

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-228-277/2022

CONTRATACIÓN DEL:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS
EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO.**

PARA EL:

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

SEPTIEMBRE DE 2022



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	JUEVES 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL VIERNES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL LUNES 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 07 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 19 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022
INDICE	
1.- DEFINICIONES.	14.- FALLO.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	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.- INCONFORMIDADES.
ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.	
ANEXO 2: EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO DEL ISSSTEP.	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 3: RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO MÉDICO DEL ISSSTEP

ANEXO 4: CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

ANEXO 5: UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP

ANEXO 6: CONTACTO Y HORARIO PARA VISITAS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP

ANEXO 7: EQUIPOS DE MEDICIÓN, SIMULACIÓN Y ANÁLISIS

MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 93, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 49 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3, 9 y 13 fracciones III y IV, con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-228-277/2022

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

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

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

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Coordinación de Conservación y Mantenimiento del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

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

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

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-228-277/2022.**

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

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

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

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

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL JUEVES 01 DE SEPTIEMBRE AL VIERNES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL JUEVES 01 DE SEPTIEMBRE AL VIERNES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2022,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL JUEVES 01 DE SEPTIEMBRE AL VIERNES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2022, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, **AL SIGUIENTE CORREO.**

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL JUEVES 01 DE SEPTIEMBRE AL VIERNES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2022 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137.

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,955.00 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo 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 cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-228-277/2022** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE,** para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior “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 Función Pública, 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 Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/** realizando los siguientes pasos:

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

2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR FIRMADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1 PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple otorgada por persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A)

indicando el procedimiento **GESAL-228-277/2022**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-228-277/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-228-277/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda

“Documentación legal o Sobre 1”, de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CODIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

3.8.- 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 estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en punto 4 de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia**, indicando el número de la Licitación **GESAL-228-277/2022** dirigido a la convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre y del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en formato Word (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

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

4.2.- Todas las características y especificaciones de las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El

servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos enlistados en el Anexo 2 propiedad de la contratante, será a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2022.

4.3.1.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: 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.

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, de acuerdo con el **Anexo b1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 2 años en la prestación del servicio igual o similar al requerido, en el que se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres; la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de los contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a su nombre, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a) Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio de sus instalaciones ubicadas preferentemente en la Ciudad de Puebla o en municipios aledaños en un radio máximo de 40 kilómetros, con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

c) En hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, Organigrama del personal (técnico y administrativo).

d) En hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, Diagrama de flujo de procedimientos para la prestación del servicio.

e) En hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, Dirección y fotografías (fachada, área de oficinas y área de taller o laboratorio) de sus instalaciones.

f) Original o Copia simple Certificada ante notario público del Certificado ISO 9001-2015 (Sistemas de Gestión de Calidad) vigente, a nombre del licitante con alcance para Servicios Integrales de mantenimiento, correctivo y preventivo a equipo médico, electromecánico y de laboratorio.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar los Certificados de Calibración vigentes avalados ante la EMA o su equivalente de los equipos de medición, simulación y análisis enlistados en el Anexo 7, requeridos para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio. En caso de que el equipo haya sido adquirido en un periodo menor a 1 año se deberá anexar certificado de calibración emitido por el fabricante y presentar copia de la factura a nombre del licitante.

La calibración de los equipos de simulación y

analizadores deberá estar vigente durante el periodo del contrato; en caso de que la calibración sea vigente a la fecha de la apertura de proposiciones, pero su vigencia termine en los meses sucesivos y no alcance a cubrir todo el periodo de la vigencia del contrato, deberá anexar carta compromiso donde mencione que realizará la calibración de los equipos antes de su vencimiento.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículo firmado del personal, debiendo anexar copia simple legible del título y cedula profesional del grado académico, conforme a lo siguiente:

a) Para las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20 y 21, mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipos iguales o similares a los indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible de las Constancias, preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3, donde acrediten su capacitación de acuerdo a las partidas en las que participe.

b) Para las partidas 6, 7, 8, 10, 11, 13, 19 y 22, mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipos iguales o similares a los indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible de las Constancias, preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3, donde acrediten su capacitación de acuerdo a las partidas en las que participe.

Para los licitantes que participen en dos o más partidas, los licenciados, ingenieros o técnicos que van a otorgar los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo, podrán ser iguales o distintos, es decir, que los especialistas que designe el licitante para atender los servicios para las partidas 1, 2, 3, 4, 5, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, pueden ser los mismos para atender las partidas 6, 7, 8, 10, 11, 13, 19 y 22, siempre y cuando demuestren tener la capacidad técnica presentando las constancias que acrediten capacitación en equipos

iguales o similares a los mencionados en las partidas en las que participe.

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

a) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato, comprendido del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

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

c) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

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

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

f) A proporcionar seguridad social para los trabajadores, uniforme, equipo necesario a sus trabajadores y asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas; así como gafete de identificación con las siguientes características:

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

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

h) 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.

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

Nota: En el caso de equipos que por su antigüedad no existan refacciones originales en el mercado, (lo cual se acreditará mediante cartas de obsolescencia por parte del fabricante o distribuidor autorizado, o en su defecto, mediante correos a proveedores donde manifiesten la no existencia de las refacciones solicitadas) se aceptara suministrar productos genéricos, previa demostración de su funcionalidad y con el compromiso de reemplazarlo en caso de comprobarse incompatibilidad.

j) A proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, así como los servicios de mantenimiento correctivo 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.

k) A realizar los mantenimientos con apego a las especificaciones que se detallan en la descripción del servicio y las que marca el fabricante conforme al Anexo 3.

l) 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 él, se justificará plenamente la razón del impedimento y se definirá el plazo de solución en común acuerdo con el Departamento de Conservación y mantenimiento. Para el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos ubicados en zonas foráneas, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

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

n) A garantizar la calidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo 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.

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

o) 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. Cuando esto no sea posible:

o.1) Se otorgará un equipo de características similares al equipo en reparación en calidad de préstamo por el tiempo establecido sin que esto represente un costo adicional para la contratante. Aplica para las partidas 1, 6, 7, 11, 12, 13, 21, 22, mediante un escrito en formato libre y en un plazo máximo de 24 a 48 horas.

o.2) Y en el caso de que queden fuera de servicio 2 autoclaves al mismo tiempo (ya sea en el Hospital de Especialidades o en el Centro de Enfermedades Respiratorias), la esterilización del material de la Unidad Hospitalaria correrá a cargo del proveedor por el tiempo que dure la compostura de al menos una de las autoclaves, sin costo adicional para la contratante. Aplica para la partida 3.

o.3) Se otorgará un equipo de características similares al equipo en reparación en calidad de préstamo o bien, la impresión de las placas de la Unidad Hospitalaria correrá a cargo del proveedor por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante. Aplica para la partida 8.

p) 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.

q) 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.

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

s) A proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos mencionados en el Anexo 2 que la contratante considere necesarios a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

Aplica para las partidas: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 22.

t) A entregar un reporte al concluir el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo en formato libre, en cuatro tantos y que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba, anexando formato de inspección debidamente requisitado, si el manual de servicio del equipo lo

contiene.

- Para los mantenimientos preventivos, éste se apegará a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.

- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), los equipos de medición y de pruebas empleados;

- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento y técnico del proveedor).

- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado en apego a lo solicitado en la descripción del servicio.

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

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

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

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

y) A realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

z) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la Contratante por dolo, negligencia o mala fe.

aa) A entregar los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2, al concluir la vigencia del

contrato. Aplica para las partidas 1, 3, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 18, 22.

ab) A entregar un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior), cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. Así como atender otro equipo de características similares propiedad del Instituto en remplazo del sugerido para baja, en caso de que sea solicitado por la contratante.

4.6.6.- Los licitantes deberán anexar en su propuesta técnica, mediante escrito impreso en hoja membretada, la siguiente información:

- Correo electrónico,
- Número telefónico fijo o móvil para atender las emergencias por fallas de los equipos y,
- Nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos.

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

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

b) A que el manejo de la información confidencial

incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

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

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

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

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

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar en hoja membretada imagen impresa de la(s) etiqueta(s) de los productos desinfectantes a usar para el sanitizado de los equipos; donde se lea que es eficaz contra el virus SARs-Cov-2 causante de la Covid-19, así como copia simple legible del documento técnico del producto que garantice su efectividad.

4.6.9.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la Cédula de determinación de Cuotas ante el IMSS y un listado nominal mínimo de 4 trabajadores que estarán directamente relacionados a la prestación del Servicio objeto de esta contratación en cada partida.

4.6.11- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes deberán visitar las instalaciones de la contratante con la finalidad de realizar un recorrido, conocer la ubicación de los equipos enlistados en el Anexo 2, únicamente de las partidas que pretenden ofertar, y realizar el diagnóstico de los equipos que requieran de mantenimiento correctivo en las direcciones conforme al Anexo 5 y deberán de presentar el Anexo 4 de constancia de visita a las instalaciones debidamente requisitado, debiendo presentarse en los días y horarios indicados en el Anexo 6, con la persona de contacto de la unidad a visitar en los teléfonos indicados en el mismo, en caso de no presentar el Anexo 4 será motivo de descalificación.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia deberán ser idénticas.

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

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

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

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

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-228-277/2022**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

concidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados por el licitante

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.- 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).

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

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

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

5.2.3.- Copia simple legible de la declaración anual 2021 con su respectivo acuse del SAT, con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2022 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán de presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8**. En 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.

6.3.- El precio unitario para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada tipo de equipo enlistado en el Anexo 2, deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos funcionando en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato, por lo que deberán considerar que todos los equipos han recibido mantenimiento preventivo en el último año, las fallas detectadas y el año de ingreso al Instituto reportados en el Anexo 2, así como el estado funcional observado y los diagnósticos realizados durante la visita a las instalaciones.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado 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 (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

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

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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, 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, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La convocante conservará en custodia las

garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará a solicitud de los mismos, en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESAL-228-277/2022 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137 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 y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO A LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- 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 Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados

deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases 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 PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de **no inhabilitado vigente, con código QR verificable**, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

10.6.1.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

10.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

10.8.- La carátula del anexo B será rubricada al menos por un asistente a este evento.

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de

presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

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 con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y

su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

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

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

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número **prevalecerá la cantidad con letra.**

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 el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.

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 vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**) el acta de fallo, a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

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

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

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

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.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8. de las bases.**

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley 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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

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

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

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

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

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

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

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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** de las presentes bases.

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los

Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

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

La presente licitación 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 CONTRATANTE.

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 del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA**

Esta garantía deberá presentarse al área contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.

La convocante conservará en custodia únicamente las garantías de seriedad que sean otorgadas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún 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.

18.4.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

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 convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

b) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

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

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

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

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

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

j) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del

Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

l) Documento vigente en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

Lo anterior permitiera elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HABILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante.

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 presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.3.- El **Administrador del contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen

del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

El Administrador del Contrato, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

El verificador, del Contrato deberá supervisar que los servicios se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

19.4.- Con fundamento en el artículo 80 fracción XXIV, La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del artículo 136 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.5.- De conformidad con los artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los puntos 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4 de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley de de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y los citados puntos de las bases.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra 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.- en las instalaciones indicadas en el Anexo 5, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 9:00 a 18:00 horas previa cita con el Ingeniero Alejandro Salas Martínez, técnico en conservación del área de conservación y mantenimiento al teléfono 222-551-02-00 ext. 1237 y 1209.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico leticia.carreon@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

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

22.3.- "EL ADMINISTRADOR" deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

"EL VERIFICADOR", del Contrato deberá supervisar que los servicios se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a "EL ADMINISTRADOR".

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

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

23.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

23.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la

garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

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

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

El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

El 2% por el monto correspondiente a los servicios diferentes a los solicitados en la descripción de cada partida (sin incluir I.V.A.) mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito. Dicho documento deberá estar a nombre de: del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la

misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley. Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	ISS810211CA0 (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 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.

24.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales durante la vigencia del contrato dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrega, revisión y validación de la factura misma que deberá venir debidamente requisitada con sus reportes de los trabajos realizados durante el mes anterior con la firma y sello del jefe del área responsable de cada equipo y por el jefe del área de conservación y mantenimiento o de la autoridad que corresponda en el caso de las unidades médicas familiares y foráneas, mismos que deberán venir en original y copia simple legible de la entrega y la

recepción de los trabajos realizados durante el mes anterior y a entera satisfacción de la contratante.

24.3.1.- Las facturas deberán ser presentadas por el licitante adjudicado para su pago en el Departamento de Servicios 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.

24.3.2.- El licitante adjudicado deberá entregar al Departamento de Servicios Generales de la contratante, su factura junto con la verificación de comprobantes fiscales digitales por internet ante el SAT de la factura correspondiente.

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura. **(Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar).**

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.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

**JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

CEDZ/OMB/TZC/LCL

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-228-277/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-228-277/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-228-277/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-228-277/2022
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	SERVICIO	Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO)
2	1	1	SERVICIO	Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS)
ETC				

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-228-277/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. PRESENTE

Fecha:						
Nombre del Licitante						
Licitación Pública:						
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción General del Servicio	Equipos descritos en el Anexo 2		
				Descripción Específica	Cantidad Mínima de Mantenimientos	Cantidad Máxima de Mantenimientos
1			(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)			
				... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA		
2			(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)			
				... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA		
3	... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA					
Periodo de Garantía:						
Periodo de Prestación del Servicio						

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

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante. (Se deberá indicar lo que se presentó en la propuesta técnica).

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-228-277/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCCLAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

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

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACION DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 2 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACION DE PRINCIPALES CLIENTES (MINIMO 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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

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

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-228-277/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

Fecha:											
Nombre del Licitante:											
Licitación Pública:											
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Equipos descritos en el Anexo 2			Precio Unitario	Importe Mínimo de Mantenimientos	Importe Máximo de Mantenimientos	Importe Mínimo Total de la Partida	Importe Máximo Total de la Partida	
			Descripción Específica	Cantidad Mínima de Mantenimientos	Cantidad Máxima de Mantenimientos						
1			... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA								
2			... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA								
3	... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA										
		(IMPORTE MÍNIMO TOTAL CON LETRA)					(IMPORTE MÁXIMO TOTAL CON LETRA)				
							SUBTOTAL				
							TASA 16% I.V.A.				
							TOTAL				

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante (Se deberá indicar lo que se presentó en la propuesta técnica).

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-228-277/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) **a cantidades máximas** 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 a cantidades máximas** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-228-277/2022**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

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

ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-228-277/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO G

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-228-277/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO 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	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

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

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

Procedimiento: GESAL-228-277/2022

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

VENTILATORIO), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de prueba y medición necesarios los cuales deberán contar con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos.
En función de las necesidades de la contratante.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional, del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

e) Cuando realice reemplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser reemplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales de la contratante, determinará al proveedor mediante un escrito en formato libre vía correo electrónico, cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento de la contratante.

6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.

7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.

8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del responsable del área donde se encuentren los equipos.

9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.

15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.

V. PERSONAL.

El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:

A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.

B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).

C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:

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

D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:

				<p>a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
2	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado en el horario acordado con el área responsable de los equipos, en función de sus actividades.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos.

En función de las necesidades de la contratante.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento de la contratante.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.
12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.
13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.
14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las partes o componentes del sistema, • Principios de funcionamiento, • Modos de operación, • Ajuste de parámetros, • Ajuste de alarmas, • Calibración o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor. <p>D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.
3	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR).

Horario: El servicio de mantenimiento preventivo podrá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a sábado, en días hábiles.

II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.

b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.

c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.

d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos.
En función de las necesidades de la contratante.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 3 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 24 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR) en el periodo establecido, y se presente el caso donde queden fuera de servicio 2 autoclaves al mismo tiempo (ya sea en el Hospital de Especialidades o en el Centro de Enfermedades Respiratorias de la contratante), la esterilización del material de la Unidad Hospitalaria correrá a cargo del proveedor por el tiempo que dure la compostura de al menos una de las autoclaves, sin costo adicional para la contratante.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento de la contratante.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.
12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.
13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.
14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:
 - Identificación de las partes o componentes del sistema,
 - Principios de funcionamiento,
 - Modos de operación,
 - Ajuste de parámetros,
 - Ajuste de alarmas,
 - Calibración o verificación por el usuario,



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<ul style="list-style-type: none"> • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR. (preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3)</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor. <p>D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.
4	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL).

Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias originales para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE

			<p>ESTERILIZACIÓN DENTAL).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) que lo requieran al inicio del servicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes originales necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional, del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.</p> <p>f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</p> <p>1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los</p>
--	--	--	--

			<p>equipos.</p> <p>2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membrete del proveedor; • Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control); • Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario); • Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado. • Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3. • Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados; • Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor). • Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro. <p>El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.</p> <p>Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.</p> <p>5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento de la contratante.</p> <p>6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.</p> <p>7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.</p>
--	--	--	---

			<p>8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.</p> <p>9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.</p> <p>11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las partes o componentes del sistema, • Principios de funcionamiento, • Modos de operación, • Ajuste de parámetros, • Ajuste de alarmas, • Calibración o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
5	1	1	<p>Servicio</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y



			<p>Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes originales necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) que lo requieran al inicio del servicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes originales necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL) el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en Unidades Médicas Foráneas, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.
2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, que se vayan a realizar en las Estancias Infantiles o Unidades Médicas Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.
3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Membrete del proveedor;
 - Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
 - Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
 - Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
 - Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
 - Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
 - Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
 - Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento de la contratante.

6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.

7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.

8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.

9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que

			<p>la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.</p>
6	1	1	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes originales necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes originales necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional, del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales de la contratante determinará al proveedor mediante un escrito cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento de la contratante.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.

15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.

V. PERSONAL.

El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:

A. Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE ENDOSCOPIA, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 2 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE ENDOSCOPIA. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3)</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
7	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante. c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

serán referenciadas en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.

d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES) que lo requieran al inicio del servicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en Unidades Médicas Foráneas, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (UNIDADES DE RAYOS X DENTALES) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor mediante un escrito cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en las Unidades Médico Familiares y Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
 - Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
 - Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
 - Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba.
- Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.
12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 UNIDADES DE RAYOS X DENTALES, a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las partes o componentes del sistema, • Principios de funcionamiento, • Modos de operación, • Ajuste de parámetros, • Ajuste de alarmas, • Calibración o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de UNIDADES DE RAYOS X, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 2 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de UNIDADES DE RAYOS X. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
8	1	1	<p>Servicio</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (DIGITALIZADOR) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.

II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (DIGITALIZADOR).

Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (DIGITALIZADOR).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (DIGITALIZADOR) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (DIGITALIZADOR) y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (DIGITALIZADOR).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (DIGITALIZADOR) que lo requieran al inicio del servicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.
- b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.
- d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para el equipo enlistado en el Anexo 2 (DIGITALIZADOR) el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 48 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 96 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional, del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.
- e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la autoridad correspondiente.
- f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (DIGITALIZADOR) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor mediante un escrito cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo o bien, la impresión de las placas de la Unidad Hospitalaria correrá a cargo del proveedor por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la Dirección de la Unidad Hospitalaria para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la Dirección de la Unidad Hospitalaria.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.

7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.

8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.

9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 DIGITALIZADOR, a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

			<p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de DIGITALIZADORES, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 2 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de DIGITALIZADORES. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
10	1	1	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo podrá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN) que lo requieran al inicio del servicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean

adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

V. PERSONAL.

El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:

A. Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.

B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 2 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento preventivo y correctivo de EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN.

C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:

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

D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:

- a) Mascarilla tipo N95;
- b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro;
- c) Goggles y/o careta protectora;

				<p>d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
11	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPO DE IMAGEN POR ULTRASONIDO).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor mediante un escrito cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.
12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.
13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.
14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las partes o componentes del sistema, • Principios de funcionamiento, • Modos de operación, • Ajuste de parámetros, • Ajuste de alarmas, • Calibración o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipo médico indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 2 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE ULTRASONIDO. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
12	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA).

Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor mediante un escrito cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.

6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.

7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.

8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.

9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.

				<p>15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipo médico, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de equipo médico. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor. <p>D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y solución a todas las fallas a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.
13	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL).</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.

b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.

c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.

d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos.

En función de las necesidades de la contratante.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.
- b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.
- d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.
- e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.
- f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.
- g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor mediante un escrito cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.
 2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.
 3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Membrete del proveedor;
 - Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
 - Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
 - Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
 - Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
 - Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
 - Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
 - Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.
- El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.
- Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.
4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
 5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
 6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
 7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.

8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.

9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.

				<p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipo médico, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 2 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor. <p>D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y solución a todas las fallas a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.
14	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

(EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) que lo requieran al inicio del servicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante. Para la reparación de equipos ubicados en el Hospital Hermanos Serdán de la Cd. de Zacatlán, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante. En el caso de unidades médico familiares o foráneas, la autorización la otorgará la autoridad correspondiente.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidad Médico Familiares o Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.

15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.

V. PERSONAL.

El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:

A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras:



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <p>1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.</p> <p>D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y solución a todas las fallas a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <p>a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.</p>
15	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p>

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.

- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES) entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar curriculum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.

15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.

V. PERSONAL.

El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:

A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.

B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).

C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor. <p>D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y solución a todas las fallas a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mascarilla tipo N95; b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro; c) Goggles y/o careta protectora; d) Guantes desechables; e) Botas o cubrezapatos desechables.
16	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.

d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO) que lo requieran al inicio del servicio, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE LABORATORIO), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
 5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
 6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
 7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
 8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
 9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
 10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
 11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.
 12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.
 13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.
- V. PERSONAL.
- El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:
- A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE LABORATORIO, indicados en el Anexo 2,



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

				<p>anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE LABORATORIO. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
17	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante. c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS) según corresponda. La

			<p>finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. 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>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (MICROSCOPIOS DIVERSOS), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo,



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.

