

**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-045-154/2019

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS
LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS**

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

MARZO DE 2019



CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	29 DE MARZO DE 2019
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 01 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 LUNES 01 DE ABRIL DE 2019
VISITA A LAS INSTALACIONES.	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA UN DÍA ANTES DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL JUEVES 04 DE ABRIL DE 2019 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL MARTES 09 DE ABRIL DE 2019 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL LUNES 15 DE ABRIL DE 2019 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 17 DE ABRIL DE 2019

ÍNDICE	
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
CÁRATULA DEL ANEXO B
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES



**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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO 2: DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS
ANEXO 3: UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP
ANEXO 4: CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES
ANEXO 5: DESGLOSE ECONÓMICO



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 segundo 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-045-154/2019

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de 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: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las

modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Venustiano Carranza 810, Col San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

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-045-154/2019**.

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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 29 DE MARZO AL LUNES 01 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 VIERNES 29 DE MARZO AL LUNES 01 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 VIERNES 29 DE MARZO AL LUNES 01 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 precedente, entregará al solicitante la “Constancia de



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página 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:

miguel.reyes@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 VIERNES 29 DE MARZO AL LUNES 01 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. 5062.

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 LUNES 01 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-045-154/2019 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-045-154/2019**, 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-045-154/2019**.
- 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-045-154/2019**.
- 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-045-154/2019**, 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-045-154/2019** 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: Será a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato al **31 de diciembre de 2019.**

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia del contrato y **2 meses posteriores y 6 meses en refacciones.**

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, de acuerdo al **Anexo B1**, en el que indiquen **experiencia mínima 1 año** en la prestación del servicio a Hospitales o similar al requerido; en el cual incluyan un número de teléfono local para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día.

4.6.2.- Currículo del personal, en formato libre, adjuntando copia simple legible de los Títulos, Certificados o Constancias que acrediten sus estudios profesionales, así como capacitación en equipos iguales o similares al servicio requerido de acuerdo a lo siguiente:



a) Mínimo 4 ingenieros en electrónica, biomédica, electromecánica, mecatrónica o áreas afines o 4 Técnicos en electrónica, con experiencia en mantenimiento de equipos electromecánicos.

4.6.3.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica, certificados de calibración vigentes de sus equipos de medición, emitidos por un laboratorio acreditado por la EMA (ENTIDAD MÉXICANA DE ACREDITACIÓN), utilizados para llevar a cabo el servicio solicitado o requerido:

- A) MANÓMETRO TIPO BOURDON
- B) MULTIMETRO DIGITAL
- C) TERMOMETRO

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

a) A contar con los recursos técnicos, humanos, materiales, financieros y administrativos suficientes para proporcionar el servicio requerido.

b) 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 considerará como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

c) A proporcionar seguridad social, uniforme, gafete de identificación y equipo a los trabajadores, y asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas.

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

e) A permitir a personal de la Contratante verificar en cualquier momento la infraestructura técnica, humana, material, financiera y administrativa, así como proporcionar todas las facilidades requeridas para la evaluación de los servicios otorgados para verificar

que cumplan con las especificaciones del fabricante.

f) A contar, así como emplear refacciones nuevas y originales de fabricantes, garantizadas, adecuadas a los modelos de los equipos; que se requieran para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas. Las cuales deberán ser cambiadas de acuerdo con la vida útil de la pieza, así como su correcta funcionalidad; evitando entregar producto gris o pirata.

g) A proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, así como para solucionar todas las fallas y daños que se presenten en los equipos conforme al programa y ubicaciones indicados en el **Anexo 2**, incluyendo mano de obra y todas las refacciones necesarias para mantenerlos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante de conformidad y a entera satisfacción de la misma.

h) A realizar los mantenimientos con apego a las especificaciones que se detallan en la descripción del servicio y las que marca el fabricante.

i) A atender y diagnosticar las fallas que se presenten en un periodo máximo de 24 horas, a partir de que se reporte una falla, y a resolverlas en un periodo máximo de 72 horas. Cuando esto no sea posible por causas ajenas a mi representada, se justificará plenamente la razón del impedimento y se definirá el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales.

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

k) A garantizar la calidad del servicio de mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas para los equipos de la Contratante durante la vigencia del contrato y por un periodo de 2 meses a partir de la fecha de término en cuanto a mano de obra. Y por seis meses para las refacciones y accesorios empleados a partir de la fecha de su instalación.

l) A que las partes o refacciones que se sustituyan en



los equipos, serán marcadas con la fecha de instalación.

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

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

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

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

p) A proporcionar un curso para asesoría técnica que conste de 1 sesión durante la vigencia del contrato para el personal que designe la contratante del área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos mencionados en el **Anexo 2**, a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante al siguiente día natural a la formalización del contrato.

q) A entregar los reportes de servicio en formato libre, en cuatro tantos y que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Membrete de la empresa.

- Datos de identificación (no. de serie del equipo, marca, modelo y ubicación).

- Listado de refacciones empleadas.

- Detalle de la rutina del mantenimiento preventivo realizado a cada equipo electromecánico descritos en el **Anexo 2** o bien, las actividades realizadas para poner en marcha los equipos a los cuales se les solucionaron las fallas presentadas,

- Firmas y sellos.

- Hoja con evidencia fotográfica a color del servicio realizado. Al menos 4 fotografías correspondientes al estado del equipo antes y después de realizado el servicio.

- El reporte deberá entregarse debidamente validado y suscrito por el técnico que realizó el servicio y el coordinador de conservación y mantenimiento o el encargado de la Unidad que lo haya requerido, así como el sello respectivo. Se considerará como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de mantenimiento o el de la unidad médica correspondiente.

r) A presentar ante la contratante la opinión de cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensualmente durante la vigencia del contrato.

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

t) A entregar refacciones originales de fabricantes y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.

u) A realizar el servicio en el lugar y plazo señalado por la contratante.

v) A brindar el servicio de conformidad y a entera satisfacción de la contratante.

w) A no subcontratar a terceros el servicio solicitado.



x) A que en el servicio para la solución a todas las fallas incluye las refacciones, y estas deberán ser cambiadas de acuerdo con la vida útil de la pieza, así como su correcta funcionalidad.

