado y de retiro de hollín de CBH 60-100 CC el cual se establece en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Actividades de mantenimiento correctivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retirar y cambiar el cemento mortero del refractario de la tapa.</li> <li>2. Cambiar tuercas y tornillos de sujeción de tapas que se encuentren dañados.</li> <li>3. Realizar carburación que consiste en el análisis de gases y regulación de combustión; mediante este proceso se determinará el porcentaje de gases y rendimiento térmico de la caldera.</li> <li>4. Cambio de válvula de seguridad calibrada según especificaciones requeridas.</li> <li>5. Revisión de bomba de agua de abasto a generador y accesorios en caso de ser necesario.</li> <li>6. Revisión y reparación de tubos flux en ambos lados de los espejos.</li> <li>7. Revisión y cambio en caso de ser necesario de regulador de Gas.</li> </ol> <p>Las refacciones, accesorios y materiales utilizados para el servicio, deberán ser los mismos empleados por el fabricante de calderas según especificaciones técnicas de los existentes y autorizados, que cumplan con las normas internacionales del código ASME de recipientes sujetos a presión.</p> <p>5.- (III.XII y III.XIII) Mantenimiento a 2 cabezal con válvulas de línea de distribución de vapor, las cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suministro e instalación de 2 válvulas tipo compuerta de 4 pulgadas de diámetro de acero forjado de 150lbs, rectificando contra bridas de las líneas de entrada y salida de vapor y realizar el acoplamiento de las válvulas nuevas reemplazando empaques y tornillos de sujeción.</li> <li>2. Suministro e instalación de 3 válvulas tipo compuerta de 2 pulgadas de diámetro de acero forjado, reemplazando las conexiones roscables que se encuentren en mal estado.</li> <li>3. Suministro e instalación de 2 válvulas tipo compuerta de 1 pulgada de diámetro de</li> </ol>
--	--	--	--