6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.

7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.

8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.

9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

V. PERSONAL.

				<p>El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de MICROSCOPIOS, debiendo anexar copia simple legible del título y cédula profesional de los mismos.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de MICROSCOPIOS. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
18	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPO DE OFTALMOLOGÍA).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado. b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA) y en las



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.

c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.

d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.

6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.

7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.

8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.

9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.

10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.

11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá

			<p>ser validado plenamente por la Contratante.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.</p> <p>14. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
19	1	1	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA).</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,
- Modos de operación,
- Ajuste de parámetros,
- Ajuste de alarmas,
- Calibración o verificación por el usuario,
- Problemas frecuentes o más comunes y su solución,
- Rutina de inspección,
- Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso.

El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.

V. PERSONAL.

El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:

A. Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipo médico, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.

B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 2 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPO MÉDICO. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).

C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:

				<p>1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.</p>
20	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (EQUIPOS DE FISIATRÍA) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue. Para el caso de los servicios de mantenimiento que se vayan a realizar en Unidades de Medicina Familiar; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.
12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.
13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.
14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:
 - Identificación de las partes o componentes del sistema,
 - Principios de funcionamiento,
 - Modos de operación,
 - Ajuste de parámetros,

			<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de alarmas, • Calibración o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipo médico, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPO MÉDICO. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
21	1	1	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS).

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.
- b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.
- c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.
- d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.
- e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS), y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.
- f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.

III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.

Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS).

Horario: Los servicios de mantenimiento correctivo deberán ser realizados dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:

- a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.

b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.

c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.

d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para cualquiera de los equipos enlistados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS), el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.

e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, etc. durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para cada equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.

f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor mediante un escrito cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de préstamo por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete de la empresa;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.
5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que preferentemente tengan un efecto residual, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
9. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

10. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos, etc.), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.

11. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.

12. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.

13. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.

V. PERSONAL.

El proveedor deberá de contar con el siguiente personal:

A. Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipo médico, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.

B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 4 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de EQUIPO MEDICO. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).

C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:

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

D. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar mantenimientos preventivos y solución a todas las fallas a los equipos que se ubiquen en el Centro de Enfermedades Respiratorias (CER) e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, para poder ingresar deberán contar con el siguiente equipo de protección personal como mínimo:

- a) Mascarilla tipo N95;
- b) Uniforme quirúrgico y gorro desechables u overol desechable con gorro;
- c) Goggles y/o careta protectora;
- d) Guantes desechables;
- e) Botas o cubrezapatos desechables.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

22	1	1	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL) propiedad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), bajo la modalidad de un contrato abierto por lo que la contratante en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades de la misma.</p> <p>II. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>II.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento preventivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL).</p> <p>Horario: El servicio de mantenimiento preventivo deberá realizado en el horario acordado con el área responsable del equipo, en función de sus actividades.</p> <p>II.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL).</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento preventivo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando el equipo este en operación. En caso contrario, se procederá a realizar el mantenimiento correctivo correspondiente en apego a lo establecido en el Apartado III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo quedará pospuesto hasta que el equipo quede en condiciones de ser operado.</p> <p>b) Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados cuando aplique y conforme a la programación indicada en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, debiendo incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado II.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) Proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL) según corresponda. La finalidad de estas rutinas es descriptiva más no limitativa y deberán ser ajustadas de acuerdo a la particularidad de cada marca.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento preventivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>e) El proveedor deberá realizar las actividades preventivas que no se encuentren descritas en el Anexo 3 para cada uno de los equipos relacionados en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL) y que por su experiencia consideren que deban ser realizadas, debido al desgaste natural que pueden presentar los equipos, previo acuerdo con el área de conservación y mantenimiento de la contratante, de forma que se garantice que los equipos se encuentren en óptimas condiciones. Dichas actividades adicionales deberán ser plasmadas dentro del reporte del servicio en un apartado de Observaciones.</p> <p>f) Para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá acudir con los</p>
----	---	---	--

			<p>equipos de medición necesarios y con certificación vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>III. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>III.1 LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio de mantenimiento correctivo, deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: Se llevará a cabo a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022, para los equipos enlistados en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL).</p> <p>Horario: Los servicios de mantenimiento podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos. En función de las necesidades de la contratante.</p> <p>III.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>Para la prestación del servicio, el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>a) Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL) que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran especificadas en el Anexo 2, en coordinación con el área de Conservación y Mantenimiento de la contratante, y por evento cada vez que se presente alguna falla y sea reportada vía correo electrónico o llamada telefónica por la Contratante. Deberá incluir mano de obra y todas las partes necesarias para mantener los equipos en condiciones óptimas durante la vigencia del contrato especificada en el apartado III.1, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>b) El servicio de mantenimiento correctivo solo podrá ser validado mediante la firma y sello del responsable del área y coordinador de conservación y mantenimiento de la contratante o director de la unidad médica donde se encuentre el equipo, siempre y cuando el equipo este en operación.</p> <p>c) A la formalización del contrato, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico fijo o móvil y un correo electrónico para cualquier aclaración del servicio, con atención las 24 horas del día, para atender las emergencias por falla de los equipos, nombre del contacto que atenderá los reportes de las fallas de los equipos en formato libre impreso en hoja membretada y sellada, firmado por la persona autorizada para ello.</p> <p>d) Una vez recibida la solicitud de reparación de alguna falla por parte del área de Conservación y Mantenimiento de la contratante para el equipo enlistado en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL) el proveedor deberá acudir a la Unidad Hospitalaria en un plazo no mayor a 24 horas para realizar el diagnóstico correspondiente del equipo reportado y realizar el mantenimiento correctivo que aplique, el cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional, del 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir fecha de solución en común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de la contratante.</p> <p>e) Cuando realice remplazo de partes mayores como tarjetas, transformadores, pantallas, impresoras, durante el servicio de mantenimiento correctivo, deberán realizarse las calibraciones que apliquen para el equipo. En caso de que algún equipo o parte tenga que salir de la unidad médica o de las instalaciones de la contratante para su mantenimiento, esto deberá ser autorizado por escrito por la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de la contratante.</p> <p>f) En caso de que la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado podrán darse de baja, siempre y cuando emitan un diagnóstico técnico detallado del motivo de la falla así como de la razón para</p>
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

sugerir la baja, anexando los documentos que fundamenten la imposibilidad de adquirir las refacciones necesarias para su reparación (cartas de fin de vida útil emitidas por el fabricante o sus distribuidores autorizados y/o correos electrónicos enviados a proveedores donde quede evidenciado lo anterior). A partir de ese momento, esos equipos quedarán fuera del contrato quedando la posibilidad de ser remplazado por otro equipo de características similares propiedad del Instituto.

g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales determinará al proveedor mediante un escrito cuando deberá proporcionar al área correspondiente, un equipo de características similares en calidad de por el tiempo que dure la compostura del mismo, sin costo adicional para la contratante.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

1. La contratante, a la formalización del contrato, asignará a una persona como responsable para coordinarse con el proveedor y dar seguimiento a los mantenimientos que se realicen a los equipos.

2. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el personal del proveedor deberá presentarse a firmar la bitácora de asistencia en la oficina de servicios generales de la Contratante, en el 1er piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.

3. Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá proporcionar un reporte del servicio realizado en formato libre que será entregado en cuatro tantos (copia para el área responsable del equipo, para la coordinación de mantenimiento y conservación, para el departamento de servicios generales de la contratante y una como acuse), que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Membrete del proveedor;
- Datos de control del servicio (folio, fecha, no. de control);
- Datos de identificación del equipo visibles (nombre, marca, modelo, ubicación, no. de serie o inventario);
- Descripción detallada del servicio incluyendo mediciones obtenidas con los equipos de prueba. Si el manual de servicio incluye un formato de inspección, anexarlo debidamente requisitado.
- Para los mantenimientos preventivos, deberá apegarse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3.
- Datos de las refacciones (modelo y no. de serie), así como de los equipos de medición y de pruebas empleados;
- Firmas y sellos (área responsable del equipo, coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante y técnico del proveedor).
- Hoja con evidencia fotográfica del servicio realizado. Al menos 6 fotografías a color, 2 antes de realizarse el servicio (1 general del equipo y 1 donde se observe claramente el número de serie o el número de inventario), 2 durante el servicio que muestren las actividades establecidas en las rutinas de servicio, 1 que muestre el empleo de alguno de los analizadores, y 1 al término del servicio. Esta hoja solo aplica para el servicio de mantenimiento preventivo, se anexará al reporte del servicio y se entregará al área de conservación y mantenimiento de la contratante, así como al departamento de servicios generales al momento de la entrega de su documentación para trámite de cobro.

El reporte deberá ser llenado por el técnico encargado del servicio al momento de concluirlo, recabando la firma de visto bueno del responsable del equipo, posteriormente presentarlo a la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante para recabar firma y sello; y finalmente en el departamento de servicios generales de la contratante.

Deberá considerar como fecha de término del servicio que ampare la hoja del reporte, la que indique el sello de recibido de la coordinación de conservación y mantenimiento de la contratante.

4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible y cuya ubicación de la etiqueta coincida en equipos de



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

características similares; donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que otorgó el servicio.

5. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento.
6. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante.
7. Todos los servicios de mantenimiento realizados deberán ser garantizados por escrito, en cuanto a la realización del servicio, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores a la fecha de término del mismo. Así como por seis meses en refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio; sin costo adicional para la contratante. La cual, deberá ser entregada (garantía) al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato.
8. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños imputables a él, debiendo restablecer su funcionalidad al 100% y la reparación de estas correrán a cargo del mismo. Por lo cual, previo a los trabajos de mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área.
9. Cuando el proveedor realice algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, deberán realizar la sanitización interna (cuando se haya requerido abrir el equipo) y externa del equipo (antes y después de trabajar en el mismo), empleando agentes desinfectantes garantizados para usar contra SARs-Cov-2, que tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.
10. En caso de que el equipo al que se le otorgará el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo no se encuentre en el área o no se encuentre disponible, deberá dar aviso al área de conservación y mantenimiento de la contratante, y quedará pospuesto hasta que el equipo se encuentre disponible.
11. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios (sustancias limpiadoras, lubricantes, desincrustantes, pegamentos, soldaduras, paños, termofit, conectores, componentes menores, cinchillos), y partes necesarias durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante. Estas serán nuevas y originales, que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos.
12. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar las refacciones a emplear a la Contratante; y marcarlas con la fecha de instalación. Al término del servicio las refacciones removidas de cada equipo serán entregadas en bolsa transparente por cada equipo y marcadas con los datos del equipo de procedencia. Cuando por razones ajenas al proveedor las refacciones deban pasar a ser de su propiedad, esto será justificado y notificado por escrito a la contratante. En caso de que la instalación de las refacciones obedezca a la falta de las mismas y no a reemplazo, esto deberá ser validado plenamente por la Contratante.
13. El proveedor deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato las veces que se considere pertinente por parte de la contratante.
14. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de 1 sesión con duración de 1 a 2 hrs., cada 5 meses para asesoría técnica al personal de la contratante para el área de Conservación y Mantenimiento, así como de las áreas a las que pertenecen los equipos, en cuanto al funcionamiento y empleo de los equipos enlistados en el Anexo 2 (UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión y adecuándose en todo momento a los horarios que determine la contratante, cuyo plan de asesoría técnica incluya los siguientes puntos:

- Identificación de las partes o componentes del sistema,
- Principios de funcionamiento,

			<ul style="list-style-type: none"> • Modos de operación, • Ajuste de parámetros, • Ajuste de alarmas, • Calibración o verificación por el usuario, • Problemas frecuentes o más comunes y su solución, • Rutina de inspección, • Evaluación a los usuarios, previa y posterior, que garantice la efectividad del curso. <p>El proveedor deberá coordinarse al inicio del contrato con la Contratante para definir las fechas y lugar en que se realizarán los cursos, adecuándose en todo momento a los horarios del personal del área; así como entregar currículum vitae del ponente para verificar su experiencia en el uso y servicio de los equipos.</p> <p>15. Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>A. Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en biomédica, mecatrónica, electrónica, electricidad y electrónica industrial, informática o sistemas computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL O EQUIPO DE RAYOS X, indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>B. Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de los mínimo 2 especialistas solicitados en el inciso a) que otorgarán los servicios. La cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL O EQUIPO DE RAYOS X. (Preferentemente de competencias o habilidades laborales DC3).</p> <p>C. Los licenciados, ingenieros o técnicos responsables de proporcionar los mantenimientos preventivos a los equipos deberán portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, mismo que preferentemente deberá tener las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logotipo y nombre del proveedor; 2) Nombre del trabajador con letras mayúsculas y fotografía; 3) Firmada por el trabajador y un representante autorizado por el proveedor.
--	--	--	--

ANEXO 2

EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO DEL ISSSTEP.

No	Equipo	Marca	Modelo	Serie	Inventario	Área	Unidad Médica	Programación 2022	Cantidad Mínima de mantenimientos preventivos	Cantidad Máxima de mantenimientos preventivos	No. Rutina Anexo 3	Fallas detectadas al 12/08/2022	Año de ingreso
EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO. PARTIDA 1.													
1	MÁQUINA DE ANESTESIA	HEYER	MODULAR	4700-0409-0098 MX	32173	ZACATLÁN, QUIRÓFANOS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	43		2009
2	VENTILADOR ALTA FRECUENCIA	SLE	2000HFO+	AJ 0819	39871	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	72		2000
3	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 7576	60555	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. NO PASA CALIBRACIÓN	2020
4	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 8468	60554	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2020
5	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 7613	60552	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2020
6	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 7654	60553	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. NO SENSAS OXÍGENO	2020
7	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 8005	60556	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. NO DA PRESIÓN, FUGA INTERNA	2020
8	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 6158	60548	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. NO SENSAS OXÍGENO	2020
9	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 6192	60487	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. FUNCIONAMIENTO INCIERTO.	2020
10	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 7603	60486	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. FUNCIONAMIENTO INCIERTO. NO PASA CALIBRACIÓN	2020
11	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 7612	60549	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. NO PASA CALIBRACIÓN	2020

12	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	AEONMED	SHANGRILA 510S	SL510SXZZT1 8552	60551	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. NO PASA CALIBRACIÓN	2020
13	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	HT70	N16HT7203193 43	48370	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73	FUERA DE SERVICIO POR FALTA DE CIRCUITO	2016
14	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	HT70	N16HT7203193 31	48369	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73	FUERA DE SERVICIO POR FALTA DE CIRCUITO	2016
15	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11176	5401 1240 38	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. SE ALARMÓ Y SE PUSO EN PANTALLA ROJA	2008
16	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11178	10950	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. FALLA GENERAL, DEJA DE CICLAR. ACTIVACIÓN DE PANTALLA ROJA CON CÓDIGO DE ALARMA #0	2008
17	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL COLOR	12060	5401 1240 510	ZACATLAN, URGENCIAS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2008
18	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11173	25354	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. SE APAGÓ	2008
19	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11183	20953	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2008
20	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11266	2873	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. SE ALARMÓ Y SE PUSO EN PANTALLA ROJA	2008
21	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11268	2910	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2008
22	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11184	2833	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. SE ALARMÓ Y SE PUSO EN PANTALLA ROJA	2008
23	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11175	27526	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2008
24	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11181	33479	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. NO FUNCIONA	2008
25	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	HAMILTON MEDICAL	RAPHAEL XTC	11179	2863	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. FALLA EN PARÁMETROS.	2008

												BATERÍA Y PANTALLA	
26	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224625	48144	INHALOTERAPIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73	COMPRESOR DE AIRE AUXILIAR NO FUNCIONA	2016
27	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023895	48143	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73	COMPRESOR DE AIRE AUXILIAR NO FUNCIONA	2016
28	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023908	48188	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73	COMPRESOR DE AIRE AUXILIAR NO FUNCIONA	2016
29	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023903	50488	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73	COMPRESOR DE AIRE AUXILIAR NO FUNCIONA	2016
30	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224613	48197	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2016
31	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224612	48202	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2016
32	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224647	48140	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2016
33	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224628	48141	INHALOTERAPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUERA DE SERVICIO. FALLA DISTAL DE LÍNEA DE BASE	2016
34	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023892	48142	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2016
35	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224646	48316	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2016
36	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N13361023899	48311	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2016
37	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	NEWPORT	E360	N14360224623	48194	UTIP	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		2016
38	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	SECHRIST	IV-100B	12065	39862	UCIN/UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	73		1994
39	VENTILADOR VOLUMÉTRICO	VIASYS	AVEA	ADV06074	00973	UTIP	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	73	FUNCIONA PARCIALMENTE. FALLA PERILLA SELECTORA DE PANTALLA (DIAL)	2004
EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS. PARTIDA 2													
40	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L16150996000 5	50476	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	37		2016
41	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L16150996000 7	50477	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	37	FALLA UN CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ	2016

42	LÁMPARA DE CIRUGÍA	SAVION	SL60 - SL60	13064707	5401 1135 192	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	37		2014
43	LÁMPARA DE CIRUGÍA	SAVION	SL60 - SL60	13064709	23439	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	37		2014
44	LÁMPARA DE CIRUGÍA	DIMEDIC	LMC.3002	LQD 3002 DM	5401 1135 175 0	ZACATLÁN, QUIRÓFANOS	Hospital "Hermanos Serdan"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37		2009
45	LÁMPARA DE CIRUGÍA	COBRAMEX	ULTRATEC 5000	3720704	763	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37		2009
46	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L16161251000 1	48174	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO SALA 3	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37		2016
47	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L16161251000 2	48178	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO SALA 4	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37	UN CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ NO PERMITE BAJAR LA INTENSIDAD.	2016
48	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L16161251000 3	50478	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO SALA 1	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37		2016
49	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L16161251000 4	48614	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO SALA 2	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37		2016
50	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L16161251000 5	50480	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO SALA 5	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37	OCASIONALMENT E SE APAGA UN SATÉLITE	2016
51	LÁMPARA DE CIRUGÍA	PLARRE	L160-70/70	L16161251000 6	50481	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO SALA 6	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37	OCASIONALMENT E SE APAGA UN SATÉLITE	2016
52	LÁMPARA DE CIRUGÍA	MEDICAL ILLUMINATION	CENTURION EXCEL	090821	0789	URGENCIAS ADULTO CHOQUE	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	37		2009
53	LÁMPARA DE CIRUGÍA DE EMERGENCIA	DIMEDIC	M-3050	SIN DATO	27652	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	38		2014
54	LÁMPARA DE CIRUGÍA DE EMERGENCIA	MEDICAL ILLUMINATION	05-151313	209519	5401 1135 1760	ZACATLÁN, QUIRÓFANOS	Hospital "Hermanos Serdan"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	38		2009
55	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	505161382000 3	SIN DATO	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	45		2016
56	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	505161382000 2	SIN DATO	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	45		2016
57	MESA DE CIRUGÍA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN DATO	17540	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	45		2014
58	MESA DE CIRUGÍA	SMEW	3008	20080550	8750	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	45		2008

59	MESA DE CIRUGÍA	SMEW	3008	20080544	9788	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	45		2008
60	MESA DE CIRUGÍA	MEDILAND	P1080	072801206VI01	31385	ZACATLÁN, QUIRÓFANOS	Hospital "Hermanos Serdan"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45		2009
61	MESA DE CIRUGÍA	SMEW	3008	20080557	16678	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45		2008
62	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613320003	48173	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45		2016
63	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613320005	48162	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45		2016
64	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613320001	48179	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45		2016
65	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613430001	48154	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45	NO DA MOVIMIENTO DE INCLINACIÓN (TRENDELEMBUR G) COMPLETO	2016
66	MESA DE CIRUGÍA	PLARRE	5050	5051613820001	48159	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45	NO DA MOVIMIENTO DE INCLINACIÓN (TRENDELEMBUR G) COMPLETO	2016
67	MESA DE CIRUGÍA	SMEW	3008	20080558	764	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45		2008
68	MESA DE CIRUGÍA	MAN-OLVE	MC-608	SIN DATO	32416	ONCOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	45		2008
69	MESA QUIRÚRGICA AVANZADA	PLARRE	6050	6050161081002	48150	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	45		2016
70	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	LG MEDICAL DEVICE	ELECTRON 200	5070148620	17534	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	69	FALSO EN CONECTOR DE PLACA DE PACIENTE Y SIN PERILLA DE CORTE	2014
71	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE EZ 20	FIJ5495B	8749	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	69		2000
72	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE FX	F8K62709A	0738	QUIRÓFANOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	69		2008
73	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	WEM	SS-601Mca	00314	34834	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	69		2014

