

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



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-057-193/2019

CONTRATACIÓN DEL:

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO,
ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015**

PARA LOS:

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ABRIL DE 2019



CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 10 DE ABRIL DE 2019
PERIODO DE COMPRA DE BASES.	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 11 DE ABRIL DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 11 DE ABRIL DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL MIÉRCOLES 17 DE ABRIL DE 2019 A LAS 14:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL MIÉRCOLES 24 DE ABRIL DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL MARTES 30 DE ABRIL DE 2019 A LAS 13:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 03 DE MAYO DE 2019

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 2: DIRECTORIO DE UNIDADES
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 3: CURSOS POR UNIDADES
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 4: PROCESOS PARA ASESORIA, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN EN LA NORMA ISO 9001:2015
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	ANEXO 5: PROCESOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA NORMA ISO 9001:2015
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	ANEXO 6: FORMACIÓN DE CAPACITADORES



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 la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional

GESFAL-057-193/2019

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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 registró la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

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

1.3.- CONTRATANTE: Servicios de Salud 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 Finanzas y

Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 6 Norte Número 603, Colonia Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000.

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 **GESFAL-057-193/2019**.

1.10.- CONTRALORÍA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o jurídica que



celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIÉRCOLES 10 AL JUEVES 11 DE ABRIL DE 2019.

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL MIÉRCOLES 10 AL JUEVES 11 DE ABRIL DE 2019,** 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 dentro del periodo comprendido en el punto **2.4.1.** Bajo los siguientes datos:

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 requisitado así como copia de identificación oficial (**IFE/INE VIGENTE,**

PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MIÉRCOLES 10 AL JUEVES 11 DE ABRIL DE 2019,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- *“Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría,** a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.*

***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 Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, 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 Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, 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 **www.pue.gob.mx** realizando los siguientes*



pasos:

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocio"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.1.

2.4.3.1.2.- En el caso de los licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando el ANEXO G de las bases debidamente requisitado ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

francis.molina@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 MIÉRCOLES 10 AL JUEVES 11 DE ABRIL DE 2019 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.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

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 JUEVES 11 DE ABRIL DE 2019.

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS 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 2.4.3.2.

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

Se les 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 **GESFAL-057-193/2019** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.

3.1.- **Dos copias simples legibles y original para cotejo** de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.



- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**). (**En caso de no estar el documento a nombre del licitante deberá presentar contrato de arrendamiento**).

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; 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 vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**). (**En caso de no estar el documento a nombre del licitante deberá presentar contrato de arrendamiento**).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple)**.

La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder de copias y 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
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-057-193/2019**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-057-193/2019**.
- 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. (Si es persona física, es



por su propio derecho), o

B) PERSONA JURÍDICA

- 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-057-193/2019**.
- 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.

3.3.- Copia simple del 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 hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-057-193/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente 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 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

3.5.- 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 hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

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 (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-057-193/2019** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, 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. Todo en original y copia 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.

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 **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante; en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

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, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio deberá ser realizado a partir del **día hábil** siguiente a la formalización del contrato y hasta el **31 de agosto de 2019**.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato**.

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más será descalificado.

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.- Currículo en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de **1 año**, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, de acuerdo con el **Anexo B1**

4.6.2.- Copia simple de **2** (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe la prestación de los servicios iguales o similares a los requeridos.

4.6.3.- Currículo en formato libre del personal que realizará el servicio, acompañado con copia simple legible de Título Profesional y/o Cédula Profesional y documentos que comprueben su experiencia (constancias, diplomas, etc.) de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 6**.

4.6.4.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A garantizar la calidad del servicio durante la vigencia del contrato.

b) A que los responsables de realizar el servicio durante la vigencia del contrato deberán presentarse debidamente identificados a través de gafete proporcionado por mi representada.

c) A impartir los cursos mencionados en el **Anexo 3** al



personal en los lugares, horarios y días que la contratante indique al momento de la firma del contrato.

d) A proporcionar material didáctico al personal que tomara los cursos mencionados en el **Anexo 3**.

e) A entregar el resultado de cada auditoría de seguimiento y/o certificación realizada en los lugares mencionados en el **Anexo 2** a la persona que se le indique a la firma del contrato, mediante un reporte impreso (formato libre) con el nivel de cumplimiento de cada sistema con los requisitos de la Norma **ISO 9001:2015** y un dictamen con la recomendación para mantener certificados las 9 áreas aplicables y la recomendación para la certificación de las 3 áreas correspondientes.

f) A no subcontratar con terceros los servicios ofertados.