			<p>acero forjado, reemplazando las conexiones roscables que se encuentren en mal estado.</p> <p>6.- (III.XVII)) Mantenimiento a 7 bombas trifásicas de 10HP, las cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de estar picada la cámara del impulsor, suministrar y deberá montar bomba nueva según especificaciones del fabricante.</li> </ol> <p>7.- (III.XVIII) Mantenimiento a 3 bombas trifásicas sumergibles de aguas negras, las cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3.</p> <p>8.- (III.XX) Mantenimiento para los 2 motores de 7.5 HP, de 220V, trifásico, 20.4 amperios, marca GARDNER DENVER, los cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de motor completo en caso de ser necesario.</li> </ol> <p>9.- (III.XXIII) mantenimiento correctivo A 3 UPS marca GE, los cuales se establecen en el anexo 4 y cuya ubicación se especifica en el anexo 3, en el que el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cambio de las tarjetas electrónicas principales en caso de ser necesario.</li> <li>b) Cambio de cada una de las baterías que utiliza el equipo en caso de ser necesario.</li> </ol> <p>IV.- CONDICIONES GENERALES PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los mantenimientos deberán incluir refacciones y accesorios nuevos originales, de acuerdo con la vida útil, desgaste y funcionalidad; asimismo, deberán incluir mano de obra calificada y suficiente, para realizar los mantenimientos solicitados.</li> <li>2. El proveedor deberá verificar y garantizar que las piezas dañadas que se deriven de los mantenimientos realizados sean cambiadas por refacciones y accesorios nuevos y originales, debiendo entregar las piezas dañadas al departamento de Conservación y Mantenimiento.</li> <li>3. El proveedor deberá proporcionar todos aquellos insumos y materiales que se utilicen para los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos electromecánicos, respetando las especificaciones técnicas de los fabricantes de los equipos electromecánicos.</li> <li>4. El proveedor deberá proporcionar hojas de los servicios y/o rutinas que no se encuentren detallados en los manuales de servicio de cada uno de los equipos electromecánicos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de tal forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones.</li> <li>5. Los mantenimientos correctivos se realizarán por evento cada vez se presente alguna falla o daño que se derive por el uso y sea reportada vía telefónica y correo electrónico por el Coordinador de Conservación y Mantenimiento, para el cual deberá incluir mano de obra y todas las refacciones para el cual deberá de estar disponible las 24 horas del día necesarias para dejar funcionando en óptimas condiciones a los equipos electromecánicos, sin costo adicional para la contratante.</li> <li>6. El proveedor deberá proporcionar un número de teléfono y correo electrónico a la</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>formalización del contrato para atender reportes de fallas a los equipos electromecánicos descritos en el anexo 4, estando disponible las 24 horas del día durante la vigencia del servicio, incluyendo días festivos en función de las necesidades de la contratante, esto en coordinación con el Encargado de Despacho del Departamento de Conservación y Mantenimiento de la Contratante al teléfono 222-551-02-00 ext. 2716, a partir de que la contratante reporte la falla vía telefónica y correo electrónico, el proveedor deberá acudir a la Unidad que lo requiera para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado en un plazo no mayor a 2 horas y solucionar las fallas que apliquen, las cuales deberán concluirse en un plazo no mayor a 48 horas a partir del levantamiento del reporte.</p> <p>Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.</p> <p>7. El proveedor deberá coordinarse para la realización del servicio con el C. Juan Carlos Moreno Contreras, Coordinador de Conservación y Mantenimiento o el Encargado de la Unidad Médica correspondiente en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas de lunes a viernes días hábiles. En caso de urgencia el proveedor deberá dar solución en un lapso no mayor a 2 horas</p> <p>En caso de que algún equipo o parte del mismo tenga que salir de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>8. Al concluir el servicio los técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos, deberán entregar las áreas limpias y en completa funcionalidad retirando todo el material de desecho por sus propios medios.</p> <p>9. El personal responsable de proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo los equipos electromecánicos mencionados en el Anexo 4, con suministro de refacciones, deberán portar un gafete con fotografía visible durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones de la contratante, mismo que deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Orientación vertical en fondo blanco;</li> <li>b) Logotipo y nombre de la empresa;</li> <li>c) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía;</li> <li>d) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</li> </ul> <p>V. ENTREGABLES.</p> <p>1. El proveedor deberá entregar un reporte al término de cada mantenimiento preventivo y correctivo en formato libre de manera impresa en cuatro tantos (uno para conservación y mantenimiento, uno para la unidad médica solicitante, uno para servicios generales y otro como acuse) al término de cada servicio, el cual contenga como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membrete del proveedor.</li> <li>b) Datos de identificación (Número consecutivo de la lista del equipo conforme al Anexo 4, nombre del equipo, marca, modelo no. de serie del equipo y ubicación).</li> <li>c) Listado de refacciones empleadas</li> <li>d) Detalle de la rutina del mantenimiento preventivo realizado a cada equipo electromecánico descrito en el anexo 4, o bien, las actividades realizadas para poner en</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>marcha los equipos a los cuales se les solucionaron las fallas presentadas.</p> <p>e) Al detalle de la rutina se anexará en todos los casos una tabla con al menos 4 mediciones mecánico – eléctricas que considere importantes según su experiencia dependiendo el equipo (ejemplo voltaje de trabajo, corriente de trabajo, temperatura de trabajo, velocidad de trabajo, etc.) tanto antes como después del mantenimiento, asegurando así el funcionamiento del equipo según los datos del fabricante.</p> <p>f) Firmas y sellos.</p> <p>g) Hoja con evidencia fotográfica a color del servicio realizado. Al menos 4 fotografías correspondientes al estado del equipo antes y después de realizado el servicio.</p> <p>h) El reporte deberá entregarse debidamente validado y suscrito por el técnico que realizó el servicio y el coordinador de conservación y mantenimiento o el encargado de la Unidad que lo haya requerido, así como el sello respectivo.</p> <p>Se considerará como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de mantenimiento o el de la unidad médica correspondiente.</p> <p>VI.-PERSONAL.</p> <p>El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>a) 1 Coordinador General para la prestación de los servicios con licenciatura en ingeniería electromecánica y/o ingeniería mecánica y eléctrica. Con experiencia mínima en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 4, que deberá estar afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <p>b) 1 Supervisor con licenciatura en ingeniería electromecánica, ingeniería en mecatrónica, ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica. Con experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 4, que deberá estar afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <p>c) 6 técnicos quienes serán los responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos descritos en el anexo 2. Con experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos iguales o similares a los descritos en el anexo 2, que deberá estar afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar a su personal uniforme de color indistinto, el equipo necesario para la correcta ejecución del servicio, así como proporcionarles seguridad social.</p>
--	--	--	--