74	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	BIRTCHER	ABC SYSTEM 6000	10498005	8774	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	69	FUERA DE SERVICIO. NO ENTREGA NIVEL DE ENERGÍA ADECUADAMENTE Y NO SE ACTIVA LA SALIDA DE CORTE Y COAGULACIÓN CON EL LÁPIZ EN AMBOS CANALES	2000
75	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	COVIDIEN	FORCE FX	F6F75905AX	48170	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	69		2016
76	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	COVIDIEN	FORCE FX	F6G76273AX	48164	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	69		2016
77	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE 2-2PCH	F0A37971T	26020	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	69		2000
78	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE EZ 20	F115475B	27759	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	69		2000
79	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	VALLEYLAB	FORCE FX	F8L62736A	9792	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	69		2008
EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR. PARTIDA 3.													
80	AUTOCLAVE DE CASSETTE	SCICAN	STATIM 2000	100206C00071	16676	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	2	FUGA EN UN CASSTTE Y OCASIONALMENTE FALLA EL LCD	2006
81	AUTOCLAVE DE VAPOR DIRECTO	OTSA	AGV5196GMP	E-799-10	5338	CEYE CER	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	3		2010
82	AUTOCLAVE DE VAPOR DIRECTO	OTSA	AGV5196GMP	E-800-10	SIN DATO	CEYE CER	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	3		2010
83	AUTOCLAVE DE VAPOR DIRECTO	OTSA	AG-5196-6MP	E-750109	31363	ZACATLAN, CEYE	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	3		2008
84	AUTOCLAVE DE VAPOR DIRECTO	OTSA	ERVA 61122EMP	E 857 13	SIN DATO	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	3	FUGA EN LA PARTE SUPERIOR DEL CIRCUITO DE VAPOR	2013
85	AUTOCLAVE VERTICAL	EVAR	EV-30	027	19972	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	4		2010
86	ESTERILIZADOR DE VAPOR	EBP	ECEGU20EQ2 1	M271016 1.2	SIN DATO	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	30	FUERA DE SERVICIO POR FALLA EN EL	2016

	AUTOGENERAD O												CONTROL PRINCIPAL	
87	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O	EBP	ECEGU20EQ2 1	M271016 2.2	SIN DATO	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	30		FUERA DE SERVICIO POR FALLA EN EL CONTROL PRINCIPAL	2016
EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA TUTTNAUER. PARTIDA 4.														
88	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031205	19945	CONSULTORIO MAXILOFACIAL	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
89	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031201	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
90	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031202	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
91	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031203	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
92	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031208	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
93	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031209	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
94	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031200	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 1	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
95	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031204	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 2	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
96	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	TUTTNAUER	2540EA	16031206	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 2	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016
97	ESTERILIZADOR DE VAPOR	TUTTNAUER	2540EA	16031207	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍ A	Unidad Médico Familiar No. 2	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	31			2016

EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN DENTAL MARCA LORMA. PARTIDA 5.												
98	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	AV07	021 2290	SIN DATO	CONSULTORIO	Estancia Infantil No. 2	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
99	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	AV07	021 2291	48548	CONSULTORIO	Estancia Infantil No. 2	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
100	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	SIN DATO	SIN DATO	36703	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Atlixco	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
101	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	AV07	021 2289	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Cd. Serdán	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
102	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	AV07	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Cholula	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
103	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	SIN DATO	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Huauchinango	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
104	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	AV07	021 2294	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Sn. Martín Texmelucan	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
105	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	AV07	021 2295	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Tehuacán	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
106	ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERAD O DENTAL	LORMA	AV07	021 2287	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Teziutlán	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	31	2016
EQUIPOS DE ENDOSCOPIA. PARTIDA 6.												
107	COLONOSCOPI O	FUJINON	EC-530WL	3C447A008	SIN DATO	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	17	2016
108	COLONOSCOPI O	FUJINON	EC-530WL3	1C643K411	20317	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	17	FUERA DE SERVICIO POR FALLA EN LA IRRIGACIÓN Y 2016

												CONDUCTO TAPADO. PROBLEMAS CON VALVULAS AIRE/AGUA Y SUCCIÓN	
109	DUODENOSCOPIO	FUJINON	ED-450XT5	3D094B118	34855	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	25		2007
110	FIBROLARINGOSCOPIO	PENTAX	FNL-10P2	A011607	8093	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	33		1998
111	PANENDOSCOPIO	FUJINON	EG-490ZW5	3G222A025	34854	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	56	FUERA DE SERVICIO POR DAÑO EN LA CUBIERTA-C DE LA PUNTA DISTAL. PROBLEMAS CON VALVULAS AIRE/AGUA Y SUCCIÓN	2007
112	PANENDOSCOPIO	FUJINON	EG-530WR	2G361K085	20318	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	56		2016
113	SISTEMA DE ENDOSCOPIA	FUJINON	SYSTEM 4400	4S081A274	34822	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	65		2007
UNIDADES DE RAYOS X DENTALES. PARTIDA 7													
114	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	P508 USV	A33522	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Izúcar de Matamoros	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	71		2016
115	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 70 PLUS	9587/4704	33331	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	71		2016
116	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 70 PLUS USV	A30954	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	71		2016
117	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 70 PLUS USV	A30957	SIN DATO	ESTOMATOLOGÍA	Unidad Médico Familiar No. 2	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	71		2016
118	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	COR-70/8-03	A44614	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Tehuacán	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	71		2016
119	UNIDAD DE RAYOS X DENTAL	CORAMEX	CORIX 70 PLUS USV	SIN DATO	SIN DATO	CONSULTORIO	Unidad Médico Familiar Zacatlán	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	71		2016
DIGITALIZADOR KONIKA. PARTIDA 8													
120	EQUIPO SISTEMATIZACIÓN CRN	KONIKA	REGIUS DRYPRO (832)	9210274	31909	ZACATLAN, RAYOS X	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	29		2008
EQUIPOS PARA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN. PARTIDA 10.													
121	DERMATOMO	ZIMMER	8821-06	30580	4104 1177 43	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	22		2000

122	MOTOR PARA CIRUGÍA	AESULAP	ELAN-E	4579	8090	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	54		2000
123	PEDAL PARA MOTOR DE CIRUGÍA	AESULAP	GD411	2614	8089	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	58		2000
124	SELLADORA DE BOLSA	ASP	HS-800	472645	SIN DATO	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	62		2014
125	SIERRA CORTA YESO	MEDICAL CO	HCC-114	ZL1208	5402 1181 190	ZACATLAN, ORTOPEdia	Hospital "Hermanos Serdan"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	63		2008
126	SIERRA CORTA YESO	LAWTON	42-0370	2013-01.020536	5402 1181 20	CEYE 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	63		2014
EQUIPOS DE IMAGEN POR ULTRASONIDO. PARTIDA 11.													
127	ECOCARDIOGR AFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR INTERMEDIO	SIEMENS	ACUSON P300	000878	48310	CARDIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	67	BATERÍA NO RETIENE CARGA. LICENCIA DICOM VENCIDA	2016
128	ULTRASONIDO	GENERAL ELECTRIC	VOLUSON 730 EXPERT	A15052	40824	IMAGENOLOGÍA 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	67	TRANSDUCTOR ENDOCAVITARIO Y CONVEXO DAÑADO	2008
129	ULTRASONIDO PORTÁTIL	SONOSITE	TITAN	036323	19459	URGENCIAS ADULTO BODEGA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	67		2006
EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA. PARTIDA 12.													
130	DESFIBRILADOR	ZOLL	M SERIES	T09B110115	25802	ZACATLAN, URGENCIAS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23		2008
131	DESFIBRILADOR	BIRTCHEr MEDICAL SYSTEMS	MARK IV	EZ-7B000475	60033	UCI	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23	IMPRESORA NO IMPRIME	2020
132	DESFIBRILADOR	BIRTCHEr MEDICAL SYSTEMS	MARK IV	EZ-7B000485	60034	UCI	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23		2020
133	DESFIBRILADOR	BIRTCHEr MEDICAL SYSTEMS	MARK IV	EZ-7B000486	60035, 48074	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23	IMPRESORA NO IMPRIME	2020
134	DESFIBRILADOR	BIRTCHEr MEDICAL SYSTEMS	MARK IV	EZ-7B000498	60036	URGENCIAS PEDIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23		2020
135	DESFIBRILADOR	BIRTCHEr MEDICAL SYSTEMS	MARK IV	EZ-7B000502	60037	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23		2020
136	DESFIBRILADOR	HEWLETT PACKARD	CODEMASTER (M1722B)	3601A17741	18396	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23		2000
137	DESFIBRILADOR	INNOMED	CARDI AID 200 B	12126388-3C	27552	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	23		2014

138	DESFIBRILADOR	INNOMED	CARDIO-AID 200-B	12126332-3C	48074	URGENCIAS GINECO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	23		2014
139	DESFIBRILADOR	INNOMED	CARDIO-AID 200-B	12126317-3C	27554	UTIP	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23		2014
140	DESFIBRILADOR	NIHON KOHDEN	TEC-5531E	2960	27554	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23		2016
141	DESFIBRILADOR	NIHON KOHDEN	TEC-5531E	4143	10942	URGENCIAS ADULTO CHOQUE	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	23		2016
142	ELECTROCARDIÓGRAFO	BURDICK	EK10	02037	2445	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	27	FUERA DE SERVICIO. IMPRIME PERO LCD NO ENCIENDE	2000
143	ELECTROCARDIÓGRAFO	BURDICK	EK10	40934	2878	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27	BATERÍA SE CALIENTA	2000
144	ELECTROCARDIÓGRAFO	CARDIOLINE	DELTA 1 PLUS	MDL1024693	27651	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27		2005
145	ELECTROCARDIÓGRAFO	CARDIOLINE	DELTA 1 PLUS	MDL1021801	16803	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	27	FUERA DE SERVICIO. ENCIENDE PERO NO SE APAGA, NO IMPRIME	2005
146	ELECTROCARDIÓGRAFO	FUKUDA DENSHI	CARDIMAX	34041869	44473	CONSULTORIO MEDICINA INTERNA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	27		2010
147	ELECTROCARDIÓGRAFO	GENERAL ELECTRIC	MAC 500	510005144	31802	ZACATLAN, URGENCIAS	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27		2008
148	ELECTROCARDIÓGRAFO	HEWLETT PACKARD	PAGE WRITER 200 (M1771A)	CND4942839	14094	CARDIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	27		2000
149	ELECTROCARDIÓGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	ECGVIEWPLUS	91140212038U	14095	CARDIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27	FALLA TAPA DE IMPRESORA OCASIONALMENTE	2014
150	ELECTROCARDIÓGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	ECGVIEWPLUS	91131203019U	2883	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27		2014
151	ELECTROCARDIÓGRAFO	LG MEDICAL DEVICE	ECGVIEWPLUS	91140114001U	18317	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27	BATERÍA NO RETIENE CARGA	2014
152	ELECTROCARDIÓGRAFO	SCHILLER	CARDIOVIT AT-1	CH-6340	7669 (blanca), 60340	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27		2000
153	ELECTROCARDIÓGRAFO	SOUNMED	SD-120 EXPRESS	NO LEGIBLE	60011	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27		2020

154	ELECTROCARDIOGRAFO	SOUNMED	SD-120 EXPRESS	NO LEGIBLE	60010	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	27		2020
155	MARCAPASOS EXTERNO	MEDTRONIC	5348	PEP102210R	3770	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	44		2000
156	MARCAPASOS EXTERNO	MEDTRONIC	5348	PEP0077868P	3772	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	44		2000
157	MARCAPASOS EXTERNO	MEDTRONIC	5348	PEP102223R	3771	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	44		2000
158	PRUEBA DE ESFUERZO	GENERAL ELECTRIC	CASE	SHS13501732 SA	14101	CARDIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	61		2014
EQUIPOS DE TERMORREGULACIÓN NEONATAL. PARTIDA 13.													
159	CUNA DE CALOR RADIANTE	INTELEC	CT-3000	CTS-143-M	35161	TOCOCIRUGÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	21	RUEDAS DETERIORADAS	2000
160	CUNA DE CALOR RADIANTE	ATOM	SUNFLOWER WARMER	2381033	39863	UCIN/UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	21	1 BARANDAL BISAGRA NO AMORTIGUA	2014
161	CUNA DE CALOR RADIANTE	ATOM	SUNFLOWER WARMER	2381034	39893	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	21	BISAGRAS NO AMORTIGUAN CAIDA	2014
162	CUNA DE CALOR RADIANTE	ATOM	SUNFLOWER WARMER	2381235	39887	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	21		2014
163	CUNA DE CALOR RADIANTE	ATOM	SUNFLOWER WARMER	2381236	39870	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	21	1 BISAGRA DE BARANDAL ABATIBLE NO AMORTIGUA LA CAIDA	2014
164	LÁMPARA PARA FOTOTERAPIA	ATOM	ATOM PHOTOTHERAPY UNIT 107	23X1080	SIN DATO	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	40		2014
165	LÁMPARA PARA FOTOTERAPIA	ATOM	ATOM PHOTOTHERAPY UNIT 107	23X1077	SIN DATO	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	40	FUERA DE SERVICIO. COLCHÓN DE LUZ DAÑADO	2014
166	LÁMPARA PARA FOTOTERAPIA	ATOM	ATOM PHOTOTHERAPY UNIT 107	23X1079	SIN DATO	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	40	FUERA DE SERVICIO. LUZ NO ENCIENDE CORRECTAMENTE . COLCHÓN DE LUZ DAÑADO	2014
EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES. PARTIDA 14													
167	MONITOR CARDIACO	IVY BIOMEDICAL SYSTEMS	3150-A	0806422	16004	TOMOGRFÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	52		2008
168	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	MEC-1200	CC-3A127393	48095	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2014

169	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	PM-7000	CE-98116530	31795	ZACATLAN, HOSPITALIZACIÓN	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2008
170	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	PM-7000	CE-98116531	31686	ZACATLAN, HOSPITALIZACIÓN	Hospital "Hermanos Serdan"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2008
171	MONITOR DE SIGNOS VITALES	BIONET	BM3	D1D1200209	43479	ONCOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	53		2000
172	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	MEC-1200	CC-3A127394	23534	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2014
173	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	MEC-1200	CC-3A127392	23533	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2014
174	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MENNEN	ENMOVE	W4BLB0578I OR	15966	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	53		2000
175	MONITOR DE SIGNOS VITALES	MINDRAY	MEC-1200	CC-3A127391	18310	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2014
176	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	MEKUSA	MP111	111-11-0171	5401 1166 17	DIÁLISIS, JEFATURA DE PISO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	55		2014
177	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	MEKUSA	MP111	111-11-0160	31360 (blanca)	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	55		2014
178	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	MEKUSA	MP111	111-11-0168	31362	TOCOCIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	55		2014
179	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	MEKUSA	MP111	111-11-0153	18275	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	55		2014
EQUIPOS PARA MONITOREO DE SIGNOS VITALES MARCA NIHON KOHDEN. PARTIDA 15.													
180	CENTRAL DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	CNS-6201	00795	50295	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	14		2016
181	CENTRAL DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	CNS-6201	00794	10721	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	14		2016
182	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03902	50352	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53	SISTEMA TOUCH DAÑADO PARCIALMENTE	2016
183	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	3906	50353	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
184	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04402	48064	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
185	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03911	36559	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016

186	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	4398	35890	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
187	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03935	50351	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
188	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04405	50349	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
189	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03934	50347	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
190	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04385	50350	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
191	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	3926	50348	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
192	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	3913	48356	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
193	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04399	3297	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
194	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	3912	48066	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
195	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04782	39955	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
196	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04836	39956	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
197	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04841	39390	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
198	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04849	36670	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
199	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04827	40722	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
200	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6701K	04793	97785	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
201	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6701K	04871	97786	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
202	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6701K	04820	97784	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
203	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04396	48349	UCIN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016

204	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04807	45022	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
205	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04840	45026	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
206	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04829	45028	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
207	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	4813	45014	URGENCIAS ADULTO CHOQUE	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
208	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	04853	45015	URGENCIAS ADULTO CHOQUE	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
209	MONITOR DE SIGNOS VITALES	NIHON KOHDEN	BSM-6501K	03459	48354	UTIP	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	53		2016
EQUIPOS DE LABORATORIO. PARTIDA 16.													
210	AGITADOR	THERMO SCIENTIFIC	88882009	JACT82009006	SIN DATO	LABORATORIO, URGENCIAS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	1		2020
211	AGITADOR	THERMO SCIENTIFIC	88882009	JACT82009035	80934	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA 2	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	1		2020
212	AGITADOR	VORTEX GENIE 2	G-560	2-397447	4890	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	1		2000
213	AGITADOR	VORTEX GENIE	K-550-G	G24400	15787	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	1		2000
214	AGITADOR DE SANGRE	SEBRA	1020	3322	3426	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	1		2001
215	BALANZA	CHYO	JP2-160	60745	4816	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	5		2000
216	BAÑO MARÍA	RIOSSA	S/D	S/D	3470	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	6		2000
217	BAÑO MARÍA	RIOSSA	S/M	S/S	19526	LABORATORIO, COAGULACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	6		2000
218	BAÑO MARÍA	RIOSSA	B-40	250110.1	19507	LABORATORIO, PARASITOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	6		2000
219	BAÑO MARÍA	LEICA	HI 1210	11349/07/13	4874	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	6		2003
220	BÁSCULA	OHAUS	HARVARD TRIP	AA25057	3431	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	7		2000
221	BÁSCULA	COBOS	301	S/D	19973	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	7		2000

#PROintegridad
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

222	BÁSCULA	OHAUS	700	SIN DATO	3330	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	7		2000
223	BÁSCULA DIGITAL	OHAUS	TS4KS	C08221819	3432	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	8		2000
224	CAMPANA DE EXTRACCIÓN	PROVENT	S/M	S/S	48618	LABORATORIO, PARASITOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	12		2016
225	CAMPANA DE FLUJO LAMINAR	LUMISTELL	LH-121	10111LH121	32412	UCIN/UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	12		1995
226	CENTRÍFUGA	BAXTER	IMMUFUGE II	64422	3466	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	15		2000
227	CENTRÍFUGA	SOLBAT	PL16	984	3465	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	15		2000
228	CENTRÍFUGA	CLAY ADAMS	SERO FUGE II	256006	19529	LABORATORIO, COAGULACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	15		2000
229	CENTRÍFUGA	SOLBAT	C600	7575	19521	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	15		2000
230	CENTRÍFUGA	SOLBAT	C600	SIN DATO	26779	LABORATORIO, UROLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	15		2000
231	CENTRÍFUGA	LUGUIMAC	LC-25D	250206018	3318	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	15		2004
232	CENTRO DE INCLUSION	TISSUE-TEK	TEC 5 EM A-1	51011083	4875	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	16		2009
233	CRIOSTATO	MILES	4553	7890	4790	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	20		2000
234	ESTUFA	RIOSSA	EC	ECME	19976	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA A	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	32		2000
235	ESTUFA	RIOSSA	EC	S/D	19977	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA B	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	32		2000
236	HORNO	GCA CORPORATIO N	PRECISION (17)	21016	4876	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	36		2000
237	MEZCLADOR	HETO	ROTAMIX	92020504	19516	LABORATORIO, HEMATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	47		2000
238	MEZCLADOR	SOLBAT	180	2169	19519	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	47		2000
239	MEZCLADOR	TERMODYNE SPECI-MIX	M71015	110603040136 8	SIN DATO	LABORATORIO, URGENCIAS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	47		2000

240	MEZCLADOR	THERMO SCIENTIFIC	88882005	K3CT82005023	SIN DATO	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA 3	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	47		2020
241	MEZCLADOR	THERMO SCIENTIFIC	88882005	K3CT82005035	SIN DATO	LABORATORIO, URGENCIAS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	47		2020
242	MICROTOMO	LEICA	RM2125RT	11255/06.2009	4877	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	51		2009
MICROSCOPIOS DIVERSOS. PARTIDA 17.													
243	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	K7	079620	3475	BANCO DE SANGRE	Centro de Enfermedades Respiratorias	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
244	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOS STAR PLUS	46861	27065	LABORATORIO, HEMATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
245	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOS STAR PLUS	3108019507	40630	LABORATORIO, INMUNOLOGÍA 2	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
246	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIO LAB	984381	11893	LABORATORIO, MICROBIOLOGÍA A	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
247	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	K7	S230912707	26072	LABORATORIO, PARASITOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
248	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOS STAR PLUS	3108019394	19944	LABORATORIO, UROLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
249	MICROSCOPIO	AMERICAN OPTICAL	MICRO STAR (1130A)	BE316401	4893	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
250	MICROSCOPIO	CARL ZEISS	AXIOSTAR PLUS	3108026889	4923	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
251	MICROSCOPIO	LEICA	DME	237356JM0032	8491	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
252	MICROSCOPIO	OLYMPUS	BX40F	3F03124	4813	PATOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	48		2000
253	MICROSCOPIO PARA CIRUGÍA	CARL ZEISS	OPMI 1-FC	305361-9901	35160	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	49	FRENOS NO FUNCIONAN	2000
254	MICROSCOPIO PARA OFTALMOLOGÍA	TOPCON	OMS-110	210074	16677	QUIRÓFANOS 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	50		2000
EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA. PARTIDA 18.													
255	CAMPIMETRO	CARL ZEISS	HUMPHREY (750i)	7501-9725	16724	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Al término de la reparación que requiere	1	1	13	FUERA DE SERVICIO, MARCA ERROR DE CALIBRACION DE MOTOR, SHUTTER Y LAMPARAS	2000

#PROintegridad
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-228-277-2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA.