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

h) A contar con un convenio de colaboración con una empresa con registro vigente ante la Entidad Mexicana de Acreditación como Organismo de Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad bajo la **Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015** para la realización del servicio.

i) A realizar el servicio en el lugar y plazo señalado.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3**, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

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 **foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Entrega: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

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 **GESFAL-057-193/2019**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante. En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la 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.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

5.1.7.- 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 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 problemas para leerse, ni que contenga 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).

Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos económicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que continuación se mencionan, 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.- Copia simple legible del acuse de **recibo del SAT** con sello o liga digital correspondiente de la declaración anual y/o última declaración presentada.

Asimismo, deberá presentar, copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el **SAT**, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documentos deberán haber sido expedidos dentro de los **30 días naturales** previos a la Presentación de propuestas.

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, 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 **2.4.3.1.1**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del



estado de fecha 27 de mayo de 2011.

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

6.3.- La contratante le proporcionará al licitante adjudicado a la firma del contrato el nombre de las personas de cada unidad aplicativa con las que se dirigirá para trabajar el servicio.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda **“No negociable”**, o fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado éste 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 licitante retira su oferta.
- b) Si el licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma 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 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, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto 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 y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará 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 a partir de la fecha de publicación y hasta el **JUEVES 11 DE ABRIL DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato WORD), a través del correo electrónico



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESFAL-057-193/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones.sa.pue@gmail.com

También se podrán recibir en el domicilio de la CONVOCANTE, (debiendo presentarlas impresas así como en formato Word en un dispositivo USB, el cual les será devuelto en ese mismo momento) hasta la hora señalada en el punto 8.1 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 señalado.

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté 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 SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica 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 y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto 8.1 de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 17 DE ABRIL DE 2019, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO. En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación al Evento, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).**

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.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.



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.

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.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **MIÉRCOLES 24 DE ABRIL DE 2019 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

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

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

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA

DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

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.

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.- 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.- Las propuestas serán rubricadas 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.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

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, 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 y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar 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 soliciten en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 30 DE ABRIL DE 2019 A LAS 13:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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 serán firmadas 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, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

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 discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con la Contraloría y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL VIERNES 03 DE MAYO DE 2019.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

ASPECTOS GENERALES:

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.

15.2.- 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, 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 y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios 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 **6** 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.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

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

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

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

estado del procedimiento en cuestión.

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o 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 los **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 **4.6** 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 no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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 jurídica, 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 proveedor tiene la personalidad de poblano, 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.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

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 de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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 acuerdo 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 solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la



cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

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 proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor 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) Garantía de Cumplimiento del contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) 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.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración vigente.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento

dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

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

19.3.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, 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.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.4.- El licitante, en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes en el



tiempo y forma convenidos.

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- 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.- El servicio deberá ser realizado en las unidades aplicativas indicadas en el **Anexo 2** en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico

francis.molina@puebla.gob.mx y a la **contratante parte 2** a los correos electrónicos **luis.galvan.ssep@gmail.com** y **carlosarcos5577@gmail.com**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfonos para notificación:

01 (222) 309 36 00 Ext. 3109

01 (222) 229 63 00 Ext. 4137

22.3.- La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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 hábiles** 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, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas conforme a:

- a) El **2%** por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir el IVA), y por cada día natural de atraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio del servicio; que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de **SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá recibir del contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
- b) 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 la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Servicios de Salud del Estado de Puebla
R.F.C.	SSE9611042Z5
DIRECCIÓN	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000

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 efectuará en **4 exhibiciones** a mes vencido, dentro de los **20 días naturales** a partir de la fecha de presentación de la factura, en caso contrario será responsabilidad del proveedor, los problemas que se presenten para su trámite, así mismo deberá presentar los siguientes documentos debidamente requisitados:

- 1) Copia fotostática del contrato.
- 2) Original y copia simple legible de la factura debidamente requisitada conteniendo: el servicio prestado, numero de contrato, número de licitación, así como sello de la unidad receptora, fecha de recibido, nombre, cargo, firma de quien recibe, y la leyenda "Recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción".
- 3) Copia simple legible de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá el pago.