**ANEXO 2**

**EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO QUE REQUIEREN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO**

No.	EQUIPO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	INMUEBLE	ÁREA	CANTIDAD MÍNIMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CANTIDAD MÁXIMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	RUTINA
1	GENERADOR DE AGUA HELADA (CHILLER)	CARRIER	30RBA10064-4-L	2908Q70259	Hospital de Especialidades	Sótano, Cafetería	1	2	III.I
2	MANEJADOR DE AIRE PARA AGUA HELADA	CARRIER	39MN10C010FLD11XGS	2808U19386	Hospital de Especialidades	PB Ducto lado Oriente	1	2	III.II
3	MANEJADOR DE AIRE PARA AGUA HELADA	CARRIER	39MN10C010FLG11XGS	2808U19389	Hospital de Especialidades	3er. Piso Ducto lado Oriente	1	2	III.II
4	MANEJADOR DE AIRE PARA AGUA HELADA	CARRIER	39MN17C010N3911XGS	4208U31064	Hospital de Especialidades	PB Ducto lado Poniente	1	2	III.II
5	MANEJADOR DE AIRE PARA AGUA HELADA	CARRIER	39MN12C010FLF11XGS	2808U19388	Hospital de Especialidades	2o. Piso Ducto lado Poniente	1	2	III.II
6	MANEJADOR DE AIRE PARA AGUA HELADA	CARRIER	39M4STW04HKBGLGXJGA	2808U19387	Hospital de Especialidades	3er. Piso Ducto lado Poniente	1	2	III.II
7	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Recepción	1	2	III.III
8	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Recuperación	1	2	III.III
9	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Cuarto de Maquinas	1	2	III.III
10	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Control Resonancia	1	2	III.III
11	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Sala 1 RX	1	2	III.III
12	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Sala 2 RX con fluoroscopia	1	2	III.III
13	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Ultrasonido	1	2	III.III
14	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Mastografía	1	2	III.III
15	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Cuarto de Control	1	2	III.III
16	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Interpretación	1	2	III.III
17	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Site	1	2	III.III
18	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Imagenología, Tomografía	1	2	III.III
19	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Ex-Urgencias Adulto (área libre)	1	2	III.III

**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**  
**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y**  
**CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS**  
**ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE**  
**LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

20	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Ex-Urgencias Adulto (área libre)	1	2	III.III
21	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Ex-Urgencias Adulto (área libre)	1	2	III.III
22	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Ex-Urgencias Adulto (área libre)	1	2	III.III
23	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	PB Cámara Plena, Área de Gobierno, Dirección	1	2	III.III
24	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	PB Cámara Plena, Área de Gobierno, Sala de Juntas	1	2	III.III
25	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	PB Cámara Plena Laboratorio Clínico, Administración de Calidad	1	2	III.III
26	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	PB Cámara Plena Laboratorio Clínico, Jefatura de Servicio	1	2	III.III
27	AIRE TIPO FANCOIL AGUA HELADA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	PB Cámara Plena Laboratorio Clínico, Urgencias	1	2	III.III
28	INYECTOR DE AIRE TIPO JAULA DE ARDILLA	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	3er. Piso Cámara Plena Pasillo Poniente	1	1	III.IV
29	INYECTOR DE AIRE TIPO JAULA DE ARDILLA	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	3er. Piso Cámara Plena Sala Espera Terapia Intensiva	1	1	III.IV
30	INYECTOR DE AIRE TIPO JAULA DE ARDILLA	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	Sótano Cámara Plena Sala Espera Imagenología	1	2	III.IV
31	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	CARRIER	MK036AWAT (EVDA36GAT)	1181550582	Edificio Administrativo	Dirección General	1	2	III.V
		CARRIER		NO LEGIBLE		Azotea Dirección General	1	1	
32	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	PCH35M17	0407-07230	Edificio de Informática	Cuarto de servidores	1	1	III.V
		YORK	AC036X1021G	W0M4223615		Azotea informática	1	2	
33	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA U. CONDENSADORA	COMFORTSTAR	NE060SC	D202097950113708160107	Edificio de Informática	Cuarto de servidores	1	2	III.V
		COMFORTSTAR	MIA60-13NCR	NO LEGIBLE		Azotea informática	1	1	
34	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	CARRIER	HPC243C-E	C100209320307927130007	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	Sala de tomógrafo	1	1	III.V
		CARRIER	HPC243C-C	NO LEGIBLE		Azotea P.B. puente	1	2	
35	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	TOTALINE	FKGD243TOT	0703Y50957	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	Cuarto de control tomógrafo	1	1	III.V
		TOTALINE	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE		Azotea P.B. puente	1	1	
36	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	TOTALINE	FKGD243TOT	0803Y50754	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	Sala 1 de RX	1	1	III.V
		TEMPSTAR	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE		Azotea P.B.	1	2	
37	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	CARRIER	42KNL020303	1497Y50139	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades)	ExUrgencias Ginecología (área libre)	1	2	III.V
		CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE		Azotea P.B. oncología	1	2	