256	FORÓPTERO	TOPCON	VT-10	3637062	48877	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	34		2016
257	FORÓPTERO	TOPCON	VT-10	3637223	24495	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	34		2016
258	FORÓPTERO	TOPCON	VT-SE	2922467	16688	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	34		2000
259	FORÓPTERO	TOPCON	VT-SE	2922623	9684	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	34		2000
260	FOTOCOAGULADOR LÁSER	NIDEK	GYC-2000	21450	16731	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	35		2003
261	LÁMPARA DE HENDIDURA	TOPCON	SL-3C	638907	16687	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	39		2000
262	LÁMPARA DE HENDIDURA	TOPCON	SL-D7	7050973	48818	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	39		2016
263	LÁMPARA DE HENDIDURA	TOPCON	SL-D7	70'51079	19946	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	39		2016
264	LÁMPARA DE HENDIDURA PARA FOTO COAGULADOR	NIDEK	SL 1600	50746	16725	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	39		2003
265	LENSÓMETRO	TOPCON	LM-GES	S/D	9716	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	42		2000
266	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	SHIN NIPPON	CP-30	047409	9681	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	60		2000
267	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	SHIN NIPPON	CP-30	69810	9718	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	60		2000
268	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	TOPCON	ACP-8	1550435	49049	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	60		2016
269	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	TOPCON	ACP-8	1550599	16685	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	60		2016
270	SILLÓN OFTÁLMICO	TOPCON	OC2200	22C3735	968	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	64		2016
271	SILLÓN OFTÁLMICO	TOPCON	OC2200	22C3769	32235	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	64		2016
272	SILLÓN OFTÁLMICO	TOPCON	OC-2200	221377	16686	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	64		2000
273	SILLÓN OFTÁLMICO	TOPCON	OC-2200	221380	9679	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	64		2000

274	UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA	TOPCON	IS-5000	500655	968	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	70		2016
275	UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA	TOPCON	IS-5000	500647	50493	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	70		2016
276	UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA	TOPCON	IS-800	320302	9680	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	70		2000
277	UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA	TOPCON	IS-800	320301	16685	OFTALMOLOGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	70		2000
EQUIPOS DE GINECOLOGÍA. PARTIDA 19.													
278	COLPOSCOPIO	CABOT MEDICAL	LIGHT TO BASE ASYM	3K1148	23944	CONSULTORIO DE DISPLASIA	Unidad Materno Infantil (antes Estancia Infantil 1)	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	18	UN OCULAR ATASCADO	2000
279	PISTOLA PARA CRIOTERAPIA	CRYOMEDICS	KRYMED MT600	QGBZ 38	23967	CONSULTORIO DE DISPLASIA	Unidad Materno Infantil (antes Estancia Infantil 1)	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	59		2000
280	TOCOCARDIOG RAFO	LG MEDICAL DEVICE	BABYVIEW	54140123016	18448	URGENCIAS GINECO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	66	CONECTOR HEMBRA PARA TRANSDUCTORES CON PIN ATASCADO.	2014
EQUIPOS DE FISIATRÍA. PARTIDA 20.													
281	CAMINADORA	GOLDS GYM	GGTL39608	BB400C06759	44347	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	11		2010
282	CAMINADORA	GOLDS GYM	GGTL39608	BB400C06757	16226	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	11		2010
283	CAMINADORA	GOLDS GYM	GGTL39608	BB400C06755	16225	FISIATRÍA	Hospital "Hermanos Serdan"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	11		2010
284	COMPRESERO	CHATTANNOG A	2402 (M-2)	T1040C	17887	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	19		2010
285	COMPRESERO	CHATTANNOG A	SS	15722	17886	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	19		2010
286	COMPRESERO	CHATTANNOG A	2102 (E-1)	T34177C	SIN DATO	FISIATRÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	19		2010
287	DIATERMIA	METTLER ELECTRONICS	AUTOTHERM	48H18670	17903	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	24		2000
288	ELECTRO ESTIMULADOR	CHATTANNOG A	INTELECT 2777	3082	17902	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	26		2007
289	ELECTRO ESTIMULADOR	MULTIPLIX	CL-10	C11097-51031	17906	FISIATRÍA	Unidad Médico Familiar Cholula	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	26		2000
290	ELECTROESTIMULADOR Y ULTRASONIDO	RICH-MAR	AUTOSOUND 7.6 COMBO	0213061608	17909	FISIATRÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	28		2006

291	LASER TERAPÉUTICO	CHATTANNOG A	INTELECT 2779	2122	17890	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	41		2008
292	LASER TERAPÉUTICO	CHATTANNOG A	INTELECT 2779	2803	17888	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	41		2009
293	MESA DE TRACCION	HILL LABORATORIE S	ANATOMOTO R	14455	17899	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	46	ACCESORIO DE TRACCIÓN DAÑADO	2000
294	PARAFINERO	HYGENIC	24050	2009-01800	30520	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	57		2009
295	PARAFINERO	HYGENIC	24050	2009-01801	17921	FISIATRÍA	Unidad Médico Familiar No. 1	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	57		2009
296	ULTRASONIDO TERAPÉUTICO	CHATTANNOG A	INTELECT 2776	18443	19479	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	68		2010
297	ULTRASONIDO TERAPÉUTICO	CHATTANNOG A	INTELECT 2776	18444	17889	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	68		2010
298	ULTRASONIDO TERAPÉUTICO	CHATTANNOG A	INTELECT 2776	12409	17891	FISIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	68		2007
CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS. PARTIDA 21.													
299	CAMA DE TERAPIA CINETICA, PULSATIL Y PERCUSIVA	LINET	1MC17350-572 (MULTICARE)	20150136030	48187	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2016
300	CAMA DE TERAPIA CINETICA, PULSATIL Y PERCUSIVA	LINET	1MC17350-572 (MULTICARE)	20150136035	15111	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	9		2016
301	CAMA DE TERAPIA CINETICA, PULSATIL Y PERCUSIVA	LINET	1MC17350-572 (MULTICARE)	20150136032	15089	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	9		2016
302	CAMA DE TERAPIA CINETICA, PULSATIL Y PERCUSIVA	LINET	1MC17350-572 (MULTICARE)	20150136034	48199	TERAPIA INTENSIVA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	9	COMPRESOR DE AIRE SE ALARMA. COLCHÓN PICADO.	2016
303	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080696	18511	UCI-SALA5	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2010
304	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080833	52611 (blanca)	URGENCIAS PEDIATRÍA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2010
305	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000	P080693	16783	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010

			(8000BN12CW EC311)										
306	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080836	18481	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
307	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080698	16898 (blanca)	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
308	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080839	16786	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
309	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080694	10966	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
310	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080835	16784	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
311	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080702	18486	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
312	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080695	18491	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
313	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080841	16781	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
314	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080832	18493	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
315	CAMA ELÉCTRICA	ARJOHUNTLEIGH	ENTERPRISE 8000 (8000BN12CW EC311)	P080699	16782	URGENCIAS PEDIATRÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Solo aplica mantenimiento correctivo en caso necesario	1	1	9		2010
316	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15013	1S100800142B	22137, 18325	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9	CONTROL DE POSICIONES Y RUEDAS DAÑADAS	2003
317	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15018F	1S100712651A	18325	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
318	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15013	1S100712670B	21925	CUIDADOS PALIATIVOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
319	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15018F	1S100800168A	21926	CUIDADOS PALIATIVOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003

320	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15018F	M03060749	17613	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
321	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15008	1S100708952B	21945	UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
322	CAMA ELÉCTRICA	DRIVE	15013	1S100905168A	18330	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
323	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184581	49314	UCI-SALA1	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
324	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184625	49311	5 PISO CAMA 509	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
325	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184617	49319	5 PISO CAMA 520	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
326	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184588	49320	5 PISO CAMA 505	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
327	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184557	49312	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
328	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184618	49313	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
329	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184614	49315	5 PISO CAMA 518	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
330	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184583	49318	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
331	CAMA ELÉCTRICA	HANDY	CB4M	173184613	49317	5 PISO CAMA 525	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
332	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	49003C816309	23636	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
333	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081052	17683	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
334	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081047	23318	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
335	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081061	23320	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
336	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081051	17631	1er PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
337	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081065	36071	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003

338	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081069	36059	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
339	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079026	22399	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
340	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081053	17618	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
341	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079029	17666	2o PISO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
342	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079021	23316	CUIDADOS PALIATIVOS	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
343	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081068	23319	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
344	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F077534	17723	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
345	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081055	23322	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
346	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079024	23431	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
347	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F079013	17562	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
348	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081062	17685	UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
349	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5000IVC	IVC03F079023	36066	UCIN/UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
350	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081046	23317	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
351	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081054	23418	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
352	CAMA ELÉCTRICA	INVACARE	5490IVC	IVC03F081049	17592	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2003
353	CAMA ELÉCTRICA	JOSONCARE	HU5IP-AD-D2(N)	A201708160036	49316	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2018
354	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00004	60522	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
355	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00005	60520	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020

356	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600350 00012	60519	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
357	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600350 00011	60517	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
358	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00001	60518	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
359	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00007	60505	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
360	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600360 00005	60504	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
361	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600350 00016	60503	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
362	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00007	60515	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
363	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00002	60506	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
364	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600350 00015	60507	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
365	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00004	60513	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
366	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00014	60510	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
367	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00003	60512	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
368	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00016	60511	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
369	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00008	60509	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
370	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600350 00013	60508	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
371	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00009	60502	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
372	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00015	60514	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
373	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00012	60524	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020

374	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00006	60516	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
375	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600360 00004	60526	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
376	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00015	60525	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
377	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00011	60523	4 PISO MEDICINA INTERNA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
378	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00011	60521	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2020
379	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00016	60497	DIALISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2020
380	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600350 00014	60498	DIALISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2020
381	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600350 00003	60500	DIALISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2020
382	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600330 00013	60501	DIALISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2020
383	CAMA ELÉCTRICA	PARAMOUNT BED	MA-54380V	0600340 00005	22137	DIALISIS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2020
384	CAMA ELÉCTRICA	STRYKER	2025	0110 036004	00962	PLANTA BAJA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2010
385	CAMA ELÉCTRICA	STRYKER	EPICII (2030)	0056	00972	TERAPIA INTERMEDIA	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2010
386	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207019	10971, 16789	4 PISO CIRUGÍA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9	SEGUROS DE BARANDALES DAÑADOS	2010
387	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207022	52639	5 PISO CAMA 523	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2010
388	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207027	16790	5 PISO CAMA 501	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	9		2010
389	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207016	16791	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9		2010
390	CAMA ELÉCTRICA	XONIT	XT021E	10100207023	25523	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	9	FALLA UN SEGURO DE BARANDAL Y FRENOS EN DOS RUEDAS	2010

391	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-46-200832	24979	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	10		2014
392	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	10-30-164317	24977	URGENCIAS ADULTO	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	10		2014
393	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-45-200136	34847	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2014
394	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-46-200834	27757	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2014
395	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-46-200832	10954	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	10		2014
396	CAMILLA HIDRÁULICA	DIMEDIC	750X ENTERPRISE	12-46-200832	34776	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	10	FALLA SEGURO DE UN BARANDAL, FALLA MECANISMO DE ELEVACIÓN DE RODILLAS	2014
397	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130530	19855	PB PASILLOS UCI	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	10		2010
398	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130527	45032	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2010
399	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130528	30590 (blanca)	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	FALLA FRENO EN RUEDAS SUPERIORES	2010
400	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130531	19856	URGENCIAS GINECO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2010
401	CAMILLA HIDRÁULICA	GIVAS SLIM	BT1200	001130526	16813	URGENCIAS GINECO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	FALLA FRENO	2010
402	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E1 0X (SPRINT)	20150068739	45016	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	DAÑOS EN PORTASUEROS	2016
403	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E1 0X (SPRINT)	20150068735	45043	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	DAÑOS EN PORTASUEROS	2016
404	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E1 0X (SPRINT)	20150068740	45020	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	DAÑOS EN PORTASUEROS	2016
405	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E1 0X (SPRINT)	20150068745	45017	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	DAÑOS EN PORTASUEROS	2016
406	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E1 0X (SPRINT)	20150068744	48378	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	DAÑOS EN PORTASUEROS	2016
407	CAMILLA HIDRÁULICA	LINET	1E00226044E1 0X (SPRINT)	20150068743	48313	URGENCIAS ADULTO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	DAÑOS EN PORTASUEROS Y FALLAN FRENOS	2016

408	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065759	7751 (blanca)	4 PISO TRASLADOS	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	10	FALLA FRENO	2004
409	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	LTD+1	NO LEGIBLE	39707	UCIN/UTIP	Centro de Enfermedades Respiratorias	Único Periodo: Noviembre 2022	1	1	10		2001
410	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065756	34774	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2004
411	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065752	34773	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2004
412	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065753	34772	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2004
413	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065760	34775	ENDOSCOPIA	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2004
414	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065755	SIN DATO	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2004
415	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065751	7752 (blanca)	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2004
416	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065758	SIN DATO	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10	FALLA FRENO	2004
417	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065754	SIN DATO	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2004
418	CAMILLA HIDRÁULICA	STRYKER	1501	409065757	7755 (blanca)	QUIROFANOS 5 DE MAYO RECUPERACIÓN	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	1er. Periodo: Septiembre 2022 2o. Periodo: Diciembre 2022	1	2	10		2004
UNIDAD RADIOLOGICA PORTÁTIL. PARTIDA 22.													
419	UNIDAD RADIOLOGICA PORTÁTIL	BMI	JOLLY 30 PLUS DR	JPRD15/1330	48148	IMAGENOLÓGIA 5 DE MAYO	Hospital de Especialidades "5 de mayo"	Único Periodo: Octubre 2022	1	1	71	EQUIPO FUNCIONANDO SOLO EN MODO CONVENCIONAL POR DAÑO EN CABLE DEL FLAT PANEL, FUERA DE SERVICIO POR ERROR 98 Y ERROR 100, NO DA DISPARO	2016

NOTA: LAS CELDAS VACIAS SOMBREADAS EN COLOR GRIS DE LA COLUMNA DE FALLAS DETECTADAS, PERTENECEN A LOS EQUIPOS QUE NO PRESENTAN NINGUNA FALLA

ANEXO 3

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO MÉDICO DEL ISSSTEP

1. AGITADOR, AGITADOR DE SANGRE
Equipos en el Anexo 2: 210 a 214

INSPECCIÓN VISUAL DE:
LA CUBIERTA EXTERNA DEL EQUIPO
CABLE DE LÍNEA (REPOSICIÓN EN CASO NECESARIO)
INTERRUPTOR GENERAL
DISPLAYS
CONTROLES
VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE:
LAS VELOCIDADES DE ROTACIÓN
TIEMPO DE TRABAJO
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
ESTRUCTURA EXTERNA E INTERNA
TAPAS
CUBIERTAS DEL EQUIPO
MOTOR
CABLEADO INTERNO
CONEXIONES
SERVICIO DE LUBRICACIÓN DE LOS RODAMIENTOS DEL MOTOR Y SISTEMA DE ENGRANES
MEDICIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
VELOCIDAD DE ROTACIÓN
TIEMPOS DE TRABAJO
ALIMENTACIÓN Y VOLTAJES DE REFERENCIA
AMPERAJE DE LOS MOTORES
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA
A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO
ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

2. AUTOCLAVE DE CASSETTE
Equipos en el Anexo 2: 80

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO, INDICADORES Y TECLADO
SISTEMA DE CALENTAMIENTO
SISTEMA ELÉCTRICO
ELEMENTOS DE CONTROL
ELEMENTOS DE SEGURIDAD ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS.
SISTEMA MECÁNICO
FUGAS
VÁLVULAS
TUBERÍA INTERNA EN GENERAL
SELLADO DE CASSETTES (REPLAZO DE EMPAQUE OBLIGATORIO)
FILTRO DE AGUA (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)
KIT DE VÁLVULA CHECK (REPLAZAR, UNA SOLA OCASIÓN)
VÁLVULA DE SEGURIDAD DEL GENERADOR DE VAPOR (REPLAZAR, UNA SOLA OCASIÓN)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL
CONECTORES ELÉCTRICOS
CIRCUITOS MECÁNICOS DE FLUJO DE VAPOR
VÁLVULAS Y TRAMPAS
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA
GENERADOR DE VAPOR

Página 164 de 217

BOMBA
COMPRESOR DE AIRE
FILTRO DE COMPRESOR (REPLAZO EN CASO NECESARIO)
DEPÓSITO DE AGUA
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
SELLADO DE CASSETTE

BOMBA
GENERADOR DE VAPOR
COMPRESOR DE AIRE
ACOMETIDA ELÉCTRICA Y LÍNEAS DE PURGA
VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DE:
TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN
CICLOS DE ESTERILIZACIÓN (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)
CICLOS DE SECADO (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)
TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN
CORRER PRUEBAS EN MODO DE SERVICIO

3. AUTOCLAVES DE VAPOR DIRECTO
Equipos en el Anexo 2: 81 a 84

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO E INDICADORES
CALENTAMIENTO
SISTEMA ELÉCTRICO
ELEMENTOS DE CONTROL
ELEMENTOS DE SEGURIDAD ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS.
SISTEMA MECÁNICO
MEDIDORES
FUGAS
VÁLVULAS
TUBERÍA EN GENERAL
HERMETICIDAD DE LA PUERTA
CARRO CON CANASTILLA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
CIRCUITOS MECÁNICOS DE FLUJO DE VAPOR
VÁLVULAS Y TRAMPAS
CÁMARA EXTERNA
SISTEMA MECÁNICO TIPO TIMÓN
SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO DEL HUSILLO DE LA PUERTA
DIAFRAGMA DE ALOJAMIENTO DE POSTE
ESTRUCTURA DEL POSTE DE ENCLAVAMIENTO MECÁNICO
EMPAQUE DE LA COMPUERTA
APERTURA Y CIERRE DE LA COMPUERTA
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA
CONECTORES ELÉCTRICOS
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.
CARRO CON CANASTILLA: RODAMIENTOS, AJUSTE Y NIVELACIÓN.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
MANÓMETROS Y MANOVACUÓMETROS
ACOMETIDA DE VAPOR, ELÉCTRICA Y LÍNEAS DE PURGA
FALLAS DE TEMPERATURA Y FLUJO DE VAPOR POR SIMULACIÓN
PRESIÓN DE LA CHAQUETA O CAMISA
PRESIÓN DE LA CÁMARA
VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.

Página 165 de 217

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN
CICLOS DE ESTERILIZACIÓN (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)
CICLOS DE SECADO (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)
TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN
PRUEBA DE BOWIE & DICK (SE DEJA EN BITÁCORA DEL EQUIPO UBICADA EN EL ÁREA)

4. AUTOCLAVE VERTICAL

Equipos en el Anexo 2: 85

VERIFICACIÓN DE:

INDICADORES
DISPOSITIVO DE CALENTAMIENTO
ELEMENTOS DE CONTROL
ELEMENTOS DE SEGURIDAD
SISTEMA MECÁNICO
MEDIDORES
FUGAS
VÁLVULAS
HERMETICIDAD DE LA PUERTA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
VÁLVULAS Y TRAMPAS
CÁMARA EXTERNA
SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO DEL HUSILLO DE LA PUERTA
EMPAQUE DE LA COMPUERTA
APERTURA Y CIERRE DE LA COMPUERTA
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO
SISTEMA ELÉCTRICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MANÓMETROS Y MANOVACUÓMETROS (REEMPLAZO EN CASO NECESARIO)
ACOMETIDA DE VAPOR Y LÍNEAS DE PURGA
PRESIÓN DE LA CÁMARA

VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

5. BALANZA

Equipos en el Anexo 2: 215

VERIFICACIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO.
SWITCH DEL SISTEMA DE MANDO.
ALIMENTACIÓN DE POTENCIA.
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.
TARJETAS ELECTRÓNICAS.
SWITCH DE MANDOS.
SENSORES Y MECANISMOS DEL MISMO.
AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:
BASE DE CHAROLA.
NIVEL DE VOLTAJE; ETAPA DE POTENCIA.
VALORES DE PESO EMPLEANDO PATRÓN CERTIFICADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

6. BAÑO MARÍA
Equipos en el Anexo 2: 216 a 219

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE INDICADORES DE CALENTAMIENTO
NIVELES DE CALENTAMIENTO Y TIEMPO DE AMORTIGUAMIENTO
CABLE DE LÍNEA (DETECTAR FALSOS O CABLES ROTOS, REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA
CONECTORES ELÉCTRICOS
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE CALENTAMIENTO
NIVEL DE TEMPERATURA EN CADA UNA DE LOS VALORES DE TRABAJO.
VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA
A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO
ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

7. BÁSCULA
Equipos en el Anexo 2: 220 a 222

VERIFICACIÓN DE:
ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
ESTRUCTURA EXTERNA DEL EQUIPO.
MECANISMOS DEL MISMO.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
BASE DE CHAROLA.
VALORES DE PESO EMPLEANDO PATRÓN CERTIFICADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN
DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

8. BÁSCULA DIGITAL
Equipos en el Anexo 2: 223

VERIFICACIÓN DE:
ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO.
SWITCH DEL SISTEMA DE MANDO.
ALIMENTACIÓN DE POTENCIA.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.
TARJETAS ELECTRÓNICAS.
SWITCH DE MANDOS.
SENSORES Y MECANISMOS DEL MISMO.
AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:
BASE DE CHAROLA.
NIVEL DE VOLTAJE; ETAPA DE POTENCIA.
VALORES DE PESO EMPLEANDO PATRÓN CERTIFICADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN
DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA
A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO
ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

9. CAMA ELÉCTRICA Y CAMA DE TERAPIA CINÉTICA, PULSATIL Y PERCUSIVA.

Equipos en el Anexo 2: 299 a 390

VERIFICACIÓN DE:

VOLTAJE DE LÍNEA ACORDE A NORMAS DE TRABAJO DEL FABRICANTE.
CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
ESTADO FUNCIONAL DE PIECERA Y CABECERA.
TODOS LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD.
SISTEMA DE FRENOS.
FUNCIONAMIENTO CORRECTO DE LAS ARTICULACIONES DE LOS BARANDALES (SI APLICA).
FUNCIONES DEL TECLADO DE LOS BARANDALES (SI APLICA).
ESTADO FÍSICO DE TABLA DE COMPRESIÓN PARA RCP (SI APLICA).
CORRECTO ACCIONAMIENTO DEL MECANISMO PARA RCP (SI APLICA).
ESTADO FÍSICO DE LA CUBIERTA RADIOTRASPARENTE (SI APLICA).
TODAS LAS FUNCIONES DEL TECLADO PRINCIPAL Y CONTROL REMOTO ALÁMBRICO.
FUNCIONAMIENTO DE PEDALES DE MOVIMIENTOS (SI APLICA)
MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN, DESCENSO, TRENDELENBURG, TRENDELENBURG INVERTIDO, ESPALDA, RODILLAS, LATERAL IZQUIERDO Y DERECHO (SI APLICA).
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA SILLA CARDIACA (SI APLICA).
ESTADO FÍSICO DEL PORTA-CHASIS DE RAYOS X (SI APLICA).
CORRECTO GIRO DE LAS 4 RUEDAS DE TRANSPORTACIÓN.
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MOTORES ELÉCTRICOS IMPLICADOS PARA CADA POSICIÓN.
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS DE TRANSMISIÓN PARA CADA POSICIÓN.
SISTEMA DE PESADO (SI APLICA)
COLCHÓN DE AIRE LIBRE DE FUGAS (SI APLICA)
CORRECTO INFLADO DE COMPRESOR (SI APLICA)
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS UTILIZANDO SUSTANCIAS PARA PROCESOS DE LIMPIEZA SUGERIDOS POR CADA FABRICANTE DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍA CONTENIDA EN CADA UNA DE LAS PARTES
LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE MOTORES ELÉCTRICOS.
LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS DE TRANSMISIÓN PARA CADA POSICIÓN.
LIMPIEZA AL SISTEMA DE FRENOS DE LA CUATRO RUEDAS.
LIMPIEZA DE LOS BARANDALES Y LUBRICACIÓN DE SUS ARTICULACIONES (SI APLICA).
LIMPIEZA DE LA TABLA DE COMPRESIÓN PARA RCP Y LUBRICACIÓN DEL MECANISMO PARA RCP (SI APLICA).
LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN A LOS SISTEMAS MECÁNICOS PARA MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN, DESCENSO, TRENDELENBURG, TRENDELENBURG INVERTIDO, ESPALDA Y RODILLAS.
LIMPIEZA A TODA LA ESTRUCTURA PRINCIPAL DEL EQUIPO.
LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN A LAS 4 RUEDAS DE TRANSPORTACIÓN.
COMPRESOR DE INFLADO (SI APLICA)
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
NIVEL DE ELEVACIÓN.
FRENOS DE LAS 4 RUEDAS.
NIVEL DE INCLINACIÓN DE CADA POSICIÓN.
SISTEMA DE PESADO (SI APLICA)
ESTADO DE LA BATERÍA (SI APLICA)
COMPRESOR (SI APLICA)
ESTADO DEL COLCHÓN DE AIRE (SI APLICA)
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

10. CAMILLA HIDRÁULICA

Equipos en el Anexo 2: 391 a 418

REVISIÓN DE FUNCIONAMIENTO.