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

24.5.- Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio, serán pagados por el licitante adjudicado conforme a la legislación aplicable en la materia.

24.6.- Solo será cubierto por los Servicios de Salud del Estado de Puebla el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia, 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, 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.



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.- CONTROVERSIAS.

26.1.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A MIÉRCOLES 10 DE ABRIL DE 2019**

**ALBERTO MEDINA ZAMUDIO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

FSB/MRAR/FAMP



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE 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 JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-057-193/2019**.
- 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. (Si es persona física, es por su propio derecho),
o

B) PERSONA JURÍDICA

- 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-057-193/2019**.
- 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.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESFAL-057-193/2019
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	Servicio	1	Se requiere la contratación del servicio de consultoría para el reforzamiento, actualización y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad en cumplimiento con la norma ISO 9001:2015.

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**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

Table with 5 columns: PARTIDA, CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PERIODO DE GARANTÍA. Includes a section for 'DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO' with a note '(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)'

LUGAR Y FECHA

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

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 WORD.
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 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 GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE FUNDACIÓN:	
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS FUNDADORES	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS ACTUALES	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO:	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

Table with 2 columns: 'DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES' and 'NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:'

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA: (CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).

3. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).

Table with 3 main rows for clients. Each row contains: '1', 'NOMBRE COMPLETO:', 'DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO', 'CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)', 'ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ', 'DIRECCIÓN:', 'TELÉFONOS CON LADA:'

ATENTAMENTE

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



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

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 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 de la: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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 **GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir IVA.

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 ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESFAL-057-193/2019**, por el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

Table with 4 main rows and 3 sub-rows each. Columns: ID, REFERENCIA, PREGUNTA, RESPUESTA. Header: NOMBRE DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

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

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN FORMATO WORD.



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO G

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA PARA EL REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE
GESTIÓN DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

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	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

LUGAR Y FECHA

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **francis.molina@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: GESFAL-057-193/2019

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

ATENTAMENTE

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

SELLO



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

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 **CONTRATANTE**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, a los siguientes correos electrónicos **luis.galvan.ssep@gmail.com** y **carlosarcos5577@gmail.com** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)