**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**  
**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y**  
**CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS**  
**ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE**  
**LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

38	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	HORNET	KFR-25GW	C1G3627898	Respiratorias)	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	Quirófano Cirugía Ambulatoria	1	2	III.V
	CONDENSADORA	HORNET	KFR-25GW	C1W3557113			Azotea P.B. Cirugía Ambulatoria	1	1	
39	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	YORK	YOE36FS-ADT	241901314110300066	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	Banco de Sangre, Serología		1	1	III.V
	CONDENSADORA	YORK	YAU-36CR	NO LEGIBLE			Azotea, Banco de Sangre.	1	1	
40	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	YORK	YOE36FS-ADT	241901314110300082	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	Banco de Sangre, Fraccionamiento		1	1	III.V
	CONDENSADORA	YORK	YAU-36CR	NO LEGIBLE			Azotea, Banco de Sangre.	1	1	
41	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	MCQUAY	MXS-102024-CWF216A	15032979-60086	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	Oncología Ambulatoria		1	1	III.V
	CONDENSADORA	MCQUAY	MXS-102024-CCU216A	NO LEGIBLE			Azotea, Cubiculos sindicatos	1	2	
42	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	MCQUAY	MXS-102024-CWF216A	15032979-60351	Unidad Materno Infantil (Actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	Urgencias Ginecología		1	2	III.V
	CONDENSADORA	MCQUAY	MXS-102024-CCU216A	16038314-90019			Azotea, Nutrición	1	2	
43	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	TEMPSTAR	MK024AWAT	1181380076	Hospital de Especialidades	50. Subdirección General Médica		1	2	III.V
	CONDENSADORA	CARRIER	38CKC024-M-3	0308N81517				Azotea - Subdirección General Médica	1	
44	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	CARRIER	SIN DATO	2250005085	Hospital de Especialidades	50. Piso - Subdirección General Médica		1	2	III.V
	CONDENSADORA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE				Azotea - Secretario Particular	1	
45	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	HORNET	SIN DATO	SIN DATO	Hospital de Especialidades	50. Piso - Unidad de Asuntos Jurídicos		1	2	III.V
	CONDENSADORA	HORNET	SIN DATO	SIN DATO				Azotea - Unidad de Asuntos Jurídicos	1	
46	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	YORK	RAKA36FS-ADR	221401783081100000	Hospital de Especialidades	PB Bodega Laboratorio Clínico		1	2	III.V
	CONDENSADORA	YORK	AC036X1024A	W0L9267633				PB Laboratorio Clínico, Microbiología B. Ventana Exterior	1	
47	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	TRANE	2MWW0524E1000AA	C101126140509729120469	Hospital de Especialidades	Sótano Imagenología Cuarto de Control		1	2	III.V
	CONDENSADORA	TRANE	2TWK0524E1000AA	NO LEGIBLE				Sótano Jardín Cafetería	1	
48	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	TRANE	2MWW0524E1000AA	C101126140509729120196	Hospital de Especialidades	Sótano Cuarto de CCTV		1	2	III.V
	CONDENSADORA	TRANE	2TWK0524E1000AA	SIN DATO				Sótano - Cafetería	1	
49	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	YORK	MCH55T17	0601-01800	Hospital de Especialidades	Sótano Imagenología, Tomografía		1	2	III.V
	CONDENSADORA	YORK	AC060X1022G	W0N5678153				Sótano Jardín Cafetería	1	
50	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	LG	SP121CN	441X00FM 404TAUL00070	Hospital de Especialidades	Sótano Imagenología, Mastografía		1	2	III.V
	CONDENSADORA	LG	SP121CN	441X00FM 404TAJD00124				Sótano Jardín Cafetería	1	
51	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	NO LEGIBLE	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Consultorio Medicina Familiar		1	1	III.V
	CONDENSADORA	YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE				Azotea	1	