VERIFICACIÓN DE:

TODOS LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD.
SISTEMA DE FRENOS.
FUNCIONAMIENTO CORRECTO DE LOS BARANDALES.
ESTADO FÍSICO DE TABLA DE COMPRESIÓN PARA RCP.
CORRECTO ACCIONAMIENTO DEL MECANISMO PARA RCP.
ESTADO FÍSICO DE LA CUBIERTA RADIOTRASPARENTE.
MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN, DESCENSO, TRENDELENBURG, TRENDELENBURG INVERTIDO, ESPALDA Y RODILLAS (SI APLICA).
ESTADO FÍSICO DEL PORTA-CHASIS DE RAYOS X (SI APLICA).
CORRECTO GIRO DE LAS 4 RUEDAS DE TRANSPORTACIÓN.
VERIFICACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS DE TRANSMISIÓN PARA CADA POSICIÓN SOPORTE PARA CHASIS (SI APLICA).
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL UTILIZANDO SUSTANCIAS PARA PROCESOS DE LIMPIEZA SUGERIDOS POR CADA FABRICANTE DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍA CONTENIDA EN CADA UNA DE LAS PARTES
SISTEMAS MECÁNICOS DE TRANSMISIÓN PARA CADA POSICIÓN.
SISTEMA DE FRENOS DE LA CUATRO RUEDAS.
BARANDALES Y LUBRICACIÓN DE SUS ARTICULACIONES.
TABLA DE COMPRESIÓN PARA RCP Y LUBRICACIÓN DEL MECANISMO PARA RCP.
SISTEMAS MECÁNICOS PARA MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN, DESCENSO, TRENDELENBURG, TRENDELENBURG INVERTIDO, ESPALDA Y RODILLAS.
TODA LA ESTRUCTURA PRINCIPAL DEL EQUIPO.
LAS 4 RUEDAS DE TRANSPORTACIÓN.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
NIVEL DE ELEVACIÓN.
FRENOS DE LAS 4 RUEDAS.
NIVEL DE INCLINACIÓN DE CADA POSICIÓN
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

11. CAMINADORA
Equipos en el Anexo 2: 281 a 283

VERIFICACIÓN DE:
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO), INTERRUPTOR PRINCIPAL, MOTOR PRINCIPAL, CONTROLES ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS.
SENSORES.
VOLTAJE DE LÍNEA PARA OPERACIÓN DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.
TENSIÓN DE LA BANDA DE CORRER Y SU TRAYECTORIA.
CARBONES (ESCOBILLAS) DEL MOTOR.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
POLEAS Y BANDA DE TRANSMISIÓN.
TARJETAS ELECTRÓNICAS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS PARA EL CONTROL DE MOTOR.
PANEL DE CONTROL CON AGENTE RECOMENDADO POR EL FABRICANTE.
CUBIERTAS Y PLATAFORMA DE LA BANDA PARA CORRER (LUBRICACIÓN EN CASO NECESARIO CON LUBRICANTE RECOMENDADO POR EL FABRICANTE).
CUERPO EXTERNO PRINCIPAL DEL EQUIPO.
PARTE INFERIOR DE LA BANDA DE CORRER.
CONTACTOR DEL MOTOR.
PARTE INTERNA DE LA CARCASA DEL MOTOR.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
ALINEACIÓN Y TENSIÓN DE LA BANDA DE TRANSMISIÓN.
TENSIÓN DE LA BANDA DE CORRER Y SU TRAYECTORIA (EN CASO NECESARIO).
AMPERAJE DE LOS MOTORES.
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

12. CAMPANA DE FLUJO LAMINAR, CAMPANA DE EXTRACCIÓN

Equipos en el Anexo 2: 224, 225

VERIFICACIÓN DE:

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO), INTERRUPTOR PRINCIPAL, LÁMPARAS DE LUZ ULTRAVIOLETA Y LUZ FLUORESCENTE (SI APLICA) ASÍ COMO SUS INTERRUPTORES DE ENCENDIDO, MOTOR Y VENTILADOR DE AIRE, TOMAS ELÉCTRICAS EN EL ÁREA DE TRABAJO Y CONTROLES ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS (SI APLICA) PARA EL MANEJO DEL VENTILADOR.

FILTRO HEPA Y PRE-FILTRO (SI APLICA Y SEGÚN MODELO, REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

SENSORES DE TEMPERATURA Y FLUJO DE AIRE (SI APLICA).

PANELES LATERALES Y CUBIERTA FRONTAL DEL ÁREA DE TRABAJO (CRISTAL O ACRÍLICO SEGÚN MODELO).

SUPERFICIE DEL ÁREA DE TRABAJO Y CUERPO EXTERNO PRINCIPAL.

NIVELACIÓN CORRECTA DE LA MESA O BASE DEL EQUIPO.

VOLTAJE DE LÍNEA PARA OPERACIÓN DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

NIVEL DE ILUMINACIÓN EN EL ÁREA DE TRABAJO.

NIVEL DE FLUJO DE AIRE.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CABLE DE LÍNEA.

LÁMPARAS DE LUZ UV (SI APLICA) Y LUZ FLUORESCENTE CON UNA MEZCLA DE AGUA Y AMONIACO.

VENTILADOR DE AIRE.

POLEAS, BANDA Y VENTILADOR.

PREFILTRO Y REJILLA DE SOPORTE.

TARJETAS ELECTRÓNICAS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS PARA EL CONTROL DE MOTOR DEL VENTILADOR.

PANEL DE CONTROL.

PANELES LATERALES, CUBIERTA FRONTAL Y SUPERFICIE DE TRABAJO CON SOLUCIÓN DE ETANOL AL 70 %.

CUERPO EXTERNO PRINCIPAL DEL EQUIPO.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

PRE-FILTRO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

FILTRO HEPA (SI APLICA, REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

ALINEACIÓN DE LA BANDA DEL VENTILADOR.

MEDICIÓN DE LA VELOCIDAD DEL AIRE DE ENTRADA EN LA SUPERFICIE DE TRABAJO.

MEDICIÓN DE LA VELOCIDAD DEL AIRE DESCENDENTE, MEDIDAS A 4" ARRIBA DE LA MÍNIMA ALTURA DE LA VENTANA DE CRISTAL DENTRO DEL ÁREA DE TRABAJO.

AMPERAJE DE LOS MOTORES.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

MEDICIÓN Y VERIFICACIÓN DE PRESENCIA DE PARTÍCULAS DE 0.5 MICRAS DE ACUERDO A NORMA ANSI 049-2008 (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

13. CAMPIMETRO

Equipos en el Anexo 2: 255

VERIFICACIÓN DE

EQUIPO EN GENERAL.

CAMPOS DE PRUEBA EN 164 PUNTOS Y 42 PUNTOS

INTENSIDAD DE LUZ, PARA ESTIMULACIÓN.

TARJETAS ELECTRÓNICAS.

PANTALLA.

ILUMINACIÓN DE FONDO.

VENTANA DE DIAGNOSTICO.

MENTONERA.

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

CHASIS CON ESPUMA JABONOSA.

CÚPULA DE ESTIMULADOR CON AGUA DESTILADA Y ETANO A 95% 50/50.

TARJETA ELECTRÓNICA

PANTALLA LCD.

MEMBRANAS Y CONTROLES NATURALES

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA DE ILUMINACION PARA ESTIMULACIÓN
ILUMINACIÓN PARA PROTECCIÓN POSTERIOR
TES CLUE / YELLOW PARA COLORES DE ESTIMULACION
LUMINOSIDAD Y TAMAÑO DE ESTIMULO EN PATRONES GOLDMANN ESTANDAR
MENTONERA
LUMINOSIDAD DE PANTALLA LCD
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

14. CENTRAL DE MONITOREO DE SIGNOS VITALES
Equipos en el Anexo 2: 180, 181

VERIFICACIÓN DE
ESTRUCTURA EXTERNA DEL EQUIPO Y PERIFÉRICOS.
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
VENTILADORES (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
ACTIVIDAD DEL SWITCH DE RED
INTERCONEXIÓN Y CONFIGURACIÓN CON TERMINALES DE MONITOREO (MONITORES).
TRANSMISIÓN DE DATOS DE LA RED
CONFIGURACIÓN DE ARRITMIAS
PERIFÉRICOS (MOUSE, TECLADO, IMPRESORA, UPS)
VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN
PROCESADOR
TARJETAS Y CONTACTOS
FUNCIONAMIENTO DE IMPRESORA
FUNCIONAMIENTO DE LA PANTALLA
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL A CADA UNO DE LOS PERIFÉRICOS
TARJETAS ELECTRÓNICAS
SISTEMA DE DISPLAY
FUENTE DE ALIMENTACIÓN
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
CONECTORES Y CABLEADO DE TRANSMISIÓN DE DATOS EN LA CENTRAL Y EN CADA MONITOR
CONTROL Y LÍMITES DE TODAS LAS ALAMAS
CALIBRACIÓN DE LA PANTALLA
REALIZAR LAS VERIFICACIONES EN SOFTWARE SUGERIDAS POR EL FABRICANTE
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: LAS INDICADAS EN EL MANUAL DE SERVICIO DEL FABRICANTE.
LISTA DE COMPROBACIÓN (CHECKLIST) SUGERIDA EN EL MANUAL DE SERVICIO DEL FABRICANTE DEBIDAMENTE INTEGRADO.

15. CENTRIFUGA
Equipos en el Anexo 2: 226 a 231

VERIFICACIÓN DE
SEGURO DE PUERTA
ACTIVACIÓN Y CORTE EN PUERTA AL ABRIR Y CERRAR
ENCENDIDO Y CONTROLES DE TIEMPO Y VELOCIDAD
INDICADORES DE TIEMPO Y VELOCIDAD (SI APLICA)
CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
SEGUROS DE PUERTA
CONTROL DE VELOCIDAD
CONTROL DE TIEMPO

LUBRICACIÓN DE MOTOR
BASE DE PORTA CARBONES, VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CARBONES
CONECTORES ELÉCTRICOS Y BASE DE PORTA FUSIBLES
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO
BASE PARA TUBOS
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
BASE DE ROTOR
SEGURO DE DESBALANCE
SEGURO DE PUERTA
INDICADORES DE VELOCIDAD Y TIEMPO (SI APLICA)
VELOCIDAD CON TACÓMETRO CALIBRADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)
CONTROL DE TIEMPO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)
AMPERAJE DE MOTORES
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
EMPLEANDO MEDIDORES CERTIFICADOS.
DEBERÁ CONTENER: NIVEL DE VELOCIDAD Y TIEMPO PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES VELOCIDADES Y TIEMPOS COMO MÍNIMO.

16. CENTRO DE INCLUSIÓN
Equipos en el Anexo 2: 232

VERIFICACIÓN DE
ENCENDIDO
INDICADORES
TECLADO
DISPENSADOR DE PARAFINA
MÓDULO CRYO
SISTEMA DE CALENTAMIENTO
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO
CABLES DE LÍNEA E INTERCONEXIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
TARJETAS DE CONTROL
SENSORES, VÁLVULAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y CONTROL
DISPENSADOR Y CÁMARA DE PARAFINA
SISTEMA DE CALEFACCIÓN.
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL MÓDULO CRYO
CONECTORES ELÉCTRICOS Y BASE DE PORTA FUSIBLES
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
INDICADORES DE TEMPERATURA Y TIEMPO
MODOS DE OPERACIÓN
VOLTAJES Y AMPERAJES DE OPERACIÓN
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

17. COLONOSCOPIO
Equipos en el Anexo 2: 107, 108

VERIFICACIÓN DE:
ANGULACIONES.
FUNCIONES DE CONTROL DE MANDO DE ANGULACIONES.
ESTADO FÍSICO DEL TUBO DE INSERCIÓN Y TUBO ELECTRÓNICO.
VÁLVULAS DE ASPIRACIÓN.
CONEXIÓN AL ASPIRADOR.

CANALES DE TRABAJO.
PISTÓN DE AIRE Y AGUA.
PALANCA DE DEFLEXIÓN.

SERVICIO:

LIMPIEZA Y DESATASCO DE TUBERÍAS.
LIMPIEZA DE LENTES OBJETIVO.
CAMBIO DE KIT DE SERVICIO (EN CASO NECESARIO)

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
HERMETICIDAD.

PRUEBAS DE SUCCIÓN E IRRIGACIÓN.
PRUEBAS DE IMAGEN Y LUZ.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

18. COLPOSCOPIO

Equipos en el Anexo 2: 278

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO
CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SISTEMA DE ILUMINACIÓN

INTEGRIDAD DE FIBRA ÓPTICA
FOCOS HALÓGENOS
SISTEMA DE VIDEO
SISTEMA ÓPTICO

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

OCULARES Y CABEZA BINOCULAR
DIAFRAGMA DE APERTURA
SISTEMA DE ENFOQUE
SISTEMA MECÁNICO DE MOVIMIENTO
RODAMIENTOS

SISTEMA DE VIDEO (CÁMARA, CABLES, PANTALLA O EQUIPO DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS)

UNIDAD DE ILUMINACIÓN
LIMPIEZA DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

ALINEACIÓN ÓPTICA

IMAGEN E INTENSIDAD DE LUZ.

VOLTAJES Y CORRIENTES DE OPERACIÓN

ADQUISICIÓN, PROYECCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

19. COMPRESERO

Equipos en el Anexo 2: 284 a 286

VERIFICACIÓN DE:

EQUIPO EN GENERAL
CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
AUSENCIA DE FUGAS

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA DE ACERO INOXIDABLE
ESTRUCTURA INTERNA DEL EQUIPO
CIRCUITO INTERNO
SISTEMA DE CALENTAMIENTO DEL AGUA
SENSOR DE TEMPERATURA
RODAMIENTOS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CONTROL DE TEMPERATURA.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

NIVEL DE VOLTAJE

ETAPA DE POTENCIA.

PUERTA

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

20. CRIÓSTATO

Equipos en el Anexo 2: 233

VERIFICACIÓN DE:

MANIVELA DE CORTE

PALANCA DE DESBASTE

MOVIMIENTO DE PALANCAS

TIMER

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

PORTA-CUCHILLAS

BASE PORTA CUCHILLAS

PINZA PORTA MUESTRAS

SUPERFICIE EXTERNA

PINZAS DE CASSETES

MECANISMO DE ELEVACIÓN Y GIRO

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TEMPERATURA DE OPERACIÓN (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

SISTEMA MECÁNICO DE CORTE EN GENERAL

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDOR CERTIFICADO.

DEBERÁ CONTENER: NIVEL DE TEMPERATURA PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES TEMPERATURAS COMO MÍNIMO.

21. CUNA DE CALOR RADIANTE

Equipos en el Anexo 2: 159 a 163

REVISIÓN DE:

RESISTENCIA CALEFACTORA

SENSORES

TERMÓMETRO DIGITAL (DISPLAY)

INDICADORES DE CALEFACTOR (SI APLICA)

ALARMAS E INDICADORES LUMINOSOS

SELECTOR DE TEMPERATURA

CONTACTOS

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FOCOS DE AUSCULTACIÓN (SI APLICA, REPLAZO EN CASO NECESARIO UNA SOLA OCASIÓN)

FRENOS DE LAS RUEDAS

ESTADO FÍSICO DEL PANEL DE CONTROL

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS.
SISTEMA CALEFACTOR.
FOCO DE AUSCULTACIÓN.
COLCHÓN.
PAREDES ABATIBLES.
SENSOR DE TEMPERATURA.
BASE DE SOPORTE.
LIMPIEZA Y LUBRICADO:
SISTEMA DE RODAMIENTO
SISTEMA DE ELEVACIÓN (SI APLICA)
SISTEMA DE POSICIONAMIENTO DE LA BASE
BARANDALES
AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:
FUNCIÓN SERVO Y MANUAL
ALARMAS TESTIGO (SI APLICA)
LÍMITES DE ALARMA DE TEMPERATURA EMPLEANDO TERMÓMETRO CERTIFICADO CON RESOLUCIÓN DE +/- 0.1°C (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA DEL CALEFACTOR
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
EMPLEANDO MEDIDOR CERTIFICADO.
DEBERÁ CONTENER: NIVEL DE TEMPERATURA PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES TEMPERATURAS COMO MÍNIMO.

22. DERMATOMO
Equipos en el Anexo 2: 121|

VERIFICACIÓN DE:
PIEZA DE MANO
SOPORTE DE CUCHILLAS
FUENTE DE PODER
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DE FUENTE DE PODER
CIRCUITERÍA INTERNA Y CONECTORES
PIEZA DE MANO
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
GROSOR DE CORTE
DISPOSITIVO DE SEGURIDAD DE LA PIEZA DE MANO
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

23. DESFIBRILADOR
Equipos en el Anexo 2: 130 a 141

REVISIÓN DE:
TARJETAS ELECTRÓNICAS EN GENERAL.
IMPRESORA.
BATERÍA.
PANTALLA.
ACCESORIOS.
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
TARJETA ELECTRÓNICA DE ECG.
TARJETA ELECTRÓNICA DE LA IMPRESORA, CABEZA DE IMPRESIÓN Y/O STYLUS, SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO MECANISMO DE TRANSPORTACIÓN DE PAPEL.
TARJETA ELECTRÓNICA DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN.
TARJETA ELECTRÓNICA DEL MONITOR Y DE PANTALLA.

Página 175 de 217

TARJETA ELECTRÓNICA DEL TECLADO.
TARJETA ELECTRÓNICA DE POTENCIA.
TARJETA ELECTRÓNICA DEL CARGADOR DE BATERÍA.
PADDLES.
TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL DE FUNCIONES.
CABLE DE PACIENTE, LEADS E INSERTOS PARA ADULTO E INFANTE (REPLAZO EN CASO NECESARIO POR ÚNICA OCASIÓN).
IMPRESORA.
BATERÍA Y SUS CONTACTOS (REPLAZAR EN CASO NECESARIO).
ESTRUCTURA DEL EQUIPO.
VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
MEDICIÓN DE SEÑAL DE ECG Y OXIMETRÍA (SI APLICA).
SEÑAL DE MARCAPASOS (SI APLICA).
POTENCIA DE SALIDA.
GANANCIA.
VELOCIDAD DE LA IMPRESORA.
VOLTAJES EN TARJETA DE SUMINISTRO DE PODER.
VOLTAJE Y TIEMPO DE CARGA DE BATERÍA.
FUNCIONES Y ALARMAS.
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE DESFIBRILADORES.
DEBERÁ CONTENER: NIVEL DE ENERGÍA PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ENERGÍA COMO MÍNIMO. TEST DE FUNCIÓN DE MARCAPASOS TRANSCUTÁNEO.
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.
DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO PARA MONITOREO DE ECG Y SATURACIÓN DE OXÍGENO (SI APLICA).
AUTOTEST (SI EL EQUIPO CUENTA CON LA FUNCIÓN).