Procedimiento: GESFAL-057-193/2019

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

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



ANEXO 1

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DE SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de consultoría para el reforzamiento, actualización y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad en cumplimiento con la norma ISO 9001:2015.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>1. Período: A partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de agosto del 2019.</p> <p>2. Lugar: Deberá otorgarse en unidades aplicativas indicadas en el anexo 2, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>1.- El Servicio de consultoría para el reforzamiento, actualización y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad en cumplimiento con la norma ISO 9001:2015, se dividirá en dos actividades, para lo cual el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>Primera actividad: Asesoría y evaluación para el reforzamiento, actualización y seguimiento de los sistemas de gestión de calidad de la contratante en cumplimiento con la norma ISO 9001:2015, el cual se dividirá en:</p> <p>a) Asesoría, capacitación y evaluación para la certificación en la Norma ISO 9001:2015 que constará de 4 procesos (conforme al anexo 2).</p> <p>b) Seguimiento y evaluación de los Sistemas de Gestión de calidad en la Norma ISO 9001:2015 que constará de 24 procesos (conforme al anexo 2).</p> <p>Segunda actividad: El proveedor deberá contar con un convenio de colaboración con una empresa con registro vigente ante la Entidad Mexicana de Acreditación como Organismo de Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad bajo la norma NMX-CC-9001-IMNC-2015, para poder realizar lo siguiente:</p> <p>a) Revisión documental: del Sistema de Gestión de Calidad de la información documentada marcada como obligatorios por la norma ISO 9001:2015.</p> <p>b) Visitas de Certificación: que consistirá en la realización de diversas visitas en sitio para la revisión del cumplimiento de los 12 Sistemas de Gestión de Calidad contra los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y que tendrán como culminación 9 auditorías de seguimiento y 3 auditorías de certificación.</p> <p>2.- Para la asesoría, capacitación y evaluación en los requisitos de la norma ISO 9001:2015 serán 4 procesos (conforme al anexo 4), el proveedor deberá de realizar lo siguiente:</p> <p>a) Capacitar al personal conforme al anexo 3. Los lugares, personal, horarios y días de capacitación le serán entregados al proveedor al momento de formalizar el contrato.</p> <p>b) Proporcionar material didáctico al personal que tomara los cursos.</p> <p>c) Integrar un documento tipo matriz (formato libre) con las conclusiones del análisis tipo diagnóstico de cuestiones de cada unidad conforme a cada proceso para determinar soluciones aplicables a cada área.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>d) Integrar un documento tipo matriz (formato libre) para identificar necesidades y expectativas de las partes involucradas de la contratante de cada unidad conforme a cada proceso.</p> <p>e) Integrar un método analítico cualitativo que permita identificar, analizar, priorizar y atender los riesgos en las áreas que pueden impedir el logro de los objetivos o resultados deseables, conforme a cada proceso.</p> <p>f) Actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad considerando definiciones y requisitos de la versión ISO 9001:2015, conforme cada proceso.</p> <p>g) Evaluar el Sistema de Gestión mediante una auditoría interna por área, para lo cual se deberá preparar un plan de auditoría específica por cada área, conforme a cada proceso y que deberá quedar registrado y autorizado por la Dirección de Evaluación de la contratante dentro de los 40 (cuarenta) días naturales a la firma del contrato. Para este punto se deberá integrar un equipo de auditores que se formará con personal del proveedor y personal de la contratante involucrados en los procesos y que permita realizar una auditoría interna a cada una de las 3 áreas indicadas en el anexo 2 de los sistemas de gestión de calidad, asegurando que todos los requisitos de la norma ISO 9001:2015 se evalúen considerando, en caso de aplicar, la descripción de no conformidades y observaciones identificadas.</p> <p>Asimismo, el reporte de auditoría (formato libre) y conforme a cada proceso, deberá ser entregado a la Dirección de Evaluación, después de los 10 días hábiles posteriores a la auditoría interna de cada área.</p> <p>El equipo de auditores que se formará con personal del proveedor y personal de la contratante se definirá al momento de la firma del contrato.</p> <p>h) Si derivado de la auditoría interna surgieran no conformidades u observaciones, el proveedor deberá realizar el análisis de causas raíz, así como planes de solución para asegurar que las no conformidades sean atendidas adecuadamente evitando ocurrencia o recurrencia, según sea el caso. Asimismo, se evaluará el cumplimiento de las soluciones detectadas y se registrará el resultado de la misma en los formatos de auditorías.</p> <p>i) Durante el proceso de auditoría de certificación ISO 9001:2015, el proveedor deberá realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planeación y logística de la auditoría de certificación. - Acompañamiento durante la auditoría de evaluación con todas las áreas descritas previamente en el anexo 2. - Apoyo en la atención de problemática o situaciones no favorables en el proceso. - Apoyo en la resolución de problemas durante el proceso de evaluación. <p>El resultado de la revisión, se deberá registrar en un reporte de auditoría conforme al formato establecido por el proveedor con el detalle de los hallazgos establecidos, dicho formato se establecerá al día siguiente hábil a la formalización del contrato.</p> <p>Para la asesoría, capacitación y evaluación en los requisitos de la norma ISO 9001:2015 de 4 procesos, será para las áreas y procesos definidos en el anexo 4.</p> <p>3.- El proveedor deberá otorgar seguimiento y evaluación de los Sistemas de Gestión de Calidad en la Norma ISO 9001:2015 a las áreas mencionadas del anexo 2 que constará de 24 procesos (mencionados en anexo 5) conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Revisar la documentación de cada proceso para realizar un análisis y en su caso, identificar áreas de mejora.</p>



PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>Realizar una revisión con los titulares de cada área sobre los resultados de cada proceso, según aplique a cada área. El resultado se registrará en formato libre con firma de todos titulares y participantes de cada área considerando la identificación de mejoras, necesidades de recursos y acuerdos establecidos.</p> <p>b) Evaluar el Sistema de Gestión de Calidad mediante una auditoría interna, para lo cual se deberá preparar un plan de auditoría de calidad específica por cada área el cual será dentro de los 5 primeros días hábiles posteriores a la firma del contrato, conforme a cada proceso y que deberá quedar registrado y autorizado por la Dirección de Evaluación. Para este punto se deberá de integrar un equipo de auditores que se formará con personal del proveedor y personal de la contratante involucrado en los procesos establecidos, y que permita realizar una auditoría interna a cada una de las 9 áreas de los sistemas (anexo 2) de gestión de calidad, asegurando que todos los requisitos de la norma ISO 9001:2015 se evalúen considerando, en caso de aplicar, la descripción de no conformidades y observaciones identificadas. Asimismo, el reporte por cada área, y conforme cada proceso, deberá ser entregado a la Dirección de Evaluación, en los formatos de auditorías de cada Sistema de Gestión de Calidad y áreas de oportunidades detectadas.</p> <p>El equipo de auditores que se formará con personal del proveedor y personal de la contratante se definirá al momento de la firma del contrato.</p> <p>c) Si derivado de la auditoría interna surgieran no conformidades u observaciones, el proveedor deberá realizar el análisis de causas raíz, así como planes de solución para asegurar que las no conformidades sean atendidas adecuadamente evitando ocurrencia o recurrencia, según sea el caso. Asimismo se evaluará por un auditor por parte del proveedor, el cumplimiento de las soluciones detectadas y se registrará el resultado de la misma.</p> <p>d) Durante el proceso de auditoría de seguimiento ISO 9001:2015, el proveedor deberá dar seguimiento a las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planeación y logística de la auditoría de certificación. - Atención de auditoría de evaluación con las áreas mencionadas en el anexo 2. - Atención de problemática o situaciones no favorables en el proceso. - Resolución de problemas durante el proceso de evaluación mediante la implementación de acciones de mejora. <p>El seguimiento y evaluación de los Sistemas de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001:2015 de 9 procesos para las áreas y procesos definidos en el anexo 5.</p> <p>IV. CONDICIONES GENERALES</p> <p>1.- El resultado de cada auditoría de seguimiento y/o certificación deberá presentarse al final del servicio en un reporte (formato libre) con el nivel de cumplimiento de cada sistema conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y se concluye con un dictamen con la recomendación para mantener certificados las 9 áreas aplicables y la recomendación para la certificación de las 3 áreas correspondientes.</p> <p>2.- El personal con el que deberá de contar el proveedor será conforme el anexo 6.</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar gafetes de identificación al personal que realizará el servicio.</p>



ANEXO 2

DIRECTORIO DE UNIDADES

No.	Área o Unidad Médica	No. de Procesos a certificar	Dirección
Asesoría, capacitación y evaluación para la certificación en la Norma ISO 9001:2015			
1	Coordinación de Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios de Salud del Estado de Puebla	1	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000
2	Dirección de Operación del personal	2	Dirección principal: 6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000 Dirección Secundaria: 5 Poniente No. 1322, Col. Centro, C.P. 72000. Puebla, Pue.
3	Hospital del Niño Poblano	1	Reserva Territorial Atlixcáyotl, Concepción La Cruz, 72190 San Andrés Cholula, Pue.
Seguimiento y evaluación de los sistemas de gestión de calidad en la Norma ISO 9001:2015			
1	Unidad del Sistema de Urgencias Médicas y Desastres (SUMA).	3	Calle 2 norte No. 1042, Colonia San Pablo Xochimehuacán, San Pablo Xochimehuacán, Puebla.
2	Hospital de la Mujer de Puebla	1	Antiguo camino a Guadalupe Hidalgo No.11350, Colonia Agua Santa, Puebla.
3	Unidad de Hemodinamia	1	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo no. 11350, Colonia Agua Santa, Puebla.
4	Dirección de Planeación y Programación - Jefatura de Sistemas de Información en Salud	1	Dirección principal: 6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000 Dirección Secundaria: 5 Poniente No. 1322, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P.72000
5	Dirección de Evaluación de los Servicios de Salud de Estado de Puebla	2	Reforma 722, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000 Dirección Secundaria: 5 Poniente No. 1322, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P.72000
6	Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios	5	5 Poniente No. 1322, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000. Vía Atlixcayotl # 1101 Planta Baja, Edificio Sur, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepción Las Lajas, Puebla, Pue. C.P. 72190
7	Comisión Estatal de Arbitraje Médico (CESAMED).	6	15 Sur No. 303 Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000
8	Subdirección de Vigilancia Epidemiológica.	1	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000 5 Poniente No. 1322, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P.72000
9	Laboratorio de Salud Pública	4	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo No. 11350, Col. Agua Santa. Puebla, Pue.