4.6.5.- 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 del servicio igual o similar a los requeridos.

4.6.6.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes podrán realizar visita a las instalaciones de la contratante con la finalidad de realizar un recorrido, conocer la ubicación de los equipos enlistados en el **Anexo 2** y realizar el diagnóstico de los equipos que requieran de solución de fallas en la dirección que se menciona en la descripción del servicio en los lugares descritos en el **Anexo 3** y deberán presentar el **Anexo 4** constancia de visita a las instalaciones debidamente requisitado. Dicha constancia deberá ser presentada junto con su propuesta técnica.

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-045-154/2019**, 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 a 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 el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.

Copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **30 días naturales** previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar el **Anexo 5** debidamente requisitado (también dentro de la usb deberá ser presentado de forma digital).

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 acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.3.- El presente servicio quedará respaldado bajo un Contrato de Prestación de Servicios.

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 **01 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 que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la



leyenda “**PREGUNTAS GESFAL-045-154/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**”) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

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

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 **JUEVES 04 DE ABRIL DE 2019, A LAS 17:30 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.

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 **MARTES 09 DE ABRIL DE 2019, A LAS 10:00 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 **LUNES 15 DE ABRIL DE 2019, A LAS 17:30 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 17 DE ABRIL 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. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).

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 se llevará a cabo en las instalaciones indicadas en el **Anexo 3**, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas previa cita con el Ing. Isaac Jiménez Pérez Coordinador de Conservación y Mantenimiento a los teléfonos 551-02-00 ext. 1156 y 1310.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico **miguel.reyes@puebla.gob.mx** y a la contratante parte 2 al correo electrónico **dr.fernandez.cortes@gmail.com**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

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 que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

- a) El **2%**, por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, 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	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	ISS810211CA0 (I,S,S,OCHO,UNO,CERO,DOS,UNO,UNO,C,A,CERO)
DIRECCIÓN	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE. C.P. 72550.

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

24.3.- El pago se realizará en **exhibiciones mensuales** dentro de los **20 días naturales** siguientes a la entrega, revisión y validación de la factura que será acompañada por la remisión(es) de entrega de recepción y a entera satisfacción de la contratante.

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



24.3.2.- El proveedor deberá presentar junto con su(s) factura (s) opinión de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social vigente.

24.4.- La contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado, ni cubrirá facturas que no estén debidamente autorizadas por el Jefe del Departamento de Servicios Generales del ISSSTEP, además no liberará el pago de las facturas correspondientes al servicio, si este no cuenta con toda la documentación que ampare su total aplicación.

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 32 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

**A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 29 DE MARZO DE 2019**

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

FSB/MRAR/MRA



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES 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 JURIDICA)** 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-045-154/2019**.
- 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-045-154/2019**.
- 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**



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE 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-045-154/2019
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO. La contratante requiere contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS descritos en el anexo 2, para garantizar el buen funcionamiento de los mismos, con la finalidad de que la contratante pueda brindar un servicio de calidad a sus derechohabientes.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES 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. Row 1: 1, 1, SERVICIO. Below the table is 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.



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES 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	CALLE:	NÚMERO:



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

REPRESENTANTE LEGAL	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	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).		
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:	
2	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:	
3	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:	

. A T E N T A M E N T E

**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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES 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	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO
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.



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



**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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**



ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor 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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley 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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESFAL-045-154/2019**, 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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES 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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Table with 3 main sections (1, 2, 3) and sub-sections (REFERENCIA, PREGUNTA, RESPUESTA) for each. The table is currently empty.

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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES 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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS
ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES 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
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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico miguel.reyes@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-045-154/2019

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

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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES 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, al siguiente correo electrónico **dr.fernandez.cortes@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-045-154/2019