24. DIATERMIA
Equipos en el Anexo 2: 287

REVISIÓN DE:
ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO.
TRANSDUCTORES; BOBINAS INDUCTIVAS Y PLACAS DE CONTACTO Y ELECTRODOS.
PANEL DE CONTROL; APLICADORES, TEMPORIZADOR, POTENCIA DE INTENSIDAD.
BRAZOS PARA APLICADORES.
SWITCH Y CABLE TOMA CORRIENTE (REPLAZAR EN CASO NECESARIO).
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
ESTRUCTURA EXTERNA E INTERNA.
CONTROL DE MANDOS; SWITCH, BOTONES, POTENCIÓMETROS E INDICADORES.
MECANISMOS; RODAMIENTOS, BRAZO.
CONECTORES; SOCKETS, PORTA FUSIBLES.
TARJETAS DE CONTROL, POTENCIA, OSCILADORES Y TEMPORIZADOR.
TRANSDUCTORES Y BOBINA INDUCTIVA.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
VOLTAJES EN ETAPA DE POTENCIA.
FRECUENCIA EN OSCILADORES.
TEMPORIZADOR
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

25. DUODENOSCOPIO
Equipos en el Anexo 2: 109

VERIFICACIÓN DE:

ANGULACIONES.
FUNCIONES DE CONTROL DE MANDO DE ANGULACIONES.
ESTADO FÍSICO DEL TUBO DE INSERCIÓN Y TUBO ELECTRÓNICO.
VÁLVULAS DE ASPIRACIÓN.
CONEXIÓN AL ASPIRADOR.
CANALES DE TRABAJO.
PISTÓN DE AIRE Y AGUA.
PALANCA DE DEFLEXIÓN.

SERVICIO:

LIMPIEZA Y DESATASCO DE TUBERÍAS.
LIMPIEZA DE LENTES OBJETIVO.
CAMBIO DE KIT DE SERVICIO (EN CASO NECESARIO)

AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

HERMETICIDAD.
PRUEBAS DE SUCCIÓN E IRRIGACIÓN.
PRUEBAS DE IMAGEN Y LUZ.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

26. ELECTROESTIMULADOR
Equipos en el Anexo 2: 288, 289

VERIFICACIÓN DE:

CUBIERTA
TAPAS
CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
CABLES DE ELECTRODOS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO, UNA SOLA OCASIÓN)
CONECTORES
DISPLAY
CONTROLES
INTERRUPTORES
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
TARJETAS ELECTRÓNICAS, CABLES, CONECTORES Y ACCESORIOS.
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA.
CABLE DE ALIMENTACIÓN.
AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:
CONECTORES DE CABLES DE ALIMENTACIÓN Y ACCESORIOS.
ENERGÍA APLICADA Y TIPO DE SEÑAL.
TEMPORIZADOR.
CONDUCTIVIDAD DE CABLES DE ELECTRODOS.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

27. ELECTROCARDIOGRAFO
Equipos en el Anexo 2: 142 a 154

REVISIÓN DE:

CABLE DE PACIENTE DE ECG (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO, UNA SOLA OCASIÓN).
CUERPO CENTRAL.

CIRCUITO CARGADOR DE BATERÍA.

IMPRESORA

BATERÍA

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS

IMPRESORA

CABLE DE PACIENTE Y ACCESORIOS PARA PACIENTE

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SEÑALES DE REFERENCIA EN FUENTE DE ALIMENTACIÓN, TARJETAS ELECTRÓNICAS PROCESADORAS DE INFORMACIÓN,

CIRCUITOS INTERFASE, TARJETAS DEL DISPLAY Y CIRCUITO ELECTRÓNICO DEL CARGADOR DE BATERÍA.

VELOCIDAD EN SISTEMA DE REGISTRO Y AMPLITUD DEL TRAZO

SISTEMA DE TRANSPORTACIÓN DE PAPEL

TEST DE PRUEBA A 1 mV.

GANANCIA DEL PRE

BATERÍA(S), SU TIEMPO DE AUTONOMÍA Y SU TIEMPO DE VIDA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLE DE PACIENTE UTILIZANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES CERTIFICADO (SE ENTREGA COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN AL ÁREA USUARIA)

CIRCUITO DE AISLAMIENTO DEL PACIENTE.

MODO MANUAL Y MODO AUTOMÁTICO.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA

A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA,

CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL

PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO

ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y

SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

28. ELECTROESTIMULADOR Y ULTRASONIDO

Equipos en el Anexo 2: 290

VERIFICACIÓN DE:

CUBIERTA

TAPAS

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLES DE ELECTRODOS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO, UNA SOLA OCASIÓN)

CONECTORES

DISPLAY

CONTROLES

INTERRUPTORES

TRANSDUCTOR

ENCENDIDO

SWITCH

CABLE TOMA CORRIENTE

FUNCIONAMIENTO DE TEMPORIZADOR

FUNCIONAMIENTO DE POTENCIA

FUNCIONAMIENTO DE MODOS DE TRABAJO

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TARJETAS ELECTRÓNICAS, CABLES, CONECTORES Y ACCESORIOS.

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA.

TARJETA DE CONTROL

TARJETA DE TEMPORIZADOR

TARJETA DE POTENCIA

ETAPA DE POTENCIA

CONECTORES

PORTA FUSIBLES

SWITCH

BOTONES

POTENCIÓMETROS
INDICADORES
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
CONECTORES DE CABLES DE ALIMENTACIÓN Y ACCESORIOS.
ENERGÍA APLICADA Y TIPO DE SEÑAL.
TEMPORIZADOR.
CONDUCTIVIDAD DE CABLES DE ELECTRODOS.
OSCILADOR
VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA
TEMPORIZADOR
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

29. EQUIPO DE SISTEMATIZACIÓN DE IMÁGENES CR N
Equipos en el Anexo 2: 120

VERIFICACIÓN DE:
CUBIERTAS
CABLES DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO) Y DE INTERCONEXIÓN
UNIDAD DE DIGITALIZACIÓN CR (PANTALLA, LECTOR, PERIFÉRICOS)
IMPRESORA DE PLACAS (CHAROLAS, RODILLOS, SENSORES)
AUSENCIA DE CUERPOS EXTRAÑOS AL INTERIOR
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
IMPRESORA.
SISTEMA MECÁNICO DE TRANSPORTE DE PLACA
TARJETAS Y CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
ELEMENTOS DE SENSADO
UNIDAD DE DIGITALIZACIÓN CR.
SLOT DE INSERCIÓN DE CASSETTE
UNIDAD ÓPTICA
CEPILLOS
MAGNETO DE ABSORCIÓN DE CASSETTE
SISTEMA DE TRACCIÓN
TARJETAS Y CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
VOLTAJES DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN
ALARMAS
ADQUISICIÓN E IMPRESIÓN DE IMÁGENES
COMUNICACIÓN DE UNIDAD DIGITALIZADORA CON SISTEMA DE IMPRESIÓN
CALIDAD DE IMPRESIÓN
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

30. ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO
Equipos en el Anexo 2: 86, 87

VERIFICACIÓN DE:
SISTEMA DE SENSADO Y CIERRE DE LA COMPUERTA
FUNCIONAMIENTO DE VÁLVULAS MANUALES Y AUSENCIA DE FUGAS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
VÁLVULAS CHECK (REPLAZO OBLIGATORIO)
DISTRIBUIDOR DE SUMINISTRO DE VAPOR
DISTRIBUIDOR DE SUMINISTRO DE AGUA
VÁLVULA DE SEGURIDAD SIN FUGAS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
CÁPSULA DEL FILTRO DE AIRE (REPLAZO OBLIGATORIO EN EL 2o. PERIODO DE MANTENIMIENTO)
MANÓMETRO DE CÁMARA Y CAMISA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

Página 179 de 217

TRAMPA DE LA CAMISA (REPLAZO OBLIGATORIO EN EL 2o. PERIODO DE MANTENIMIENTO)

AUSENCIA DE FUGAS EN TUBERÍA.

FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL RESPALDADO POR BATERÍA

FUNCIONAMIENTO DEL ZUMBADOR

ACTIVACIÓN DE CADA VÁLVULA EN MODO MANUAL

FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS CICLOS DEL EQUIPO

CORRECTO DESLIZAMIENTO DE LAS CHAROLAS DE LA CÁMARA

ESTADO DE TODOS LOS EMPAQUES (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)

RESISTENCIAS (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TODOS LOS COMPONENTES MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS, ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, ETC.

CÁMARA

GENERADOR DE VAPOR Y RESISTENCIAS

FILTRO DE VAPOR

FILTRO DE AGUA

FILTRO DE LA CAMISA

FILTRO DEL DESAGÜE

SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

AJUSTE Y VELOCIDAD DE CIRCULACIÓN CORRECTOS DE LAS VÁLVULAS DE CONTROL DE CIRCULACIÓN (REPLAZAR EN

CASO NECESARIO)

FUNCIONAMIENTO DE LA IMPRESORA

FECHA Y HORA DEL SISTEMA

SENSOR DE NIVEL DE AGUA

TODOS LOS PARÁMETROS PROGRAMABLES

TEMPERATURAS MOSTRADAS EN PANTALLA Y REGISTROS IMPRESOS CON TERMÓMETRO DE MÁXIMAS

PRESIÓN Y TEMPERATURA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE

PUESTA A TIERRA

CONEXIÓN DE LA ENTRADA DE VAPOR AL ESTERILIZADOR

CONEXIÓN DE LA ENTRADA DE AGUA AL ESTERILIZADOR

CONEXIÓN DEL DESAGÜE DEL ESTERILIZADOR

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO

TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN

CICLOS DE ESTERILIZACIÓN (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

CICLOS DE SECADO (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)

TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN

PRUEBA DE BOWIE & DICK (SE DEJA EN BITÁCORA DEL EQUIPO)

31. ESTERILIZADOR DE VAPOR AUTOGENERADO DENTAL

Equipos en el Anexo 2: 88 a 106

VERIFICACIÓN DE:

ENCENDIDO, INDICADORES Y TECLADO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

SISTEMA ELÉCTRICO

ELEMENTOS DE CONTROL

ELEMENTOS DE SEGURIDAD ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

SISTEMA MECÁNICO

FUGAS

VÁLVULAS

TUBERÍA INTERNA EN GENERAL

EMPAQUE DE LA PUERTA (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FILTRO DE AGUA (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)

VÁLVULA DE SEGURIDAD (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUNCIONAMIENTO DE LA IMPRESORA (SI APLICA)

FUNCIONAMIENTO DE LA BOMBA DE AIRE

FUNCIONAMIENTO DE LA BOMBA DE AGUA

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

CÁMARA

ELECTRODO SENSOR DE AGUA

CHAROLA Y PORTA CHAROLA
TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL
CONECTORES ELÉCTRICOS
CIRCUITOS MECÁNICOS DE FLUJO DE VAPOR
VÁLVULA DE SEGURIDAD
VÁLVULAS Y TRAMPAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL FABRICANTE
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA
GENERADOR DE VAPOR
EMPAQUE DE LA PUERTA
COMPRESOR DE AIRE
TODOS LOS FILTROS (REPLAZO EN CASO NECESARIO)
DEPÓSITO DE AGUA
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO.
TODOS LOS COMPONENTES MECÁNICOS DE LA COMPUERTA ASÍ COMO LUBRICACIÓN DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
GENERADOR DE VAPOR
COMPRESOR DE AIRE
ACOMETIDA ELÉCTRICA Y LÍNEAS DE PURGA
VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE.
RELEVADOR DE ESTADO SOLIDO
ELEMENTOS CALEFACTORES
SENSOR DE TEMPERATURA
SENSOR DE PRESIÓN
LLENADO AUTOMÁTICO DEL AGUA
ELECTRODO SENSOR DE AGUA
TERMOSTATO DE SEGURIDAD DE TEMPERATURA
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DE:
TEMPERATURA DE ESTERILIZACIÓN
CICLOS DE ESTERILIZACIÓN (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)
CICLOS DE SECADO (EN MODO MANUAL Y AUTOMÁTICO)
TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN
IMPRESORA (SI APLICA)
CORRER PRUEBAS EN MODO DE SERVICIO (SI APLICA)

32. ESTUFA
Equipos en el Anexo 2: 234, 235

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO E INDICADORES
CALENTAMIENTO
CONTROL DE TEMPERATURA
MECANISMO DE PUERTA
CABLE DE LÍNEA (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)
EMPAQUE DE LA PUERTA (REPLAZAR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
SISTEMA DE CONTROL DE TEMPERATURA
CONECTORES ELÉCTRICOS
CALEFACTOR
CHAROLAS
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
CONTROL DE TEMPERATURA
VOLTAJE DE CONTROL
MECANISMO DE LA PUERTA
PRUEBA IMPRESA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA CON TERMÓMETRO CERTIFICADO (ENTREGA DE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN), RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

33. FIBROLARINGOSCOPIO
Equipos en el Anexo 2: 110

VERIFICACIÓN DE:

FUNCIONES DE CONTROL DE MANDO DE ANGULACIONES
ESTADO FÍSICO DEL TUBO DE INSERCIÓN Y TUBO ELECTRÓNICO
CANAL DE VISIÓN.
CONEXIÓN A LA FUENTE DE LUZ.

SERVICIO:

LIMPIEZA DE PIEZA DE INSERCIÓN.
LIMPIEZA DE LENTES OBJETIVO.
FUENTE DE LUZ

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

HERMETICIDAD.
PRUEBAS DE IMAGEN Y LUZ.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

34. FORÓPTERO
Equipos en el Anexo 2: 256 a 259

VERIFICACIÓN DE:

SOPORTES

MANDOS

LENTES

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

BATERÍAS DE LENTES CILÍNDRICOS

BATERÍAS DE LENTES ESFÉRICOS

LENTES AUXILIARES

LUBRICACIÓN DE SISTEMA DE ENGRANES

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

ESCALA DE DISTANCIA INTERPUPILAR

MANDO DE ESFERA FUERTE

MANDO DE LENTES AUXILIARES

DISPOSITIVO DE ALINEAMIENTO CORNEAL

MANDO DEL EJE DEL CILINDRO

MANDO DE POTENCIA DEL CILINDRO

UNIDAD DE DISPORÁMETRO

UNIDAD DE CILINDRO CRUZADO

RUEDA DE ESFERAS DÉBILES

PALANCA DE CONVERGENCIA

EJE DEL CILINDRO

SOPORTE DE LA BARBILLA

DISTANCIA INTERPUPILAR

CONVERGENCIA

APOYA-FRENTE

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

35. FOTOCOAGULADOR LASER
Equipos en el Anexo 2: 260

VERIFICACIÓN DE:

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUENTE DE PODER

PEDAL
FIBRA ÓPTICA
MESA RODABLE

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL DE ENERGÍA DE ENTRADA Y SALIDA DE POTENCIA
TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN
TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL DE FUNCIÓN DE LÁSER
FUENTE DE ENERGÍA PRINCIPAL
PEDAL DE CONTROL DE DISPARO DEL LÁSER
SISTEMA ÓPTICO
MESA RODABLE
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
VOLTAJES DE OPERACIÓN
POTENCIA MÍNIMA Y MÁXIMA
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO
CORRIENTE MÍNIMA Y MÁXIMA
CONECTORES Y SHUTER
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

36. HORNO
Equipos en el Anexo 2: 236

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO E INDICADORES
CALENTAMIENTO
CONTROL DE TEMPERATURA
PUERTA
CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
CONTROL DE TEMPERATURA
CONECTORES ELÉCTRICOS
SISTEMA DE CALEFACCIÓN
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
CONTROL DE TEMPERATURA
VOLTAJE DE CONTROL
PRUEBA IMPRESA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA CON TERMÓMETRO CERTIFICADO (ENTREGA DE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN), RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

37. LÁMPARA DE CIRUGÍA
Equipos en el Anexo 2: 40 a 52

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO DE FOCO PRINCIPAL Y FOCO DE RESPALDO (SI APLICA)
SISTEMA DE TENSIÓN DE BRAZO ARTICULADO
CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ (SI APLICA)
BUEN CONTACTO DE ARILLOS CONDUCTORES EN LOS CODOS DEL BRAZO ARTICULADO
TARJETAS ELECTRÓNICAS DE POTENCIA DEL MODULO DE CONTROL (SI APLICA)
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE PANEL DE CONTROL Y DEL DISPLAY DIGITAL (SI APLICA)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
CIRCUITO INTERNO,
TARJETAS ELECTRÓNICAS (SI APLICA)
DISPLAY DIGITAL (SI APLICA).
SERVICIO DE LUBRICACIÓN DE:
ARILLOS CONDUCTORES
SISTEMA DE TENSIÓN DE BRAZO ARTICULADO
CAMPANA DIFUSORA
CUBIERTA DE ACRÍLICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN

INTENSIDAD LUMINOSA

BRAZO ARTICULADO

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDORES CERTIFICADOS.

DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ILUMINACIÓN COMO MÍNIMO.

38. LÁMPARA DE CIRUGÍA DE EMERGENCIA

Equipos en el Anexo 2: 53, 54

REVISIÓN DE:

ENCENDIDO DE FOCO PRINCIPAL Y FOCO DE RESPALDO (SI APLICA)

SISTEMA DE TENSIÓN DE BRAZO ARTICULADO

CONTROL DE INTENSIDAD DE LUZ (SI APLICA)

BUEN CONTACTO DE ARILLOS CONDUCTORES EN LOS CODOS DEL BRAZO ARTICULADO

TARJETAS ELECTRÓNICAS DE POTENCIA DEL MÓDULO DE CONTROL (SI APLICA)

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE PANEL DE CONTROL Y DEL DISPLAY DIGITAL (SI APLICA)

SISTEMA DE TRASLADO

MOVIMIENTO DEL BRAZO

MOVIMIENTO DEL SATÉLITE

FUNCIONAMIENTO DEL FOCO

FUNCIONAMIENTO DE LA CARGA Y DEL ESTADO DE LA BATERÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

ESTADO DE FUSIBLES

ESTADO DEL CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

FUENTE DE ALIMENTACIÓN

FUNCIONAMIENTO CON BATERÍA Y CON LÍNEA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CUERPO CENTRAL

COLUMNA

BRAZO

SATÉLITE

LLANTAS

ARTICULACIONES

RESORTES

AMORTIGUADORES

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJE DE CARGA DE BATERÍA

VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN PARA FOCOS

VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN PARA TARJETAS ELECTRÓNICAS

NIVEL DE ILUMINACIÓN

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

EMPLEANDO MEDIDORES CERTIFICADOS.

DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ILUMINACIÓN COMO MÍNIMO.

39. LÁMPARA DE HENDIDURA, LÁMPARA DE HENDIDURA PARA FOTOCOAGULADOR

Equipos en el Anexo 2: 261 a 264

VERIFICACIÓN DE:

ALINEAMIENTO ÓPTICO
SISTEMA DE DESPLAZAMIENTO
AMPLIFICACIÓN CON EL TAMBOR DE ROTACIÓN
DISTANCIA PUPILAR
LUMINOSIDAD
BUEN FUNCIONAMIENTO DE CONTROL DE LUZ
CARCASA LIBRE DE GOLPES Y RAYADURAS
CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
CUERPO DE LA LÁMPARA.
CUERPO DEL MICROSCOPIO.
TAMBOR DE ROTACIÓN.
ZONAS DE MOVIMIENTO VERTICAL, LONGITUDINAL, LATERAL Y FINO.
OCULARES
TARJETA ELÉCTRICA DE CONTROL DE LUMINOSIDAD.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
TAMBOR DE ROTACIÓN PARA ZOOM,
DISTANCIA FOCAL Y PUPILAR,
DIATROPIAS,
LOS MOVIMIENTOS VERTICALES, LONGITUDINAL, LATERAL Y BASE,
CONTROL DE LUMINOSIDAD.
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

40. LAMPARA PARA FOTOTERAPIA

Equipos en el Anexo 2: 164 a 166

VERIFICACIÓN DE:

PAD
CONTADOR DE HORAS
SISTEMA DE ILUMINACIÓN
ELEMENTOS DE SUJECCIÓN
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
INDICADORES
CONTROL DE INTENSIDAD
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO EN GENERAL
SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
HORAS DE TRABAJO
TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO
INTENSIDAD LUMINOSA
RANGO DE LONGITUD DE ONDA
VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTES DE OPERACIÓN
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
EMPLEANDO MEDIDORES CERTIFICADOS.
DEBERÁ CONTENER: MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MEDIDOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ILUMINACIÓN COMO MÍNIMO.