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 3

CURSOS POR UNIDADES

No.	Área	Cursos a otorgar y cantidad de personas máximo (Asesoría, capacitación y evaluación para la certificación en la Norma ISO 9001:2015)
1	Coordinación de Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios de Salud del Estado de Puebla	1.1.- Arranque Directivo 1.1.1 Duración de 1 hora 1.1.2 Total de personas: 20 1.2.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 2 horas. 1.2.2 Total de personas: 10 1.3.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.3.1 Duración de 14 horas. 1.3.2 Total de personas: 10 1.4.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.4.1 Duración de 24 horas. 1.4.2 Total de personas: 10 1.5.- Análisis y solución de problemas 1.5.1 Duración de 2 horas 1.5.2 Total de personas: 10 personas 1.6.- Tips para atender una auditoría de certificación 1.6.1 Duración de 1 hora 1.6.2 Total de personas: 10 personas 1.7.- Riesgos y oportunidades 1.7.1 Duración de 2 horas 1.7.2 Total de personas: 10 personas 1.8.- Taller de mapeo de procesos y documentación de un sistema de gestión de calidad 1.7.1 Duración de 3 horas 1.7.2 Total de personas: 10 personas
2	Dirección de Operación del personal	1.1.- Arranque Directivo 1.1.1 Duración de 1 hora 1.1.2 Total de personas: 20 1.2.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 2 horas. 1.2.2 Total de personas: 10 1.3.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.3.1 Duración de 14 horas. 1.3.2 Total de personas: 10 1.4.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.4.1 Duración de 24 horas. 1.4.2 Total de personas: 10 1.5.- Análisis y solución de problemas 1.5.1 Duración de 2 horas 1.5.2 Total de personas: 10 personas 1.6.- Tips para atender una auditoría de certificación 1.6.1 Duración de 1 hora 1.6.2 Total de personas: 10 personas 1.7.- Riesgos y oportunidades 1.7.1 Duración de 2 horas 1.7.2 Total de personas: 10 personas 1.8.- Taller de mapeo de procesos y documentación de un sistema de gestión de calidad 1.7.1 Duración de 3 horas 1.7.2 Total de personas: 10 personas
3	Hospital del Niño Poblano	1.1.- Arranque Directivo 1.1.1 Duración de 1 hora 1.1.2 Total de personas: 20 1.2.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 2 horas. 1.2.2 Total de personas: 20 1.3.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.3.1 Duración de 14 horas. 1.3.2 Total de personas: 20 1.4.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.4.1 Duración de 24 horas. 1.4.2 Total de personas: 20 1.5.- Análisis y solución de problemas



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



CERTIFICADO ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

No.	Área	Cursos a otorgar y cantidad de personas máximo (Asesoría, capacitación y evaluación para la certificación en la Norma ISO 9001:2015)
		1.5.1 Duración de 2 horas 1.5.2 Total de personas: 20 personas 1.6.- Tips para atender una auditoría de certificación 1.6.1 Duración de 1 hora 1.6.2 Total de personas: 20 personas 1.7.- Riesgos y oportunidades 1.7.1 Duración de 2 horas 1.7.2 Total de personas: 20 personas 1.8.- Taller de mapeo de procesos y documentación de un sistema de gestión de calidad 1.7.1 Duración de 3 horas 1.7.2 Total de personas: 20 personas