**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**  
**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y**  
**CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS**  
**ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE**  
**LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

52	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	21750153308070000	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Consultorio Medicina Familiar	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
53	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700013	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Consultorio Medicina Familiar	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
54	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700100	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Consultorio Odontología	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
55	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700286	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Consultorio Medicina Interna	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
56	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700295	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Laboratorio	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
57	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700002	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Pasillo de laboratorio	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
58	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700168	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Sala de Rayos X	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
59	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700022	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Hospitalización Adultos Hombres	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
60	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700147	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Pasillo de Hospitalización Hombres	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
61	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700061	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Hospitalización Adultos Mujeres	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
62	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700246	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Pasillo de Hospitalización Mujeres	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
63	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501048080600193	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Observación Pediatría Urgencias	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
64	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700005	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Residencia Mujeres	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
65	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700018	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Residencia Hombres	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
66	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA24FS-ADR-05	217701107080300239	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Sala de Espera Urgencias	1	1	III.V
		YORK	TLJA24FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
67	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700026	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Consultorio Urgencias	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
68	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA24FS-ADR-05	217701009080600124	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Sala de Choque Urgencias	1	1	III.V
		YORK	TLJA24FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
69	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA24FS-ADR-05	217701107080300258	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Sala de Observación Adultos Urgencias	1	1	III.V
		YORK	TLJA24FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
70	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700103	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Consultorio de Ginecología Ortopedia	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
71	MINISPLIT Incluye:	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700294	Hospital "Hermandades Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	1	III.V

**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**  
**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y**  
**CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS**  
**ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE**  
**LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

	EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE	Serdán", Zacatlán	Azotea	1	1	
72	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700008	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Dirección del Hospital	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
73	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700065	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Jefatura de Región 7	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
74	MINISPLIT Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	TLKA18FS-ADR-05	217501533080700105	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	1	III.V
		YORK	TLJA18FS-ADR	NO LEGIBLE		Azotea	1	1	
75	UNIDAD TIPO FANCOIL EXPANSIÓN DIRECTA Incluye: EVAPORADOR CONDENSADORA	CARRIER	NO LEGIBLE	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	5o. Piso Subdirección General Médica	1	2	III.V
		ARI	N2A336AKB200	E083126014		Azotea - Subdirección General Médica	1	2	
76	UNIDAD TIPO DIVIDIDO Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	FXRP048406H	W1L0395191	Hospital de Especialidades	Sótano Cuarto de Máquinas Resonancia	1	2	III.V
		YORK	AC048X1024B	W0F9884890		Sótano Jardín Cafetería	1	2	
77	UNIDAD TIPO DIVIDIDO Incluye: EVAPORADORA CONDENSADORA	YORK	FXRP048406H	W1L0395190	Hospital de Especialidades	Sótano Cuarto de Máquinas Resonancia	1	2	III.V
		YORK	AC048X1024B	W0E9836152		Sótano Jardín Cafetería	1	2	
78	BOMBA RECIRCULADORA DE AGUA	MOTOR EMERSON 15HP	U15E2D	1BF142	Hospital de Especialidades	PB Ducto lado Oriente	1	2	III.VI
79	BOMBA RECIRCULADORA DE AGUA	MOTOR EMERSON 15HP	U15E2D	C068222-04G80	Hospital de Especialidades	Azotea Cuarto Subestación Eléctrica	1	2	III.VI
80	VENTILACIÓN	CARRIER	40RMS016-601GC	3308U23424	Hospital de Especialidades	Sótano Ducto lado Poniente	1	2	III.VII
81	VENTILACIÓN	S & P	5CDAFH1181.5	800188560000	Hospital de Especialidades	PB patio de extractores lado Poniente	1	2	III.VII
82	VENTILACIÓN	S & P	5CDAFH1124700	800188559000	Hospital de Especialidades	PB patio de extractores lado Poniente	1	2	III.VII
83	TANQUE DE EXPANSIÓN	TIPO LÁMINA	SIN DATO	SIN DATO	Hospital de Especialidades	3er. Piso Ducto lado Oriente	1	2	III.VIII
84	TANQUE DE EXPANSIÓN	TIPO LÁMINA	SIN DATO	SIN DATO	Hospital de Especialidades	3er. Piso Ducto lado Poniente	1	2	III.VIII
85	TIPO VENTANA	YORK	SIN DATO	SIN DATO	Edificio Administrativo	Secretario Técnico	1	2	III.IX
86	TIPO PAQUETE, UNIDAD CONDENSADORA	AHRI	NM036C00A1AAA1B	W1L3155624	Hospital de Especialidades	Azotea - Área de transplantados	1	2	III.X
87	TIPO PAQUETE, UNIDAD CONDENSADORA	AHRI	NM036C00A1AAA1B	W1H3008965	Hospital de Especialidades	Azotea - Área de transplantados	1	2	III.X
88	MANEJADORA DE AIRE	CARRIER	39MN36D024	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	AZOTEA- AREA DE SUBESTACION ELECTRICA (HEMODIALISIS)	1	2	III.II
89	MANEJADORA DE AIRE	CARRIER	39MN36D025	NO LEGIBLE	Hospital de Especialidades	SOTANO DUCTO LADO ORIENTE (PATOLOGIA)	1	2	III.II
90	MINISPLIT	LG	C182CR33	NO LEGIBLE	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	2	III.V
91	MINISPLIT	LG	C182CR34	NO LEGIBLE	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	2	III.V
92	MINISPLIT	LG	C182CR35	NO LEGIBLE	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	2	III.V
93	MINISPLIT	LG	C182CR36	NO LEGIBLE	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	2	III.V