41. LASER TERAPÉUTICO

Equipos en el Anexo 2: 291, 292

VERIFICACIÓN DE:

CONDICIONES FÍSICAS DE ESTRUCTURA
SISTEMAS DE CONTROL (TECLADO DE MANDO)
CONDICIONES DE PUNTA DE EMISIÓN
SISTEMA DE ENCENDIDO
CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
ACCESORIOS.
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA
SISTEMA DE CONTROL
TECLADO
INDICADORES
TARJETA ELECTRÓNICA DE CONTROL
TARJETA ELECTRÓNICA DE POTENCIA
TARJETA ELECTRÓNICA DE OSCILACIÓN
TARJETA ELECTRÓNICA DE EMISIONES
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
NIVELES DE VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA
AJUSTE DE PULSOS EN LOS DIFERENTES PARÁMETROS DE OSCILADOR
TEMPORIZADOR
EMISIÓN DE LÁSER
PRUEBAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA (IMPRESIÓN DE RESULTADOS)
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

42. LENSÓMETRO

Equipos en el Anexo 2: 265

VERIFICACIÓN DE:

TARJETA ELECTRÓNICA PARA SISTEMA DE ILUMINACIÓN
FUNCIONAMIENTO EN RETÍCULO DE CRUZ
FUNCIONAMIENTO EN AJUSTE OCULAR
FUNCIONAMIENTO EN LA INCLINACIÓN DE BRAZO
CARCASA, LIBRE DE DAÑOS POR GOLPES, RALLADURAS
BATERÍAS EN BUEN ESTADO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
CARCASA CON ESPUMA ESPECIAL,
LENTES CON LÍQUIDO ESPECIAL,
LUBRICACIÓN DE SISTEMAS MECÁNICOS DE INCLINACIÓN,
TARJETA ELECTRÓNICA DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
SISTEMA DE ILUMINACIÓN
RETÍCULO DE CRUZ
RANGOS DE DIATROPIAS
PRISMAS Y OCULARES
EJES DE 0° A 180°.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

43. MAQUINA DE ANESTESIA

Equipos en el Anexo 2: 1

VERIFICACIÓN DE:

- SISTEMA RESPIRATORIO

CANISTER.
VÁLVULAS CHECK DE INHALACIÓN Y EXHALACIÓN.
VÁLVULA CONMUTADORA BOLSA/VENTILADOR
VÁLVULA APL.
SISTEMA HIPÓXICO
FUELLE Y ACRÍLICO
BRAZO PARA BOLSA DE REINHALACIÓN
• VENTILADOR DE ANESTESIA
SISTEMA DE ACCIONAMIENTO DEL FUELLE
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PISTÓN DE VENTILADOR.
DIAFRAGMA DE VENTILADOR.
DOMOS Y CERÁMICAS DE VÁLVULAS.
EMPAQUES.
COMPONENTES DEL MONITOR DE CONTROL DEL VENTILADOR.
DISPLAY.
MONTAJE DE VENTILADOR.
• VAPORIZADORES
SISTEMA DE CONEXIÓN Y SEGURIDAD DE LOS VAPORIZADORES A LA MÁQUINA.
DOSIFICACIÓN DEL ANESTÉSICO DEL VAPORIZADOR, VERIFICÁNDOLO CON ANALIZADOR DE GASES (IMPRESIÓN DE RESULTADOS)
VERIFICACIÓN DE FUGAS DE VAPORIZADOR
• CUERPO DEL EQUIPO
YUGOS SUJETADORES DE CILINDROS DE GAS DE ALTA PRESIÓN Y LOS CONECTORES DE LOS CILINDROS DE GAS DE BAJA PRESIÓN.
MANÓMETROS DE PRESIÓN.
REGULADORES DE PRESIÓN DE AIRE Y OXIGENO.
MANGUERAS Y CONECTORES DE AIRE Y OXIGENO.
TRAMPA DE CONDENSADO.
FLUJÓMETROS
FLUSH
CUBIERTA
CAJONES
VERIFICACIÓN DE LOS CONTACTOS ELÉCTRICOS
CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
• MONITOR DE SIGNOS VITALES (SI APLICA)
CARCASA.
PANTALLA DEL MONITOR O DISPLAY.
PERILLAS DE SELECCIÓN Y/O CONTROLES.
PANEL DE CONTROL DEL MONITOR.
INDICADORES Y ALARMAS AUDIBLES Y VISUALES (LEDS, BUZERS).
CONECTORES.
SISTEMA DE IMPRESIÓN (EN CASO DE CONTAR CON ELLA).
CABLE DE LÍNEA CON CLAVIJA GRADO MEDICO.
HORA Y FECHA.
VENTILADOR.
PARÁMETROS ACORDES AL TIPO DE MONITOR.
• MÓDULOS DE PARÁMETROS FISIOLÓGICOS
MÓDULO DE PANI:
BOMBA DE AIRE.
MÓDULO DE SPO2:
ELECTRÓNICA Y COMPONENTES.
MÓDULO DE ECG:
ELECTRÓNICA,
FILTROS DE ADQUISICIÓN.
MÓDULO DE TEMPERATURA:
ELECTRÓNICA Y PATRÓN DE LECTURA.
MÓDULO DE CAPNOGRAFÍA (EN CASO DE CONTAR CON EL):
ELECTRÓNICA Y CONEXIÓN DE LÍNEA DE CAPNOGRAFÍA.
MÓDULO DE BIS (EN CASO DE CONTAR CON EL):
ELECTRÓNICA Y COMPONENTES.
MÓDULO DE PRESIÓN INVASIVA (EN CASO DE CONTAR CON EL):
ELECTRÓNICA Y BOMBA DE AIRE.
MÓDULO DE GASES ANESTÉSICOS (EN CASO DE CONTAR CON EL):

ELECTRÓNICA Y PATRÓN DE GASES ANESTÉSICOS
MÓDULO DE PRESIÓN INTRACRANEAL (PIC) EN CASO DE CONTAR CON EL:
ELECTRÓNICA Y COMPONENTES.
MÓDULO DE GASTO CARDIACO:
ELECTRÓNICA Y COMPONENTES.
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
EQUIPO (INTEGRAL, INTERNA Y EXTERNA).
SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO.
SISTEMA NEUMÁTICO.
PARTES MÓVILES (SEGÚN LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO), ASÍ COMO LUBRICACIÓN.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
VENTILADOR.
CELDA DE O₂ Y PARÁMETROS (PRESIÓN, VOLUMEN Y FLUJO).
VAPORIZADOR A DIFERENTES FLUJOS.
TRAZO DEL ECG CON SIMULADOR DE PACIENTE.
PANI CON SIMULADOR DE PRESIÓN NO INVASIVA.
TRAZO SPO₂ CON SIMULADOR DE SATURACIÓN.
TEMPERATURA
PAI CON EQUIPO GENERADOR DE PRESIÓN EN RANGOS 0-5 MMHG Y 20-50MMHG.
CAPNOGRAFÍA PARA LOS RANGOS (0-50MMHG).
VÁLVULAS DE PRESIÓN DEL MÓDULO DE GASES CO₂, N₂O, AA
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
DE SEGURIDAD ELÉCTRICA (CONTINUIDAD DEL ATERRIZAJE, POLARIDAD DE LOS CONTACTOS DEL ÁREA, FUGAS DE CORRIENTE EN CONSOLA, PERIFÉRICOS, PARTES APLICADAS A PACIENTE, CHASIS, IMPRESIÓN DE RESULTADOS)
ENTRADAS DE SUMINISTRO DE GAS.
VÁLVULAS DE NO RETORNO Y FUGAS A ALTA PRESIÓN.
CONEXIONES CRUZADAS.
ALARMA DE O₂.
FLUSH DE O₂.
SISTEMA DE EVACUACIÓN.
BATERÍA.
PRUEBA DE FUGAS EN EL GAS FRESCO.
VENTILADOR.
MEDICIÓN DE CARGA Y FUNCIONAMIENTO DE BATERÍA.

44. MARCAPASOS EXTERNO
Equipos en el Anexo 2: 155 a 157

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO
CONTROL DE FRECUENCIA E INTENSIDAD.
MEMBRANA
ACCESORIOS
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO
MICA DE PROTECCIÓN
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
FRECUENCIA DE PULSO
INTENSIDAD DE PULSO
SENSITIVIDAD
MODOS DE OPERACIÓN
CONTINUIDAD DE CABLES DE PACIENTE
INDICADOR DE BATERÍA BAJA
OPERACIÓN CONTINUA DURANTE CAMBIO DE MATERÍA POR 15 SEGS. MÍNIMO
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE DESFIBRILADORES CON FUNCIÓN DE ANÁLISIS DE MARCAPASOS U OSCILOSCOPIO.
DEBERÁ CONTENER: FRECUENCIA DE PULSO, ANCHURA DEL PULSO, Y AMPLITUD DEL PULSO. PARÁMETRO PROGRAMADO CONTRA MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES NIVELES DE ENERGÍA COMO MÍNIMO.

45. MESA DE CIRUGÍA Y MESA QUIRÚRGICA AVANZADA
Equipos en el Anexo 2: 55 a 69

VERIFICACIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DE LA BASE

MESA

SISTEMA MECÁNICO PARA LOS DISTINTOS MOVIMIENTOS

SISTEMA ELÉCTRICO-ELÉCTRÓNICO PARA TODAS LAS FUNCIONES (SI APLICA)

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE CORRIENTE (SI APLICA, CAMBIAR EN CASO NECESARIO)

FUNCIONAMIENTO DE TRASLADO

ASCENSO

DESCENSO

POSICIONES DE ESPALDA, PIES Y LATERALES

FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS ACCESORIOS

FUNCIONAMIENTO Y ESTADO FÍSICO DE CONTROLES DE POSICIONES (SI APLICA)

BATERÍA (SI APLICA, REMPLAZO EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

TODOS LOS ENGRANES

MANIVELAS

TORNILLOS SIN FIN

MECANISMOS PARA TODAS LAS POSICIONES Y MOVIMIENTOS DE LA MESA

PISTÓN HIDRÁULICO

MANGUERAS

BOMBA HIDRÁULICA

SISTEMA DE RODAMIENTO

TARJETAS ELECTRÓNICAS Y CIRCUITOS INTERNOS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA DE ASCENSO

SISTEMA DE DESCENSO

TODAS LAS POSICIONES DE LAS PARTES DE LA MESA

BOMBA HIDRÁULICA Y SU NIVEL DE ACEITE

SISTEMA ELECTRÓNICO

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

46. MESA DE TRACCIÓN

Equipos en el Anexo 2: 293

VERIFICACIÓN DE:

ESTADO FÍSICO DE LA BASE

MESA

CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SISTEMA MECÁNICO PARA LOS DISTINTOS MOVIMIENTOS

FUNCIONES DE VIBRACIÓN Y CALENTAMIENTO

FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS ACCESORIOS

COJINETES, ENGRANE Y RESORTE DEL SISTEMA DE TRACCIÓN

SISTEMA ELÉCTRICO

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

TODOS LOS ENGRANES

MANIVELAS

MECANISMOS PARA TODAS LAS POSICIONES Y MOVIMIENTOS DE LA MESA

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TODAS LAS POSICIONES DE LA MESA

FUNCIONES DE VIBRACIÓN Y CALEFACCIÓN

TIMBRE

UNIDAD DE CONTROL DE TRACCIÓN DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE
VALORES DE TENSIÓN, MÍNIMO 50 A 55 LIBRAS, 75 A 78 LIBRAS Y 147 A 150 LIBRAS.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

47. MEZCLADOR

Equipos en el Anexo 2: 237 a 241

VERIFICACIÓN DE
ENCENDIDO Y CONTROL DE TIEMPO.

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SISTEMA MECÁNICO.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CONTROL DE TIEMPO

MOTOR Y SISTEMA DE ENGRANES

CONECTORES ELÉCTRICOS

ESTRUCTURA INTERNA COMO EXTERNA DEL EQUIPO

BASE GIRATORIA.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA MECÁNICO

CONTROL DE TIEMPO

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA (SI APLICA).

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

48. MICROSCOPIO

Equipos en el Anexo 2: 243 a 252

VERIFICACIÓN DE:

ALINEAMIENTO ÓPTICO

NIVELES DISTINTOS DE LA INTENSIDAD LUMINOSA, EN CASO DE CONTAR CON ESTA OPCIÓN.

MECANISMO DE ENFOQUE MICRO Y MACRO SE MANTENGA POR LA ALTURA ASIGNADA POR EL MICRO PISTA.

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

CUERPO DEL MICROSCOPIO CON ESPUMA JABONOSA NEUTRA PARA REMOVER GRASA, ACEITE Y SUCIEDAD ACUMULADA EN EL EQUIPO.

CUERPO DEL MICROSCOPIO CON SOLUCIÓN 50/50 DE AGUA DESTILADA Y ETANOL A 95%.

DIAPHRAGMA.

MECANISMO DEL CONDENSADOR.

CARRO PORTA MUESTRAS A PLATINA Y CONFIRMAR EL DESPLAZAMIENTO EN LAS DIRECCIONES X-Y ADEMÁS DE MANTENERLAS EN LA POSICIÓN SELECCIONADA POR EL USUARIO.

ELEMENTOS ÓPTICOS EXTERNOS DE LOS OCULARES, OBJETIVOS Y CONDENSADOR.

LENTE DE INMERSIÓN CON SOLUCIÓN COMPUESTA DE 80% ÉTER Y 20% PROPANOL.

SISTEMA ÓPTICO CON SOLUCIÓN DE ÉTER O XILOL EN CASO DE DETECTARSE LA EXISTENCIA DE HONGOS

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CADA UNO DE LOS COMPONENTES QUE INTEGRAN LOS MECANISMOS DE AJUSTE MICROMÉTRICO Y MICROMÉTRICO.

VOLTAJES DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y CONEXIONES ELÉCTRICAS.

UNA FIJA LÁMINAS.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

49. MICROSCOPIO PARA CIRUGÍA

Equipos en el Anexo 2: 253

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO DE MICROSCOPIO E INDICADORES
ENCENDIDO DE FUENTE LUMINOSA
MOVIMIENTOS DE BRAZOS Y LÍMITES
FRENOS EN BRAZO
TOPE DE ALTITUD MÍNIMA
VARIACIÓN DE INTENSIDAD LUMINOSA EN FUENTE
FRENADO DE RODAMIENTO
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
ELEMENTOS ÓPTICOS EXTERNOS DE LOS OCULARES Y LENTES
BRAZO
SISTEMA DE CONTROL DE FUENTE LUMINOSA
CONECTOR ELÉCTRICO Y SWITCH
ESTRUCTURA DE EQUIPO
RODAMIENTOS
CONTROLES DE ZOOM Y ENFOQUE
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
ZOOM Y ENFOQUE
BRAZO Y LÍMITES DE MOVIMIENTO
FRENADO DE BRAZO
TOPE DE ALTITUD DE CABEZAL
VOLTAJE EN CONTROL DE FUENTE LUMINOSA
FRENADO DE RODAMIENTO
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

50. MICROSCOPIO PARA OFTALMOLOGÍA
Equipos en el Anexo 2: 254

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO DE MICROSCOPIO E INDICADORES
ENCENDIDO DE FUENTE LUMINOSA
MOVIMIENTOS DE BRAZOS Y LÍMITES
FRENOS EN BRAZO
TOPE DE ALTITUD MÍNIMA
VARIACIÓN DE INTENSIDAD LUMINOSA EN FUENTE
FRENADO DE RODAMIENTO
FIBRA ÓPTICA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
ELEMENTOS ÓPTICOS EXTERNOS DE LOS OCULARES Y LENTES
BRAZO
SISTEMA DE CONTROL DE FUENTE LUMINOSA
CONECTOR ELÉCTRICO Y SWITCH
ESTRUCTURA DE EQUIPO
RODAMIENTOS
CONTROLES DE ZOOM Y ENFOQUE
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
LENTES OCULARES
ZOOM Y ENFOQUE
BRAZO Y LÍMITES DE MOVIMIENTO
FRENADO DE BRAZO
TOPE DE ALTITUD DE CABEZAL
VOLTAJE EN CONTROL DE FUENTE LUMINOSA
FRENADO DE RODAMIENTO
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

51. MICROTOMO
Equipos en el Anexo 2: 242

VERIFICACIÓN DE:

MANIVELA DE CORTE
PALANCA DE DESBASTE
MOVIMIENTO DE PALANCAS
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
PORTA-CUCHILLAS
BASE PORTA CUCHILLAS
PINZA PORTA MUESTRAS
SUPERFICIE EXTERNA
PINZAS DE CASSETES
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
PIEZAS MÓVILES DEL DISPOSITIVO DE SUJECIÓN PARA LAS PINZAS PORTA-MUESTRAS Y DEL SOPORTE DE COLA DE MILANO
PIEZA EN T EN LA PLACA BASE DEL MICRÓTOMO
PALANCAS EN EL MICRÓTOMO
GUÍAS PARA LA BASE PORTA-CUCHILLAS SITUADAS EN LA PLACA DEL MICRÓTOMO
PALANCA DE SUJECIÓN A LA DERECHA Y A LA IZQUIERDA DE LA BASE PORTA-CUCHILLAS.
GUÍA PARA EL DESPLAZAMIENTO LATERAL EN LA BASE PORTA-CUCHILLAS
SUPERFICIE DE DESLIZAMIENTO DEL PROTECTOR DE DEDOS Y LAS TERCAS MALETEADAS EN EL PORTA CUCHILLAS
EJE DE SUJECIÓN DE LA PINZA PARA CASSETTES
LUBRICACIÓN DE SISTEMA DE MANIVELA
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

52. MONITOR CARDIACO
Equipos en el Anexo 2: 167

COMPROBACIÓN DE:
VOLTAJE DE LÍNEA
VERIFICACIÓN DE:
SEÑALES DE SALIDA EN PANTALLA
TRABAJO DIRECTAMENTE A LA LÍNEA ELÉCTRICA Y CON BATERÍA
BATERÍA RECARGABLE
FUSIBLES Y CABLES DE ALIMENTACIÓN.
ACCESORIOS DE ECG (REEMPLAZO EN CASO NECESARIO, UNA SOLA OCASIÓN).
SUPERFICIE DE TRABAJO Y POSICIONADO CORRECTO DEL EQUIPO.
FUENTE DE ALIMENTACIÓN
DISPLAY
ALARMAS DE MÍNIMO Y MÁXIMO DE CADA UNO DE LOS PARÁMETROS DE TRABAJO.
AISLAMIENTO ELÉCTRICO DEL PACIENTE.
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
TARJETAS ELECTRÓNICAS
SISTEMA DE DISPLAY
FUENTE DE ALIMENTACIÓN.
LIMPIEZA A:
CABEZA DE IMPRESIÓN
SISTEMA DE TRANSPORTACIÓN DE PAPEL (EN CASO DE TENER ESTA OPCIÓN EL EQUIPO).
SOPORTE RODABLE
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
SEÑALES DE REFERENCIA CON SIMULADOR DE SIGNOS VITALES
NIVELES DE BRILLO, CONTRASTE, ETC. EN PANTALLA DEL MONITOR
VALORES DE REFERENCIA EN DISPLAY
VALORES MÁXIMO Y MÍNIMO DE LAS ALARMAS DE CADA PARÁMETRO
PANTALLA TÁCTIL (SI APLICA)
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA
A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA,
CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL
PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO
ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.
DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y
SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

Página 192 de 217

53. MONITOR DE SIGNOS VITALES
Equipos en el Anexo 2: 168 a 175, 182 a 209

REVISIÓN DE:

SEÑALES DE SALIDA EN PANTALLA
TRABAJO DIRECTAMENTE A LA LÍNEA ELÉCTRICA Y CON BATERÍA
BATERÍA RECARGABLE (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
FUSIBLES Y CABLES DE ALIMENTACIÓN.
ACCESORIOS DE PARÁMETROS DE TRABAJO TALES COMO:
CABLE DE ECG, SENSOR DE SPO2, ACCESORIOS DE PRESIÓN INVASIVA Y NO INVASIVA, SENSORES DE TEMPERATURA (REPLAZO EN CASO NECESARIO POR ÚNICA OCASIÓN)
SUPERFICIE DE TRABAJO Y POSICIONADO CORRECTO DEL EQUIPO.
FUENTE DE ALIMENTACIÓN
DISPLAY
ALARMAS DE MÍNIMO Y MÁXIMO DE CADA UNO DE LOS PARÁMETROS DE TRABAJO.
AISLAMIENTO ELÉCTRICO DEL PACIENTE.
SOFTWARE (EN MODO SERVICIO, SI APLICA)
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL
TARJETAS ELECTRÓNICAS
SISTEMA DE DISPLAY
FUENTE DE ALIMENTACIÓN
CABEZA DE IMPRESIÓN
SISTEMA DE TRANSPORTACIÓN DE PAPEL (EN CASO DE TENER ESTA OPCIÓN EL EQUIPO).
SOPORTE RODABLE (SI APLICA)
VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
SEÑALES DE REFERENCIA CON SIMULADOR DE SIGNOS VITALES
NIVELES DE BRILLO, CONTRASTE, ETC. EN PANTALLA DEL MONITOR
VALORES DE REFERENCIA EN DISPLAY
VALORES MÁXIMO Y MÍNIMO DE LAS ALARMAS DE CADA PARÁMETRO
PANTALLA TÁCTIL (SI APLICA)
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.
DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO PARA CADA PARÁMETRO QUE PUEDA MEDIR EL EQUIPO.