No.	Área	Cursos a otorgar y cantidad de personas máximo (Seguimiento y evaluación de los sistemas de gestión de calidad en la Norma ISO 9001:2015)
1	Unidad del Sistema de Urgencias Médicas y Desastres (SUMA).	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 16 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 16 1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas. 1.3.2 Total de personas: 8
2	Hospital de la Mujer de Puebla	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 16 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 16 1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas. 1.3.2 Total de personas: 7
3	Unidad de Hemodinamia	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 3 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 3 1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas 1.3.2 Total de personas: 2
4	Dirección de Planeación y Programación - Jefatura de Sistemas de Información en Salud	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 5 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 5 1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas. 1.3.2 Total de personas: 3
5	Dirección de Evaluación de los Servicios de Salud de Estado de Puebla	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 5 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 5 1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas. 1.3.2 Total de personas: 3
6	Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 13 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 13



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

No.	Área	Cursos a otorgar y cantidad de personas máximo (Seguimiento y evaluación de los sistemas de gestión de calidad en la Norma ISO 9001:2015)
		1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas. 1.3.2 Total de personas: 6
7	Comisión Estatal de Arbitraje Médico (CESAMED).	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 8 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 8 1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas. 1.3.2 Total de personas: 4
8	Subdirección de Vigilancia Epidemiológica.	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 6 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 6 1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas. 1.3.2 Total de personas: 3
9	Laboratorio de Salud Pública	1.1.- Curso de Conceptos Básicos de la Norma ISO 9001:2015 1.1.1 Duración de 2 horas. 1.1.2 Total de personas: 8 1.2.- Curso de Interpretación de la norma ISO 9001:2015 1.2.1 Duración de 14 horas. 1.2.2 Total de personas: 8 1.3.- Curso de Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de Calidad 1.3.1 Duración de 24 horas. 1.3.2 Total de personas: 4



ANEXO 4

**PROCESOS PARA ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN EN LA NORMA
ISO 9001:2015**

No.	Área	Procesos a certificar
1	Coordinación de Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios de Salud del Estado de Puebla	1. Supervisión de unidades médicas en la jurisdicción 6. Desde la planeación de las visitas de supervisión hasta la entrega de informe de supervisión al titular de las unidades médicas supervisadas.
2	Dirección de Operación del personal	1. Reclutamiento y selección de personal. Desde la recepción de la requisición de personal hasta la entrega de expediente del personal seleccionado al área de Relaciones Laborales de los SSEP. 2. Capacitación de personal
3	Hospital del Niño Poblano	1. Otorgamiento de consulta externa de primera vez y subsecuente. Desde el registro y consulta de valoración hasta la entrega de receta e instrucciones de cuidado, orden de laboratorio, programación de consulta subsecuente o alta de paciente, según corresponda.