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 DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.</p> <p>La contratante requiere contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS descritos en el anexo 2, para garantizar el buen funcionamiento de los mismos, con la finalidad de que la contratante pueda brindar un servicio de calidad a sus derechohabientes.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>1. Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas, deberá realizarse en las instalaciones conforme al anexo 3.</p> <p>2.- En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento.</p> <p>3. Periodo: Será a partir del hábil posterior a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.</p> <p>4. Horario: El servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos electromecánicos descritos en el Anexo 2 durante la vigencia del contrato, estando disponible las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, así como el mantenimiento de solución a todas las fallas y daños que se presenten en los equipos descritos en el anexo 2, y deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El mantenimiento preventivo para cada uno de los distintos equipos deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>III.I.- Mantenimiento preventivo a dos tanques contenedores de agua caliente con capacidad de 10 mil litros; las cuales se encuentran ubicadas de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1.- Deshabilitación de entrada de agua fría y cierre hermético de válvulas de paso de vapor del tanque de agua caliente para realizar una purga de fondo y retirar toda el agua almacenada en el interior del tanque.</p> <p>2.- Retiro de registro hombre para tener acceso al interior del tanque.</p> <p>3.- Lavado con agua a presión del interior del tanque retirando toda impureza que sea posible retirar sin dañar el cuerpo del tanque.</p> <p>4.- Inspección de tubería del tanque de almacenamiento de agua caliente para verificar que no se encuentre taponamiento que impidan el paso del flujo del equipo.</p> <p>5.- Reemplazo de tubería de envío de vapor al serpentín y retorno de condensados en 1 ½ de acero al carbón en ced. 40 con costura, actualmente se encuentra la tubería en mal estado presentando pequeñas fisuras a causa de oxidación y corrosión la tubería que se encuentra en mal estado es aproximadamente de 12 mts. lineales.</p> <p>6.- Reemplazo de dos controles Acuastatos que se encuentran en mal estado.</p> <p>7.- Suministro e instalación de dos Acuastato modelo L6006.</p> <p>8.- Montaje de Acuastato modelo L6006 en línea hidráulica de envío de agua caliente a los servicios del hospital para controlar el funcionamiento de las bombas recirculadoras de agua instalando los equipos eléctricamente, así como mecánica.</p> <p>9.- Una vez terminado con el reemplazo de los equipos (bomba recirculadora de agua y acuastatos) se realizará el cierre hermético del equipo, realizando la instalación de empaque registro hombre nuevo.</p> <p>10.- Rehabilitación de la entrada de agua de tanque, para realizar la acumulación y llenado del tanque.</p> <p>11.- Realizar pruebas de funcionamiento.</p> <p>12.- Dejar el equipo en condiciones normales de operación.</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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>III.II. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas de bomba recirculadora de agua marca gundfos, la cual se encuentra ubicada de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Suministro de bomba recirculadora marca Gundfos. 2.- Instalación de bomba recirculadora en línea de envío de agua caliente para su utilización en los servicios tanto hidráulica como eléctricamente. 3.- Pruebas de funcionamiento. 4.- Dejaremos el equipo en condiciones normales de operación. <p>III.III. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a dos tanques contenedores de agua caliente con capacidad de 10.000 lt, los cuales se encuentran ubicados de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Realizar el remplazo de tubería de envío de vapor al serpentín y retorno de condensados en 1 ½ de acero al carbón en ced. 40 con costura, actualmente se encuentra la tubería en mal estado presentando pequeñas fisuras a causa de oxidación y corrosión la tubería que se encuentra en mal estado es aproximadamente de 12 mts. lineales. 2. Suministro e instalación de una válvula controladora de temperatura en la línea de entrada de vapor del tanque de almacenamiento de agua caliente, la válvula que se reinstalara es de 1 ½" regulada en su operación de 10°c a 60°c. 3. Suministro e instalación de trampa de vapor cubeta invertida de 1 ½" de diámetro. 4. Reemplazar el tapón del serpentín 5. Reemplazo de empaque registro hombre y sellado de tanque de agua caliente. 6. Rehabilitación de la entrada de agua de tanque, para realizar la acumulación y llenado del tanque. 7. Realizar pruebas de funcionamiento. 8. Dejar el equipo en condiciones normales de operación. <p>III.IV. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas de tanque para agua caliente con capacidad de 8000 lt, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fabricación de termotanque para una capacidad de 8,000L con placa de ¼" instalado de manera horizontal sobre base existentes del tanque que se encuentra actualmente en mal estado. 2. Fabricación de serpentín con un diámetro de 8". 3. Fabricación de línea de entrada de vapor al serpentín. 4. Fabricar cámara de intercambio de calor con una entrada de vapor de 2" de diámetro y una salida de 2" de diámetro. 5. Suministro e instalación de tubería de 1" con las conexiones necesarias para la salida de condensado en el sistema de intercambio de vapor acoplado una trampa de vapor cubeta invertida. 6. Instalación en el tanque un termómetro bimetalico carátula de 4" de diámetro, escala de 0-100°C, vástago de 6" conexión posterior de ½ npt manómetro carátula de 2-1/2", escala de 0-7kg/cm2 conexión posterior de ¼" npt purgador de aire de hierro fundido conexión de ½" npt, válvula de alivio de ¾" diámetro calibrada a 7kg/cm2. 7. Instalar tubería de envío de agua caliente para los servicios del hospital con tubería de 1" la cual se aislará con fibra de vidrio y se forrará con lámina de aluminio calibre 26 debidamente biselada y pijada con pijas del No. 10. 8. Instalar entrada de agua fría al tanque tomando de la línea existente con tubería de 1-1/2" utilizando las conexiones necesarias para su adecuada instalación. 9. Suministrar e instalar aislamiento térmico realizado con fibra de vidrio para una temperatura de hasta 100°C de un espesor de 1 1/2 de acuerdo a la NOM-009-ENER-2014 (Eficiencia energética en sistemas de aislamientos térmicos industriales) en el cuerpo del tanque. 10. Suministro e Instalación de forro con lámina de aluminio calibre 26 debidamente biselada y pijada con pija del número 10 para el recubrimiento de la placa de fibra de vidrio en el cuerpo del tanque. 11. Dejar el equipo en condiciones normales de operación. <p>III.V. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a generador NTA, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de filtros de aire 2. Cambio de filtros de aceite 3. Cambio de filtros de combustible y refrigerante