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  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-102-415/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS  
ELECTROMECAÑICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE  
LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

					Serdán", Zacatlán				
94	MINISPLIT	LG	C182CR37	NO LEGIBLE	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	2	III.V
95	MINISPLIT	LG	C182CR38	NO LEGIBLE	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	2	III.V
96	MINISPLIT	LG	C182CR39	NO LEGIBLE	Hospital "Hermanos Serdán", Zacatlán	Área de Gobierno	1	2	III.V

**ANEXO 3**

**UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP.**

No.	INMUEBLE	DIRECCIÓN	RESPONSABLE	CONTACTO	TELÉFONO
1	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	(222) 5510200 EXT. 2716.
2	UNIDAD MATERNO INFANTIL (ANTERIORMENTE CENTRO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS)	CALLE EJIDO CON VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	(222) 5510200 EXT. 2716.
3	"HOSPITAL HERMANOS SERDÁN" (ZACATLÁN)	CALLE ROBLE NO. 8 COL. SAN BARTOLO, ZACATLÁN, PUE.	DR. MELCHOR OLIVARES LOBATO	JUAN MALDONADO VÁZQUEZ	7979757753
4	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	CALLE EJIDO NO. 4721	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	(222) 5510200 EXT. 2716.
5	EDIFICIO DE INFORMATICA	CALLE EJIDO CON VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	(222) 5510200 EXT. 2716.

**ANEXO 4**

**EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS QUE REQUIEREN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO**

No.	NÚMERO DE EQUIPOS	EQUIPO	MARCA	MODELO	No. DE SERIE	INMUEBLE	ÁREA	CANTIDAD MÍNIMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	CANTIDAD MÁXIMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	RUTINA
1	1	TANQUE DE CONDENSADO	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.I
2	1	TANQUE DE DESFOGUE	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.I
3	2	BOMBA RECIRCULADORA	AQUA PAK	LOOP3V32-9/1115	03F480057	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.II
4	1	BOMBA RECIRCULADORA	SIEMENS	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.II
5	1	TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE 10,000 LTS	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	1	III.III
6	1	TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE 10,000 LTS	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.III
7	1	TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE 10,000 LTS	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.III
8	1	TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE 8,000 LTS	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.III
9	1	GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA	CUMMINS POWER GENERATION	C20D6	I131105718	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.IV
10	1	GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA	SELMEC	750SCQST30T30-61	81012633	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.V
11	1	GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA	SELMEC	Y 450SCQSX15-G7	81011446	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.V
12	1	GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA	OTTOMOTORES	NTA855G2	120912	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.VI
13	1	TRANSFORMADOR 1500 KVA	GENERAL ELECTRIC	PROLEC 1500 KVA	KJA226-01-001	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	1	III.VII
14	1	TRANSFORMADOR 1000 KVA	GENERAL ELECTRIC	PROLEC 1000 KVA	KJA226-02-001	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	1	III.VII
15	1	TRANSFORMADOR DE 300 KVA	SELMEC	03200-1209122	10631-1-1	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.VII
16	3	PRUEBAS DE ANÁLISIS DE ACEITE AISLANTE A TRANSFORMADORES DE 300 KVA, 1500	GENERAL ELECTRIC Y SELMEC	N/A	N/A	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	1	III.VIII