ANEXO 5

**PROCESOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA
NORMA ISO 9001:2015**

No.	Área	Procesos
1	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	<ol style="list-style-type: none"> Proceso de trámites y servicios. Desde la asesoría y recepción de documentos para trámites sanitarios hasta la entrega de la resolución de dicho trámite. Proceso de Vigilancia Sanitaria. Desde la programación de órdenes de verificación hasta la entrega de expediente de visita de verificación al área de dictamen. Proceso de Fomento Sanitario. Desde la programación de actividades de fomento sanitario hasta el reporte de cumplimiento de actividades. Proceso de Dictamen y/o Seguimiento Jurídico. Desde la recepción de expediente sanitario hasta la entrega de resolución final. Proceso de Archivo de Expedientes Sanitarios. Desde la recepción o entrega a préstamo de expedientes sanitarios hasta la recepción de los mismos para su resguardo.
2	Comisión Estatal de Arbitraje Médico (CESAMED)	<ol style="list-style-type: none"> Proceso de atención de Inconformidades. Desde la recepción de la inconformidad hasta la entrega de expediente al área de conciliación. Proceso de conciliación. Desde la recepción de expediente para conciliación, hasta la emisión de acta de audiencia final. Proceso de Arbitraje. Desde la recepción de acta de audiencia para arbitraje hasta la emisión de Laudo del proceso. Proceso de Emisión de Recomendaciones de Calidad. Desde el análisis de casos médico-técnicos administrativos hasta la emisión y difusión de recomendaciones de calidad para el sector. Proceso de Opiniones Técnico Médicas y Administrativas. Desde la búsqueda de experto técnico hasta la recepción de opinión técnico médica y administrativa. Proceso de Dictamen. Desde la recepción de la solicitud de dictamen hasta la entrega del Dictamen correspondiente.
3	Subdirección de Vigilancia Epidemiológica	<ol style="list-style-type: none"> Proceso de recolección, revisión, validación y envío de Información Epidemiológica. Desde la recolección de información epidemiológica hasta el envío de reportes a la Federación.
4	Laboratorio de Salud Pública de Puebla	<ol style="list-style-type: none"> Proceso de análisis clínicos. Desde la recepción y/o toma de muestra hasta la entrega de informe de resultados. Proceso de vigilancia sanitaria. Desde la recepción y/o toma de muestra hasta la entrega de informe de resultados. Proceso de vigilancia epidemiológica. Desde la recepción y/o toma de muestra hasta la entrega de informe de resultados. Proceso de Citología Exfoliativa Cervicovaginal. Desde la recepción y/o toma de muestra hasta la entrega de informe de resultados.
5	Unidad del Sistema de Urgencias Médicas y Desastres (SUMA)	<ol style="list-style-type: none"> Atención y traslado de emergencias vía terrestre. Desde la recepción o llamado al Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM) para atender evento hasta la entrega de paciente en hospital receptor. Atención y traslado de emergencias vía aérea. Desde la recepción o llamado al Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM) para atender evento hasta la entrega de paciente en hospital receptor. Regulación pre-hospitalaria. Desde la elaboración del estado de fuerza hasta el seguimiento de la regulación del paciente.
6	Hospital de la Mujer de Puebla	<ol style="list-style-type: none"> Atención de emergencias obstétricas. Desde la recepción de la paciente en el área de Urgencias hasta el egreso de la paciente con la emergencia controlada
7	Unidad de Hemodinamia	<ol style="list-style-type: none"> Atención de emergencias por infarto. Desde la recepción del paciente en la unidad hasta la entrega del paciente controlado.
8	Dirección de Planeación y Programación - Departamento de Sistemas de Información en Salud	<ol style="list-style-type: none"> Servicios de integración de la propuesta del plan maestro de infraestructura. Desde la recepción de propuestas de infraestructura hasta el cumplimiento de criterios e integración de propuesta al plan maestro de infraestructura.



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

No.	Área	Procesos
9	Dirección de Evaluación de los SSEP	<ol style="list-style-type: none">1. Integración de información para el Informe de Gobierno en el apartado de Salud. Desde la recepción de instrucciones desde la Secretaría de Finanzas hasta la entrega de la última versión con datos finales del Informe de Gobierno apartado de Salud.2. Acreditación de unidades médicas de los SSEP en el Programa Estatal de Acreditación. Desde la programación de acreditaciones hasta la entrega del informe de acreditación por unidad médica.



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-057-193/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
CALIDAD EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO 6

FORMACIÓN DE CAPACITADORES

No.	Posición	Formación	Cursos y/o Capacitaciones	Experiencia
1	Consultor Master 1 (un) persona	Maestría en Sistemas de Calidad	ISO 9001 Riesgos y oportunidades Planeación estratégica Auditor líder	1 año de experiencia en la Norma ISO 9001:2015 preferentemente para proyectos en el Sector Salud
2	Consultor Senior 2 (dos) personas	Licenciatura en ingeniería industrial, ambiental, o Administrador de empresas, o Ing. Químico farmacobiólogo, o Médico General.	ISO 9001 Riesgos y oportunidades Auditor líder	1 año de experiencia en la Norma ISO 9001:2015 preferentemente para proyectos en el Sector Salud
3	Consultor Junior 4 (cuatro) personas	Licenciatura en ingeniería industrial, ambiental, o Administrador de empresas, o Ing. Químico farmacobiólogo, o Médico General.	ISO 9001 Riesgos y oportunidades	1 año de experiencia en proyectos de certificación en la Norma ISO 9001:2015 con al menos un proceso concluido.

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL****ARTÍCULO 77**

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.