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>4. Cambio de anticongelante 5. Cambio de aceite 6. Revisión de mangueras y realizar el cambio en caso de ser necesario. 7. Revisión de batería y realizar el cambio en caso ser necesario. 8. Revisión de arnés de control, chequeo de terminales y conectores, 9. Revisión de arnés de motor, chequeo de fugas en general, revisión de arnés de generador, chequeo de fuerza y cableado de control. 10. Revisión de fugas y limpieza en general. 11. Chequeo de motor de arranque e intercambiador de calor. 12. Medición de parámetros de operación, monitoreo y reporte técnico del equipo.</p> <p>III.VI. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a dos generadores QSX15 los cuales se encuentran ubicados de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1. Cambio de filtros de aire 2. Cambio de filtros de aceite 3. Cambio de filtros de combustible y refrigerante 4. Cambio de anticongelante 5. Cambio de aceite 6. Revisión de mangueras y cambio de ser necesario. 7. Revisión de batería y cambio de ser requerido. 8. Revisión de arnés de control, chequeo de terminales y conectores, 9. Revisión de arnés de motor, chequeo de fugas en general, revisión de arnés de generador, chequeo de fuerza y cableado de control. 9. Revisión de fugas y limpieza en general. 10. Chequeo de motor de arranque e intercambiador de calor. 11. Medición de parámetros de operación, monitoreo y reporte técnico del equipo.</p> <p>III.VII. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a generador QST30 el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1. Cambio de filtros de aire 2. Cambio de filtros de aceite 3. Cambio de filtros de combustible y refrigerante 4. Cambio de anticongelante 5. Cambio de aceite 6. Revisión de mangueras y realizar el cambio en caso de ser necesario. 7. Revisión de batería y realizar el cambio en caso de ser necesario. 8. Revisión de arnés de control, chequeo de terminales y conectores, 9. Revisión de arnés de motor, chequeo de fugas en general, revisión de arnés de generador, chequeo de fuerza y cableado de control. 10. Revisión de fugas y limpieza en general. 11. Chequeo de motor de arranque e intercambiador de calor. 12. Medición de parámetros de operación, monitoreo y reporte técnico del equipo.</p> <p>III.VIII. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a 2 transformadores marca PROLECN de 1500 KVA y 1000 KVA en voltaje de operación 13200 –440/254 V y 13200 – 220/127 V, los cuales se encuentran ubicados de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1. Prueba de resistencia de aislamiento a devanados 2. Prueba de factor de potencia a devanados 3. Prueba de corriente de excitación en Tap de operación 4. Prueba de resistencia óhmica en Tap de operación 5. Prueba de relación de transformación en TAP de operación</p> <p>III.IX. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a análisis de aceite aislante a transformadores marca PROLEC de 1500 KVA y 1000 KVA, los cuales se encuentran ubicados de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1. Pruebas físico-químicas 2. Cromatografía de gases disueltos 3. Cromatografía de PCBs</p> <p>III.X. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a interruptores masterpact 440 v y 220 v modelo NHW1600, los cuales se encuentran ubicados de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1. Inspección y limpieza interna de mecanismo de operación y cámaras de arqueo. 2. Prueba de resistencia de aislamiento. 3. Prueba de resistencia de contactos. 4. Prueba a la unidad de disparo de protección por corto circuito. 5. Mantenimiento preventivo a interruptores electromagnéticos en 220 V modelo NHW1600. 6. Mantenimiento preventivo a tablero de distribución en 220 V y 440 V en área de subestación principal. 7. Limpieza en general. 8. Inspección y reapriete de conexiones.</p> <p>III.XI. Mantenimiento preventivo a tablero de distribución en 220 V en área de generador marca Ottomotores, los cuales se encuentran ubicados de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1. Limpieza en general 2. Inspección y reapriete de conexiones</p> <p>III.XII. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a cochinas de gas lp, así como pruebas de hermeticidad y ultrasonidos y chequeo de tubería, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1. Desmontaje de tanque estacionario de 5000 lt obsoleto y reubicación en área designada dentro de las instalaciones del complejo médico. 2.- Realizar las pruebas de ultrasonido a tanque de almacenamiento de gas I.P., incluye cambio de válvulas para recipiente y pintura, interconexión de tanques con líneas independientes, incluye reguladores, válvula seccionadora, pintura y pruebas de hermeticidad.</p> <p>El proveedor deberá entregar lo siguiente: - Dictamen de la instalación de gas lp - Proyecto técnico (planos y memoria) - Prueba de hermeticidad</p> <p>Los cuales los deberá entregar en un periodo no mayor a 45 días hábiles a partir de la formalización del contrato.</p> <p>III.XIII. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a caldera marca power master de 100 C.C, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1. Retiro, desarmado y limpieza a quemador y sus componentes. 2. Apertura de tapas frontal, intermedia y posterior. 3. Lavado y deshollinado de tubos flux con agua a presión y limpia flux eliminando incrustaciones. 4. Abrir tortugas de registro pasa mano y pasa hombre por el lado del agua efectuando lavado a interior del cuerpo de la caldera con agua a presión. 5. Realizar servicio de desincrustación a columna de nivel principal y auxiliar, verificando buen funcionamiento del mecanismo de columna de nivel de ambas columnas y reemplazaremos empaque a flotador. 6. Cambiar válvulas de nivel, cristal de nivel, empaques de cristal y válvulas de purga. 7. Cambiar empaques a tortugas registros pasa mano y pasa hombre y efectuaremos sellado lado agua. 8. Realizar prueba hidrostática para verificar la hermeticidad en empaques y tubos flux. 9. Efectuar resane a tapas posterior e intermedia con cemento y mortero refractario. 10. Cambiar tuercas y tornillos de sujeción de tapas que se encuentren dañados. 11. Colocar empaques 100% libre de asbesto a las tapas frontal, intermedia y posterior para su sellado con cemento aislante fibrex 100% libre de asbesto por lado fuego. 12. Realizar prueba de paro de equipo por bajo nivel de agua en columna principal y auxiliar. 13. Verificar paro y arranque de bomba de alimentación de agua controlado por la columna de nivel.</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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>14. Dejar el equipo en condiciones normales de funcionamiento.</p> <p>III.XIV. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a caldera azteca 40 C.C, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retiro, desarmado y limpieza a quemador y sus componentes. 2. Apertura de tapas frontal, intermedia y posterior. 3. Lavar y deshollinar tubos flux con agua a presión y limpia flux eliminando incrustaciones. 4. Abrir tortugas de registro pasa mano y pasa hombre por el lado del agua efectuando lavado a interior del cuerpo de la caldera con agua a presión. 5. Realizar servicio de desincrustación a columna de nivel principal y auxiliar verificando buen funcionamiento del mecanismo de columna de nivel de ambas columnas y reemplazaremos empaque a flotador. 6. Cambiar válvulas de nivel, cristal de nivel, empaques de cristal y válvulas de purga. 7. Cambiar empaques a tortugas registros pasa mano y pasa hombre y efectuaremos sellado lado agua. 8. Realizar prueba hidrostática para verificar la hermeticidad en empaques y tubos flux 9. Efectuar resane a tapas posterior e intermedia con cemento y mortero refractario. 10. Cambiar tuercas y tornillos de sujeción de tapas que se encuentren dañados. 11. Colocar empaques 100% libre de asbesto a las tapas frontal, intermedia y posterior para su sellado con cemento aislante fibrex 100% libre de asbesto por lado fuego. 12. Realizar prueba de paro de equipo por bajo nivel de agua en columna principal y auxiliar. 13. Verificar paro y arranque de bomba de alimentación de agua controlado por la columna de nivel. 14. Realizar carburación con analizador de gases dejando el equipo dentro de los parámetros. 15. Dejar el equipo en condiciones normales de funcionamiento. <p>III.XV. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas de lavado y deshollinado de CBH 60-100 cc, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retiro, desarmado y limpieza a quemador y sus componentes. 2. Apertura de tapas frontal, intermedia y posterior. 3. Lavar y deshollinado de tubos flux con agua a presión y limpia flux eliminando incrustaciones. 4. Abrir tortugas de registro pasa mano por el lado del agua efectuando lavado a interior del cuerpo de la caldera con agua a presión. 5. Realizar servicio de desincrustación a columna de nivel principal y auxiliar verificando buen funcionamiento del mecanismo de columna de nivel de ambas columnas y reemplazaremos empaque del flotador. 6. Cambiar válvulas de nivel, cristal de nivel, empaques de cristal y válvulas de purga. 7. cambiar empaques a tortugas registros pasa mano y efectuaremos sellado lado agua. 8. Realizar prueba hidrostática para verificar la hermeticidad en empaques y tubos flux. 9. Efectuar resane a tapas posterior e intermedia con cemento y mortero refractario de alta alumina. 10. Cambiar tuercas y tornillos de sujeción de tapas que se encuentren dañados. 11. Colocar empaques 100% libre de asbesto a las tapas frontal, intermedia y posterior para su sellado con cemento aislante fibrex 100% libre de asbesto por lado fuego. 12. Realizar prueba de paro de equipo por bajo nivel de agua en columna principal y auxiliar. 13. Verificar paro y arranque de bomba de alimentación de agua controlado por la columna de nivel. 14. Realizar carburación con analizador de gases dejando el equipo dentro de los parámetros. 15. Dejar el equipo en condiciones normales de funcionamiento. <p>III.XVI. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas de tubería de comunicación de control de nivel de agua (level master) de caldera 100 C.C, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desmontaje de tubería de 1" de diámetro y conexiones que se encuentran en mal estado de la intercomunicación superior de la caldera y columna de nivel. 2. Desmontaje de tubería de 1" de diámetro y conexiones de purga de columna de nivel que se interconecta a la purga de superficie de la caldera. 3. Realizar servicio e inspección de los coples que interconectan el interior de la caldera asegurando que no haya obstrucciones que impidan el paso de flujo por taponamientos. 4. Realizar el suministro e instalación de conexiones y tubería en acero al carbón de 1" de diámetro en ced. 40. 5. Rearmado de tubería nueva, utilizando material sella rosca asegurando no haya fuga.