		KVA Y 1000 KVA								
17	1	INTERRUPTORES 220 V	MASTERPACT	NHW1600	SIN NÚMERO	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.IX
18	1	INTERRUPTORES 440 V	MASTERPACT	NHW1600	SIN NÚMERO	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	1	III.IX
19	1	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN EN 220 V	OTTOMOTORES	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.X
20	1	LAVADO Y DE RETIRO DE HOLLÍN DE CBH 60-100 CC	CLAVER BROOKS	CB-700-100	MX-7007	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	1	III.XI
21	1	CABEZAL CON VÁLVULAS DE LINEA DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XII
22	1	VÁLVULAS DEL CABEZAL DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XIII
23	3	LAVA COMODOS	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XIV
24	2	SUAVIZADOR DE AGUA PARA GENERADOR DE VAPOR	EVANS	3R2320003		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XV
25	1	SUAVIZADOR DE AGUA PARA GENERADOR DE VAPOR	EVANS	3R2320003	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XV
26	1	SISTEMA HIDRONEUMÁTICO	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XVI
27	4	BOMBAS TRIFÁSICAS DE 10HP	BARNES	IA11/2-7.5-2	D68654	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XVII
28	3	BOMBA TRIFÁSICA DE 10HP	SIEMENS	1/2X2X7	72072	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XVII
29	3	BOMBAS TRIFÁSICAS SUMERGIBLES DE AGUAS NEGRAS	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	PLANTA DE TRATAMIENTO	1	2	III.XVIII
30	1	SISTEMA DE VACÍO	BUSCH	RC0205.DS26.1011	U080500900	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XIX
31	2	MOTORES DE 7.5 HP, DE 220V, TRIFÁSICO, 20.4 AMPERIOS,	GARDNER DENVER	2808526	1025670200	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XX
32	1	TANQUE DE 200 GALONES CON CONEXIÓN DE VÁLVULA DE DESCARGA PARA CONDENSADOS	S/D	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XXI
33	2	COMPRESORES DE AIRE LUBRICADOS EN ACEITE	SIEMENS	T302HOR	4091	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	1	III.XXII
34	1	UPS'S	GE	LP SERIESCE	L1100-0608-G158R	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XXIII

35	1	UPS'S	GE	LP20-33	L4020-2508-B054G	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XXIII
36	1	UPS'S	GE	LP20-33	L4020-2508-B065G	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XXIII
37	2	BOMBAS CENTINEL DE 10 HP	SIEMENS	S/D	S/D	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CASA DE MÁQUINAS	1	2	III.XXIV

**ANEXO 5**

**EQUIPOS DE MEDICIÓN**

El licitante deberá contar con el mínimo solicitado de los equipos de medición para realizar la prestación del servicio a licitar:

**EQUIPOS DE MEDICIÓN** (aplica para ambas partidas)

<b>EQUIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>
Amperímetro de gancho	5
Multímetro Digital.	5
Termómetro infrarrojo	5

Los licitantes deberán presentar los certificados de calibración de los equipos de medición; los cuales deberán estar a su nombre.

## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA 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 requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

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

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

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

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

**II.- De “EL PROVEEDOR”**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III.- De “LAS PARTES”:**



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

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

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

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

### **SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.**

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

### **TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.**

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

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

### **CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.**

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

### **QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.**

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;

- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

#### **SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.**

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

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

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

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

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

- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

- Número de Contrato.

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

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

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

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

#### **DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.**

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

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.**

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

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

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

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

- I. Si “EL PROVEEDOR” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “EL PROVEEDOR”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “EL PROVEEDOR” suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si “EL PROVEEDOR” no otorga a “EL CONTRATANTE” los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si “EL PROVEEDOR” es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de “EL PROVEEDOR” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

#### **DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.**

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

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

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

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

#### **DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.**

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

#### **DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

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

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

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

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

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras,

diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de “**EL CONTRATANTE**” a la que tenga acceso “**EL PROVEEDOR**”, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.**

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

#### **DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.**

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

#### **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 2020.