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>-Realizar de pruebas de buen funcionamiento. -Dejar el equipo en condiciones normales de trabajo</p> <p>III.XVII. Mantenimiento y solución de todas las fallas a caldera cleaver brooks de 40 c.c. que consiste en suministro e instalación de espejo posterior y tubos flux, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura de tapa posterior, frontal e intermedia y registro pasa mano de la caldera retirando tornillos de sujeción. 2. Cortar con oxicorte todos los tubos flux por ambos lados de la caldera. 3. Desmontar el espejo posterior de la caldera que se encuentra en mal estado, cortando todo el perímetro del espejo posterior, teniendo minucioso cuidado para no dañar el cuerpo de la caldera. 4. Se realizará anclaje de cañón en el cuerpo de la caldera para conservar su centricidad para posteriormente reinstalar en el espejo posterior nuevo conservando su centricidad. 5. Esmerilado y retiro de casquillos residuos de tubos flux de espejo frontal. 6. Reparación de palacios de espejo frontal para verificar centricidad. 7. Suministro de espejo posterior con las mismas dimensiones que el original; el material de fabricación cumple bajo la norma SA-516 Grado B de un espesor nominal de 5/8" y adicionalmente se fabricarán perforaciones a la misma distancia del espejo frontal a medida de los palacios de los tubos flux y cañón. 8. Montaje e instalación de espejo posterior en su lugar con soldadura especial para recipientes sujetos a presión y se aplicará bajo dos técnicas: biselado de partes a unir y aplicación de fondeo con electrodo de 1/8" con revestimiento convencional norma comercial AWS E-6010 de alta penetración. Una segunda aplicación de soldadura por el sistema de arco eléctrico para unión especialmente diseñada y recomendada para recipientes y tanques sujetos a presión por medio de un electrodo de 1/8" de diámetro con revestimiento convencional bajo la norma comercial AWS E-7018 de unión con muy buen seguimiento libre de escoria y afinado superior sin socavaciones. 9. Suministro de todos los tubos flux de 2 1/2 de diámetro en calibre 11 con costura bajo la norma ASTM 178 Gr A para tubo pirotubular acreditado por el fabricante. 10. Instalación de tubos flux en ambos lados de los espejos. 11. Recorte de tubos flux por ambos lados de los espejos a la medida, para poder realizar los siguientes trabajos: expandido de tubos flux con expansor de tubos y con motor rolandor a ambos lados de los espejos y reboteado de tubos flux por ambos lados de la caldera con bota, pistola neumática y aire a presión en el espejo frontal. 12. Realizar cierre hermético y realizaremos prueba hidrostática para asegurar la hermeticidad del equipo. 13. Dejar el equipo en condiciones normales de operación. <p>Las refacciones, accesorios y materiales utilizados para el servicio deberán ser los mismos empleados por el fabricante de calderas cleaver brooks y por lo tanto son los autorizados que cumplen con las normas internacionales del código asme de recipientes sujetos a presión.</p> <p>III.XVIII. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a lavado y deshollinado de a caldera de 40 C.C. el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retiro, desarmado y limpieza a quemador y sus componentes. 2. Apertura de tapas frontal, intermedia y posterior. 3. Lavar y deshollinado de tubos flux con agua a presión y limpia flux eliminando incrustaciones. 4. Abrir tortugas de registro pasa mano por el lado del agua efectuando lavado a interior del cuerpo de la caldera con agua a presión. 5. Realizar servicio de desincrustación a columna de nivel principal y auxiliar verificando buen funcionamiento del mecanismo de columna de nivel de ambas columnas y reemplazar empaque del flotador. 6. Cambiar válvulas de nivel, cristal de nivel, empaques de cristal y válvulas de purga. 7. cambiar empaques a tortugas registros pasa mano y efectuaremos sellado lado agua. 8. Realizar prueba hidrostática para verificar la hermeticidad en empaques y tubos flux. 9. Efectuar resane a tapas posterior e intermedia con cemento y mortero refractario de alta alumina. 10. Cambiar tuercas y tornillos de sujeción de tapas que se encuentren dañados. 11. Se colocarán empaques 100% libre de asbesto a las tapas frontal, intermedia y posterior para su sellado con cemento aislante fibrex 100% libre de asbesto por lado fuego. 12. Realizar prueba de paro de equipo por bajo nivel de agua en columna principal y auxiliar. 13. Verificar paro y arranque de bomba de alimentación de agua controlado por la columna de nivel.



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>14. Realizar carburación con analizador de gases dejando el equipo dentro de los parámetros. 14. Dejar el equipo en condiciones normales de funcionamiento.</p> <p>III.XIX. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas de válvulas del cabezal de distribución de vapor, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desmontaje de válvulas de cabezal de distribución de vapor que se encuentran en mal estado con la siguiente relación. 2. Desmontaje de 2 válvulas tipo compuerta de 4" de diámetro en mal estado retirando tornillos de sujeción de las líneas de entra de vapor. 3. Desmontaje de 3 válvulas tipo globo de 2" de diámetro en mal estado retirando las conexiones roscables. 4. Desmontaje de 2 válvulas tipo globo de 1" de diámetro en mal estado retirando las conexiones roscables. 5. Suministro e instalación de 2 válvulas tipo compuerta de 4" de diámetro de acero forjado de 150lbs rectificando contra bridas de las líneas de entrada y salida de vapor, realizando su acoplamiento de las válvulas nuevas reemplazando empaques y tornillos de sujeción. 6. Suministro e instalación de 3 válvulas tipo compuerta de 2" de diámetro de acero forjado reemplazando conexiones roscables que se encuentren en mal estado. 7. Suministro e instalación de 2 válvulas tipo compuerta de 1" de diámetro de acero forjado reemplazando conexiones roscables que se encuentren en mal estado. <p>III.XX. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas válvulas del cabezal de distribución de vapor, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desmontaje de válvulas de cabezal de distribución de vapor en mal estado que se encuentran en mal estado con la siguiente relación. 2. Desmontaje de 4 válvulas tipo esfera de 2 de diámetro en mal estado retirando las conexiones roscables. 3. Desmontaje de 2 válvulas tipo esfera de 1 de diámetro en mal estado retirando las conexiones roscables. 4. Suministro e instalación de 4 válvulas walworth tipo compuerta de 2 de diámetro de acero forjado reemplazando conexiones roscables que se encuentren en mal estado. 5. Suministro e instalación de 2 válvulas walworth tipo compuerta de 1 de diámetro de acero forjado reemplazando conexiones roscables que se encuentren en mal estado. 6. Realizar pruebas de funcionamiento. <p>III.XXI. Mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas a lavacomodos, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medición de los voltajes de fuente y alimentación 2. Revisión del estado físico del cableado 3. Revisión de la integridad de los soportes 4. Revisión de las partes móviles revisión de mecanismo 5. Revisión de presencia de corrosión. 6. Revisión de tubería y empaques 7. Inspección de tablero de control 8. Limpieza de chasis del equipo 9. Limpieza de base 10. Limpieza de fuente de poder 11. Lubricación de partes móviles 12. Ajuste de partes móviles 13. Ajuste de sistema paro-arranque 14. Ajuste de terminales 15. Ajuste de tornillería 16. Prueba de voltajes y corriente de la fuente 17. Corroborar el funcionamiento del equipo 18. Limpieza integral del equipo 19. Lubricación de partes mecánicas <p>III.XXII. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas a suavizador de agua, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p>



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del estado físico de tomacorriente 2. Medición de los voltajes de fuente y alimentación 3. Revisión del sistema de válvulas del acondicionador de agua 4. Revisión de presión del agua en el acondicionador 5. Evaluar el estado de los inyectores y el cedazo 6. Revisión de mecanismo de descarga de la bomba 7. Revisión de los niveles del tanque de salmuera 8. Limpieza de válvula de bypass 9. Limpieza de inyectores 10. Limpieza del control de flujo de la línea de salmuera 11. Limpieza del tubo distribuidor 12. Limpieza al tanque de agua caliente 13. Pruebas a válvulas de bypass 14. Corroborar el funcionamiento del tanque de salmuera 15. Prueba de funcionamiento de los inyectores 16. Prueba del tubo del distribuidor 17. Prueba de dureza en el tanque de agua caliente 18. Prueba de voltajes y corriente de la fuente 19. Prueba del funcionamiento de encendido 20. Revisión de cabezal 21. Revisión de estado de resina 22. Revisión de estado de sal 23. Revisión de tuberías 24. Revisión de ensamble válvula 25. Revisión de flotador 26. Comprobación de funcionamiento de suavizador 27. Limpieza integral del equipo <p>III.XXIII. Mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas del sistema hidroneumático, el cual se encuentra ubicado de acuerdo al anexo 2 y el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medición de los voltajes de fuente y alimentación 2. Revisión del estado físico del cableado 3. Revisión de integridad de los soportes 4. Revisión de partes móviles revisión de mecanismo 5. Revisión de presencia de corrosión. 6. Revisión de tubería y empaques 7. Revisión de eje 8. Revisión de rotor 9. Revisión de estator 10. Revisión de eje 11. Revisión de ventilador 12. Revisión de manómetro 13. Revisión de tubo de vacío 14. Revisión de cargador de aire 15. Revisión de flotante eléctrico 16. Revisión de válvula de pie 17. Revisión de tanque de presión 18. Revisión de placa de bornes 19. Inspección de presostato 20. Revisión de carbones 21. Verificación de embobinado 22. Verificación de impulsor 23. Inspección de tablero de control 24. Limpieza de chasis del equipo 25. Limpieza de base 26. Limpieza de fuente de poder



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>27. Lubricación de partes móviles 28. Ajuste de partes móviles 29. Ajuste de sistema paro-arranque 30. Ajuste de terminales 31. Ajuste de tornillería 32. Prueba de voltajes y corriente de la fuente 33. Corroborar el funcionamiento de la bomba 34. Limpieza integral del equipo 35. Lubricación de partes mecánicas</p> <p>IV.- PERSONAL.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ DE CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL:</p> <p>a) Mínimo de 4 ingenieros en electrónica, o en biomédica, o electromecánica, o mecatrónica o áreas afines o 4 Técnicos en electrónica, con experiencia en mantenimiento de equipos electromecánicos.</p> <p>Los técnicos o ingenieros responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en el Instituto, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre de la empresa; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por la empresa.</p> <p>V.- EQUIPO.</p> <p>Se requiere que el proveedor cuente con el siguiente equipo para prestar el servicio:</p> <p>A) MANÓMETRO TIPO BOURDON B) MULTIMETRO DIGITAL C) TERMOMETRO</p> <p>VI.- Condiciones Generales para llevar a cabo el servicio:</p> <p>a) Los mantenimientos deberán incluir refacciones y accesorios nuevos originales, de acuerdo con la vida útil, desgaste y funcionalidad, asimismo, deberán incluir mano de obra calificada y suficiente, para realizar los mantenimientos solicitados.</p> <p>b) El proveedor deberá verificar y garantizar que las piezas dañadas que se deriven de los mantenimientos realizados sean cambiadas por refacciones y accesorios nuevos y originales.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar todos aquellos insumos y materiales que se utilicen para los mantenimientos preventivos y solución de fallas a los equipos electromecánicos, respetando las especificaciones técnicas de los fabricantes de los equipos electromecánicos.</p> <p>d) El proveedor deberá proporcionar los servicios y/o rutinas que no se encuentren detallados en los manuales de servicio de cada uno de los equipos electromecánicos pero que por su experiencia consideren deban ser realizados, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento, de tal forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones.</p> <p>e) La solución de fallas se realizará por evento cada vez que se presente alguna y sea reportada por el Coordinador de Conservación y Mantenimiento, para el cual deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para dejar funcionando en óptimas condiciones a los equipos electromecánicos, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>f) El proveedor deberá proporcionar un número de teléfono y correo electrónico a la formalización del contrato para atender reportes de fallas de los equipos. Una vez recibido el reporte por parte del área de Conservación y Mantenimiento, el proveedor deberá acudir a la Unidad que lo requiere para realizar el diagnóstico correspondiente</p>



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>del equipo reportado en un plazo no mayor a 2 horas y solucionar las fallas que apliquen, las cuales deberán concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento y definir el plazo de solución en común acuerdo con el Coordinador de conservación y mantenimiento y el Departamento de Servicios Generales. Para la solución de fallas de equipos ubicados en el Hospital "Hermanos Serdán" de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 24 horas y para solucionar las fallas sera de 96 horas.</p> <p>g) El proveedor deberá coordinarse para la realización del servicio con el Ing. Isaac Jiménez Pérez, Coordinador de conservación y mantenimiento o el encargado de la unidad médica correspondiente en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>VII.- GARANTÍA.</p> <p>Garantizar el servicio de mantenimiento preventivo y solución de todas las fallas para los equipos de la Contratante durante la vigencia del contrato y por un periodo de 2 meses a partir de la fecha de término en cuanto a mano de obra. Y por seis meses posteriores al termino del contrato para las refacciones y accesorios empleados a partir de la instalación.</p>



**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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

ANEXO 2

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS

NO.	EQUIPO	UBICACIÓN	NO. DE RUTINA DE LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	2 TANQUES CONTENEDORES DE AGUA CALIENTE CON CAPACIDAD DE 10 MIL LITROS	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.I
2	BOMBA RECIRCULADORA DE AGUA MARCA GUNDFOS	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.II
3	2 TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE CON CAPACIDAD DE 10.000 LT	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	III.III
4	TANQUE PARA AGUA CALIENTE CON CAPACIDAD DE 8000 LT	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	III.IV
5	GENERADOR NTA	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.V
6	2 GENERADORES QSX15	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO Y DEL HOSPITAL DE ZACATLAN	III.VI
7	GENERADOR QST30	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.VII
8	2 TRANSFORMADORES MARCA PROLECN de 1500 KVA y 1000 KVA en voltaje de operación 13200 – 440/254 V y 13200 – 220/127 V.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.VIII
9	ANÁLISIS DE ACEITE AISLANTE A TRANSFORMADORES MARCA PROLEC de 1500 KVA y 1000 KVA.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.IX
10	INTERRUPTORES MASTERPACT 440 V Y 220 V MODELO NHW1600	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.X
11	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN EN 220 V EN ÁREA DE GENERADOR MARCA OTTOMOTORES	UNIDAD MATERNO INFANTIL Y HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XI
12	COCHINAS DE GAS L.P.	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XII
13	CALDERA MARCA POWER MASTER DE 100 C.C.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XIII
14	CALDERA AZTECA 40 C.C.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XIV
15	LAVADO Y DESHOLLINADO DE CBH 60-100 CC	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XV
16	TUBERÍA DE COMUNICACIÓN DE CONTROL DE NIVEL DE AGUA (LEVEL MASTER) DE CALDERA 100 C.C.	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	III.XVI
17	CALDERA CLEAVER BROOKS DE 40 C.C	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XVII
18	LAVADO Y DESHOLLINADO DE CALDERA DE 40 C.C	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	III.XVIII
19	VÁLVULAS DEL CABEZAL DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.IX
20	VÁLVULAS DEL CABEZAL DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	III.XX
21	LAVACOMODOS	UNIDAD MATERNO INFANTIL Y HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XXI
22	SUAVIZADOR DE AGUA	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XXII
23	SISTEMA HIDRONEUMÁTICO	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	III.XXIII



**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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.**

ANEXO 3

UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP

No.	UNIDAD MÉDICA	UBICACIÓN	RESPONSABLE	CONTACTO	TELÉFONO	DÍA Y HORARIO DE VISITA
1	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "5 DE MAYO"	Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	Coordinación de Conservación y Mantenimiento	Isaac Jiménez Pérez	(222) 5510200 EXT. 1156, 1237	
2	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	Calle Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	Coordinación de Conservación y Mantenimiento	Isaac Jiménez Pérez	(222) 5510200 EXT. 1156, 1237	
3	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 1	24 norte No. 802 Col. Resurgimiento, Puebla, Pue.	Dr. Hirepam León Luna	LUIS ANTONIO DINORIN MUNGUÍA	(222) 5510200 EXT. 1448	
4	HOSPITAL "HERMANOS SERDÁN"	Calle Roble No. 8 Col. San Bartolo, Zacatlán, Pue.	Dr. Jorge Adán Martínez Castilla	Juan Maldonado Vázquez	(797) 9757753	



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 4

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE
PUEBLA.
PRESENTE**

EL C. _____ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA _____ PROCEDIMOS A EFECTUAR LA VISITA A LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR LOS EQUIPOS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO DE LA CONTRATANTE, ASÍ COMO CONOCER LA UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS OBJETO DE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO _____; REFERENTE A LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DESCRITOS EN EL ANEXO 2 Y ASI CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN LOS QUE SE PRESENTARÁ EL SERVICIO Y LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE MANTENIMIENTO.

ATENTAMENTE

POR LA EMPRESA	Vo.Bo. POR LA CONTRATANTE
NOMBRE:	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ENCARGADO
PUESTO:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:
SELLO DE LA EMPRESA:	SELLO DE LA CONTRATANTE:

Deberá ser en hoja membretada de la empresa.



ANEXO 5

DESGLOSE ECONÓMICO

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	No.	EQUIPO	UBICACIÓN	MARCA	MODELO	Nº SERIE	CANTIDAD DE SERVICIO PREVENTIVO O SIN IVA	PRECIO UNITARIO POR SERVICIO PREVENTIVO O SIN IVA	IMPORTE SERVICIO PREVENTIVO SIN IVA	IMPORTE SOLUCIÓN DE FALLAS	NO. DE RUTINA		
									A	B	A * B	(A * B) * 0.10			
1	1	SERVICIO	1	TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE CON CAPACIDAD DE 10 MIL LITROS	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.I		
			2	TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE CON CAPACIDAD DE 10 MIL LITROS	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO				1				III.I		
			3	BOMBA RECIRCULADORA DE AGUA MARCA GUNDFOS	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	GUNDFOS				1				III.II	
			4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE CON CAPACIDAD DE 10.000 LT	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	N/D	N/D	N/D	1					III.III	
			5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TANQUE CONTENEDOR DE AGUA CALIENTE CON CAPACIDAD DE 10.000 LT	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL				1					III.I	
			6	TANQUE PARA AGUA CALIENTE CON CAPACIDAD DE 8000 LT	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	N/D	N/D	N/D	1						III.IV
			7	GENERADOR NTA	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1						III.V
			8	GENERADOR QSX15	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1						III.VI



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

9	GENERADOR QSX15	HOSPITAL DE ZACATLAN				1				III.VI
10	GENERADOR QST30	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.VII
11	TRANSFORMADORES MARCA PROLECN DE 1500 KVA y EN VOTAJE DE OPERACIÓN 13200 – 440/254 V y	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	PROLECN	N/D	N/D	1				III.VIII
12	TRANSFORMADORES MARCA PROLECN DE 1000 KVA EN VOLTAJE DE OPERACIÓN 13200 – 220/127 V.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	PROLECN			1				III.VIII
13	ANALISIS DE ACEITE AISLANTE A TRANSFORMADORES MARCA PROLEC DE 1500 KVA Y 1000 KVA.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	PROLEC			1				
14	INTERRUPTORES MASTERPACT 440 V y 220V MODELOS NHW1600	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D		N/D	1				III.X
15	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN EN 220 V EN ÁREA DE GENERADOR MARCA OTTOMOTORES	UNIDAD MATERNO INFANTIL Y HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	OTTOMOTORES	N/D	N/D	1				III.XI
16	COCHINAS DE GAS L.P.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XII
17	CALDERA MARCA POWER MASTER DE 100 C.C.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XIV
18	CALDERA AZTECA 40 C.C.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XV
19	LAVADO Y DESHOLLINADO DE CBH 60-100 CC	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XVI
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE TUBERÍA DE COMUNICACIÓN DE CONTROL DE NIVEL DE AGUA (LEVEL MASTER) DE CALDERA 100 C.C.	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	N/D	N/D	N/D	1				III.XVII



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-045-154/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

21	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A CALDERA CLEAVER BROOKS DE 40 C.C	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XVIII
22	MANTENIMIENTO PREVENIVO A CALDERA CLEAVER BROOKS DE 40 C.C.	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO				1				III.XV
23	LAVADO Y DESHOLLINADO DE CALDERA DE 40 C.C	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	N/D	N/D	N/D	1				III.XIX
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLA VÁLVULAS DEL CABEZAL DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XX
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOLUCIÓN DE TODAS LAS FALLA DE VÁLVULAS DEL CABEZAL DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR	CASA DE MAQUINAS DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL	N/D	N/D	N/D	1				III.XXI
26	LAVACOMODOS	UNIDAD MATERNO INFANTIL Y HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XXII
27	SUAVIZADOR DE AGUA	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XXIII
28	SISTEMA HIDRONEUMATICO	CASA DE MAQUINAS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 5 DE MAYO	N/D	N/D	N/D	1				III.XXIV

SUBTOTAL	\$	-	\$	-
IVA	\$	-	\$	-
TOTAL	\$	-	\$	-

TOTAL IMPORTE SERVICIO PREVENTIVO CON IVA	TOTAL IMPORTE SOLUCIÓN DE FALLAS CON IVA	GRAN TOTAL PROPUESTA ECONOMICA
A	B	A+B

NOTA PARA LA SOLUCIÓN DE LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS: EN CASO DE QUE EL EQUIPO PRESENTE CUALQUIER TIPO DE FALLA DURANTE EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DICHA FALLA SERÁ PAGADA HASTA UN 10% SEGÚN EL IMPORTE DEL SERVICIO PREVENTIVO SEGÚN EL EQUIPO, PREVIA AUTORIZACIÓN Y ANÁLISIS DE LA CONTRATANTE Y DE ACUERDO A LA SOLUCIÓN DE LA FALLA REALIZADA SEGÚN ORDEN DE SERVICIO, CONSIDERANDO LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL RESPECTIVA

GRAN TOTAL PROPUESTA ECONOMICA CON LETRA



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. Aquéllas 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.