54. MOTOR PARA CIRUGÍA
Equipos en el Anexo 2: 122

VERIFICACIÓN DE:

FUSIBLES Y CABLES DE ALIMENTACIÓN.
ACCESORIOS DE TRABAJO TALES COMO:
MACRO EJE FLEXIBLE, MICRO EJE FLEXIBLE, PIEZAS DE MANO
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
BUJES
BALEROS
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
TARJETAS ELECTRÓNICAS
MOTOR ELÉCTRICO
FUENTE DE ALIMENTACIÓN
SISTEMA DE ACOPLAMIENTO

ACCESORIOS DE TRABAJO (MACRO Y MICRO EJE FLEXIBLE, PIEZAS DE MANO)
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN/LIMPIEZA (SI APLICA)
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
ACOPLAMIENTO DE EJES FLEXIBLES AL MOTOR
REVOLUCIONES DEL MOTOR
REGULADOR DE SISTEMA DE REFRIGERACIÓN/LIMPIEZA (SI APLICA)
ACCESORIOS DE TRABAJO
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

55. OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL
Equipos en el Anexo 2: 176 a 179

VERIFICACIÓN DE:
PANTALLA DE SPO2 Y PULSO.
PANTALLA DE FRECUENCIA DEL PULSO.
ALARMAS DE DEMANDA ACTIVA Y DEL LATIDO CARDIACO.
CARGADOR DE BATERÍA, ASÍ COMO DE LAS BATERÍAS.
SENSOR ASÍ COMO DE SU EXTENSIÓN.
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
TARJETAS ELECTRÓNICAS DE SPO2
INDICADORES VISUALES.
SENSOR Y SU EXTENSIÓN.
ESTRUCTURA INTERNA DEL EQUIPO
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
ALARMAS
RELOJ INTERNO.
CALENDARIO.
LÍMITE SUPERIOR E INFERIOR DE SPO2.
LÍMITE SUPERIOR E INFERIOR DE LA FRECUENCIA DEL PULSO.
PRUEBA IMPRESA DE:
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES (OXIMETRÍA).
DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

56. PANENDOSCOPIO
Equipos en el Anexo 2: 111, 112

VERIFICACIÓN DE:
ANGULACIONES.
FUNCIONES DE CONTROL DE MANDO DE ANGULACIONES.
ESTADO FÍSICO DEL TUBO DE INSERCIÓN Y TUBO ELECTRÓNICO.
VÁLVULAS DE ASPIRACIÓN.
CONEXIÓN AL ASPIRADOR.
CANALES DE TRABAJO.
PISTÓN DE AIRE Y AGUA.
PALANCA DE DEFLEXIÓN.
SERVICIO:
LIMPIEZA Y DESATASCO DE TUBERÍAS.
LIMPIEZA DE LENTES OBJETIVO.
CAMBIO DE KIT DE SERVICIO (EN CASO NECESARIO)
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
HERMETICIDAD.
PRUEBAS DE SUCCIÓN E IRRIGACIÓN.
PRUEBAS DE IMAGEN Y LUZ.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

57. PARAFINERO

Equipos en el Anexo 2: 294, 295

VERIFICACIÓN DE:

EQUIPO EN GENERAL

CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

SISTEMA DE ENCENDIDO PRINCIPAL.

SISTEMA DE OPERACIÓN E INICIO ASÍ COMO SU SISTEMA DE INDICADORES Y VISIBLES.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

SISTEMA DE CALENTAMIENTO

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

58. PEDAL PARA MOTOR PARA CIRUGÍA

Equipos en el Anexo 2: 123

VERIFICACIÓN DE:

SWITCH MILTIPOSICION

CABLE DE CONEXIÓN A MOTOR

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

SISTEMA MECÁNICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

COMUNICACIÓN CON EL MOTOR

FUNCIONAMIENTO DEL INTERRUPTOR.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

59. PISTOLA PARA CRIOTERAPIA

Equipos en el Anexo 2: 279

VERIFICACIÓN DE:

REGULADOR CON MANÓMETRO INDICADOR

MANGUERA DE CONEXIÓN

ROSCA DE CONEXIÓN A TANQUE

FUGAS

PISTOLA Y ACCESORIOS

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

SISTEMA NEUMÁTICO

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MEDICIÓN DEL REGULADOR

FUNCIONAMIENTO DE LA VÁLVULA DE LA PISTOLA.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

60. PROYECTOR DE OPTOTIPOS

Equipos en el Anexo 2: 266 a 269

VERIFICACIÓN DE:

CONTROL

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

FUENTE DE VOLTAJE

TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL DE ENERGÍA

FUENTE DE LUZ
REFLECTOR DE DIAPOSITIVAS
SISTEMA DE ENFRIADO Y VENTILACIÓN
VIDRIO ABSORBEDOR DE TEMPERATURA
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO EN GENERAL
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
LENES CONDENSADORAS
LENES DE ENFOQUES
FUNCIONES DE CONTROL REMOTO
PROYECCIÓN ÓPTIMA EN PANTALLA
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

61. PRUEBA DE ESFUERZO
Equipos en el Anexo 2: 158

VERIFICACIÓN DE:
COMPUTADORA
BANDA DE ESFUERZO
REGISTRADOR ELECTROCARDIOGRÁFICO
UPS
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
COMPUTADORA.
FUENTE DE PODER
TARJETAS ELECTRÓNICAS
DISCO DURO
PERIFÉRICOS
CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO EN GENERAL
BANDA DE ESFUERZO.
CARCASA
BARANDAL PASA MANOS
MOTOR
BANDA
POLEAS
TARJETAS ELECTRÓNICAS
FUENTE DE PODER
CINTA RODANTE
TACÓMETRO
BOTÓN DE PARO DE EMERGENCIA
CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA
CABLES DE COMUNICACIÓN CON COMPUTADORA
ELECTROCARDIOGRAFO.
TARJETAS ELECTRÓNICAS
IMPRESORA
CABLE DE PACIENTE Y ACCESORIOS PARA PACIENTE
UPS.
FUENTE DE PODER
CABLE DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
TARJETAS ELECTRÓNICAS
BATERÍA(S) DE RESPALDO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:
ENCENDIDO Y PUESTA EN MARCHA
MODOS DE OPERACIÓN UTILIZANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES
PROTOCOLOS DE PRUEBA
COMUNICACIÓN ENTRE PERIFÉRICOS
IMPRESIÓN DE ESTUDIO
OPERACIÓN DE PARO DE EMERGENCIA
VELOCIDAD EN SISTEMA DE REGISTRO Y AMPLITUD DEL TRAZO DE ECG
TEST DE PRUEBA A 1 mV.
CABLE DE PACIENTE
CIRCUITO DE AISLAMIENTO DEL PACIENTE.

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO SIMULADOR DE SIGNOS VITALES.

DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL SIMULADOR, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL MONITOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 3 DIFERENTES MEDICIONES COMO MÍNIMO.

62. SELLADORA DE BOLSA

Equipos en el Anexo 2: 124

VERIFICACIÓN DE:

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

BANDA DENTADA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

RESISTENCIAS CALEFACTORAS (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

MOTOR DE ARRASTRE

CONTROL DE TEMPERATURA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO EN GENERAL

SISTEMA MECÁNICO DE ARRASTRE

SISTEMA DE CALEFACCIÓN

SISTEMA ELÉCTRICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TEMPERATURA DE OPERACIÓN

ARRASTRE Y SELLADO DE LA BOLSA

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

63. SIERRA CORTA YESO

Equipos en el Anexo 2: 125, 126

VERIFICACIÓN DE:

CONDICIONES EXTERNAS DEL EQUIPO.

CABLE DE ALIMENTACIÓN O FUENTE DE ENERGÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

ESTADO DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO (SI APLICA, REEMPLAZO EN CASO NECESARIO)

DISCO DE CORTE.

MOVIMIENTO OSCILATORIO DEL DISCO SEA UNIFORME.

ESTADO DE LOS CARBONES.

ESTADO DE LOS BALEROS.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

PORTA CARBONES

DEVANADO DEL ESTATOR.

DEVANADO DEL ROTOR.

CABEZAL Y LEVA EXCÉNTRICA.

DISCO DE CORTE.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

CARBONES Y PORTA CARBONES (CAMBIAR EN CASO NECESARIO)

SISTEMA MECÁNICO

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

64. SILLÓN OFTÁLMICO

Equipos en el Anexo 2: 270 a 273

VERIFICACIÓN DE:

CONDICIONES EXTERNAS DEL EQUIPO.

CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

CABLE DE COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA

MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN Y DESCENSO.
PISTÓN HIDRÁULICO.
FUNCIONAMIENTO DE LA CABECERA.
FUNCIONAMIENTO DE LA BOTONERA LATERAL.
TAPICERÍA (CORREGIR EN CASO NECESARIO)
SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:
SISTEMA ELÉCTRICO E HIDRÁULICO DE ASCENSO Y DESCENSO DEL EQUIPO
TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL DE MOVIMIENTOS
FUENTE DE ENERGÍA
SISTEMA MECÁNICO
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
MOVIMIENTOS DE ELEVACIÓN Y DESCENSO.
FUNCIONES MECÁNICAS
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

65. SISTEMA DE ENDOSCOPIA
Equipos en el Anexo 2: 113

VERIFICACIÓN DE:
CONTROLES E INTENSIDAD DE FUENTE LUMINOSA.
CONTROLES Y FUNCIONALIDAD DE INSUFLADOR, CONECTORES DE ALIMENTACIÓN DE GAS.
CONTROLES DE CÁMARA E IMAGEN.
CHASIS, PANTALLA, PUERTAS, RODAMIENTOS, BRAZOS Y GABINETE DE TORRE.
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
CABLES DE DATOS.
CORRECTO ACOPLAMIENTO Y COMUNICACIÓN CON ENDOSCOPIOS
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
MÓDULO DE FUENTE DE LUZ.
TARJETAS DE CONTROL, INTERRUPTORES, BOTONES Y CONECTORES.
MÓDULO DE INSUFLADOR.
TARJETAS DE CONTROL Y POTENCIA, VÁLVULAS, SISTEMA NEUMÁTICO Y CONECTORES.
MÓDULO DE IMAGEN.
TARJETAS DE CONTROL, PROCESADORES DE IMAGEN Y POTENCIA Y PUERTOS.
ESTRUCTURA DE TORRE, TANTO INTERNA COMO EXTERNA.
PANTALLA, PUERTOS Y CONECTORES.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
LUMINOSIDAD.
NIVEL DE FLUJO Y PRESIÓN.
IMAGEN
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

66. TOCOCARDIÓGRAFO
Equipos en el Anexo 2: 280

VERIFICACIÓN DE:
PANTALLA TÁCTIL
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
TRANSDUCTORES DE FRECUENCIA CARDIACA Y PRESIÓN UTERINA
IMPRESORA TÉRMICA
BATERÍA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
BOCINA
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
MÓDULO DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y TARJETAS ELECTRÓNICAS.

Página 198 de 217

IMPRESORA TÉRMICA.
PANTALLA TÁCTIL.
ESTRUCTURA INTERNA Y EXTERNA EN GENERAL.
REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:
MEDICIÓN DE FRECUENCIA CARDIACA FETAL
MEDICIÓN DE PRESIÓN UTERINA
IMAGEN Y CALIBRADO DE LA PANTALLA TÁCTIL
ALARMA AUDIBLE
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
AUTOPRUEBA DEL EQUIPO (SI APLICA)
PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

67. ULTRASONIDO, ULTRASONIDO PORTÁTIL, ECOCARDIOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR INTERMEDIO
Equipos en el Anexo 2: 127 a 129

VERIFICACIÓN DE:
ENCENDIDO
ASPECTO FÍSICO EN GENERAL DEL EQUIPO PARA DETECTAR POSIBLES DAÑOS POR IMPACTO, MALTRATO, CORROSIÓN Y DAÑOS AL ACABADO EXTERNO DEL EQUIPO Y CABLEADO.
CABLE DE ALIMENTACIÓN AC PRINCIPAL (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
TABLERO DE INTERFAZ DE USUARIO (TECLADO, POTENCIÓMETROS, ETC.)
CORRECTA ILUMINACIÓN DEL TABLERO DE INTERFAZ DE USUARIO
PARTES MECÁNICAS (RODAMIENTOS, FRENOS, APOYA-PIES, ETC.)
MOVIMIENTO DEL PANEL DE CONTROL
MECANISMO DEL TRACK BALL
SISTEMAS DE GRABACIÓN
BLINDAJE, PANELES DE FLUJO DE AIRE Y TORQUE DE LA TORNILLERÍA
OPERACIÓN SEGURA DE LOS TRANSDUCTORES
TRANSDUCTORES LIBRES DE BURBUJAS DE AIRE Y ARTEFACTOS EN GENERAL
UPS (SI APLICA) (CAMBIO DE BATERÍAS EN CASO NECESARIO)
SOFTWARE (REALIZAR ACTUALIZACIONES, VERIFICAR CAPACIDAD DE DISCO DURO, REALIZADO DE BACKUPS, MANTENER LICENCIAS VIGENTES)
SERVICIO DE LIMPIEZA A:
REJILLA DEL FILTRO DE AIRE.
MONITOR, PANEL TÁCTIL Y SOPORTE DE TRANSDUCTORES CON SUSTANCIAS ADECUADAS A LAS SUPERFICIES
TODAS LAS PARTES MECÁNICAS (RODAMIENTOS, FRENOS, APOYA-PIES, ETC.)
MECANISMO DEL TRACK BALL
CONECTORES DE LOS TRANSDUCTORES
TRANSDUCTORES (DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE)
TARJETAS INTERNAS
AJUSTE DE:
VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA
CONECTORES INTERNOS Y DE PERIFÉRICOS
CONECTORES DE LOS TRANSDUCTORES
PARTES MECÁNICAS (RODAMIENTOS, FRENOS, APOYA-PIES, ETC.)
MECANISMO DEL TRACK BALL
PRUEBAS:
DE SEGURIDAD ELÉCTRICA (CONTINUIDAD DEL ATERRIZAJE, POLARIDAD DE LOS CONTACTOS DEL ÁREA, FUGAS DE CORRIENTE EN CONSOLA, PERIFÉRICOS, TRANSDUCTORES SUPERFICIALES, TRANSDUCTORES ENDOCAVITARIOS, CHASIS, IMPRESIÓN DE RESULTADOS)
FUNCIONALES A TODOS LOS TRANSDUCTORES (IMAGEN GUARDADA EN EL EQUIPO O IMPRESA)
DE PRECISIÓN DEL SISTEMA
DE BUEN FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL EQUIPO

68. ULTRASONIDO TERAPÉUTICO
Equipos en el Anexo 2: 296 a 298

VERIFICACIÓN DE:

TRANSDUCTOR
ENCENDIDO
SWITCH
CABLE TOMA CORRIENTE (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
FUNCIONAMIENTO DE TEMPORIZADOR
FUNCIONAMIENTO DE POTENCIA
FUNCIONAMIENTO DE MODOS DE TRABAJO

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

TRANSDUCTOR
TARJETA DE CONTROL
TARJETA DE TEMPORIZADOR
TARJETA DE POTENCIA
ETAPA DE POTENCIA
CONECTORES
PORTA FUSIBLES
SWITCH
BOTONES
POTENCIÓMETROS
INDICADORES

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

OSCILADOR
VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA
TEMPORIZADOR

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

69. UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL
Equipos en el Anexo 2: 70 a 79

VERIFICACIÓN DE:

CUBIERTA
CABLE DE LÍNEA (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
CABLES
CONECTORES
PEDAL(ES)
PANTALLA O DISPLAY
SELECTORES
INTERRUPTORES
PLACA
LÁPIZ CON SUS INTERRUPTORES EN TODOS SUS MODOS DE FUNCIONAMIENTO

SERVICIO DE LIMPIEZA A:

LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS, CABLES, CONECTORES Y ACCESORIOS.

INTERRUPTOR DE PIE, SU CABLE Y CONECTOR.

AJUSTE DEL TONO AUDIBLE PARA CADA MODALIDAD.

SISTEMA DE PROTECCIÓN AL PACIENTE Y SUS ALARMAS.

RODAMIENTOS DEL CARRO DE TRANSPORTE (SI APLICA)

REVISIÓN Y AJUSTE Y COMPROBACIÓN DE:

COMPROBACIÓN DE LOS VOLTAJES DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN

FRECUENCIAS Y POTENCIAS EN TODOS LOS MODOS DE TRABAJO EMPLEANDO ANALIZADOR DE ELECTROCAUTERIOS.

ALARMAS

TONO AUDIBLE

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A OTRA PARTE APLICADA AL PACIENTE, AISLAMIENTO DE UNA PARTE APLICADA AL PACIENTE A ALTO VOLTAJE. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE UNIDADES DE ELECTROCIRURÍA.
DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL ANALIZADOR, CARGA UTILIZADA, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR EN 6 DIFERENTES NIVELES DE ENERGÍA COMO MÍNIMO.

70. UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA

Equipos en el Anexo 2: 274 a 277

VERIFICACIÓN DE:

MOVIMIENTO DE LOS BRAZOS Y SOPORTES
MOVIMIENTO DE LA MESA PARA LÁMPARA DE HENDIDURA
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)
LÁMPARA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

TARJETA PRINCIPAL DE POTENCIA
SISTEMA ELÉCTRICO
SISTEMA MECÁNICO

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

VOLTAJE EN TARJETA DE POTENCIA
MOVIMIENTOS DE MESA Y SOPORTES
FUNCIONES DE CONTROL DE LAMPARA, SILLÓN Y ENCENDIDO GENERAL

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

71. UNIDAD DE RAYOS X DENTAL, UNIDAD RADIOLÓGICA PORTÁTIL

Equipos en el Anexo 2: 114 a 119, 419

REVISIÓN DE:

ASPECTO FÍSICO EN GENERAL DEL EQUIPO
FUNCIONAMIENTO DE INDICADORES LUMINOSOS.
PANTALLAS.
CONSOLA DE CONTROL
TUBO DE RAYOS X
DESPLAZAMIENTO DEL SISTEMA MECÁNICO DE SOPORTE DEL TUBO DE RAYOS X
COLIMADOR (SI APLICA)

FRENOS

CABLES Y CONECTORES DE INTERCONEXIÓN

PERIFÉRICOS

SOFTWARE (REALIZAR BACKUPS SI APLICA)
CAPACIDAD DEL DISCO DURO (SI APLICA)
CABLE DE ALIMENTACIÓN (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN DE:

INTEGRAL EXTERNA E INTERNA DEL EQUIPO EMPLEANDO AGENTES ADECUADOS A LAS SUPERFICIES DONDE SE APLICARÁN.
SISTEMA MECÁNICO DEL SOPORTE DEL TUBO DE RAYOS X
SISTEMA ELÉCTRICO: CABLEADO, CONECTORES, INTERRUPTORES, CAPACITORES, TARJETAS, DISPARADOR, MONOBLOCK.

RODAMIENTOS Y FRENOS

VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

TERMINALES DE LOS CABLES DE ALTA TENSIÓN DEL TUBO DE RAYOS X
LOS CABLES DE ALTA TENSIÓN
COLIMADOR (SI APLICA)

ACELERACIÓN DEL ÁNODO

LOS VALORES DE VOLTAJE Y CORRIENTE DEL ÁNODO Y LOS FILAMENTOS
DOSIS DE RADIACIÓN DEL GENERADOR COMO SON TIEMPOS DE EXPOSICIÓN, VALORES DE KILO VOLTAJE Y CORRIENTE.
CONECTORES DE LOS CABLES DE INTERCONEXIÓN ENTRE ELEMENTOS

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.

PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO:

AL MENOS 2 IMÁGENES GUARDADAS EN EL EQUIPO O IMPRESAS.

72. VENTILADOR ALTA FRECUENCIA

Equipos en el Anexo 2: 2

VERIFICACIÓN DE:

MANÓMETRO DE PRESIÓN.

INDICADORES DE ALARMAS.

ALARMA DEL MEZCLADOR AIRE-OXÍGENO.

FIO2.

FRECUENCIA RESPIRATORIA.

TIEMPO INSPIRATORIO.

VOLUMEN CORRIENTE

VOLUMEN MINUTO

FLUJO.

FUNCIÓN PEEP/CPAP.

FUNCIÓN AUTO-SET.

ALARMA APNEA.

ALARMAS DE BAJA Y ALTA PRESIÓN.

MONITOR DE CONTROL.

FUNCIÓN DE VENTILACIÓN MANUAL.

FUNCIÓN DE NEBULIZACIÓN.

ESTADO DE LA BATERÍA DE RESPALDO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

PURGA DE LA PRESIÓN

PROXIMAL.

MONITOR DE PRESIÓN (PICO, MEDIA Y BASE).

FUNCIÓN DE FLUJO ASISTIDO

CONTROLES DE PARÁMETROS Y ALARMAS

FUNCIONAMIENTO DEL COMPRESOR INTERNO

NIVEL DE DISPARO DE PRESIÓN (PRESSURE TRIGGER LEVEL).

CONTROL AUTOMÁTICO DE DISPARO (TRIGGER, SENSIBILIDAD).

CELDA DE OXÍGENO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

KIT DE O-RINGS EN MANIFOLD DE EXHALACIÓN.

HORAS DE TRABAJO

REEMPLAZO DEL KIT DE 10,000HRS (EN CASO NECESARIO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

PARTES Y TARJETAS ELECTRÓNICAS.

PARTES NEUMÁTICAS, MECÁNICAS, ETC.

PANEL DE CONTROL, MANGUERAS, ETC.

ACCESORIOS, CONECTORES, ETC.

SOPORTE RODABLE.

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

FUNCIONAMIENTO A ALTA FRECUENCIA.

MANÓMETRO DE PRESIÓN.

ALARMA DEL MEZCLADOR AIRE-OXÍGENO.

MEZCLADOR FIO2.

FRECUENCIA RESPIRATORIA.

TIEMPO INSPIRATORIO.

VOLUMEN ESPONTÁNEO

FLUJO.

VOLUMEN

ALARMAS DE BAJA Y ALTA PRESIÓN

ALARMA APNEA.

NIVEL DE DISPARO DE PRESIÓN (PRESSURE TRIGGER LEVEL).

PANTALLA TÁCTIL (SI APLICA)

PRUEBA IMPRESA DE:

SEGURIDAD ELÉCTRICA.

MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE GASES Y PULMONES DE PRUEBA.
DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR PARA LOS PARÁMETROS DE TIEMPO INSPIRATORIO, FIO₂, FRECUENCIA, PRESIÓN INSPIRATORIA, PEEP; COMO MÍNIMO.
AUTOTEST (SI EL EQUIPO CUENTA CON LA FUNCIÓN).

73. VENTILADOR VOLUMÉTRICO
Equipos en el Anexo 2: 3 a 39

VERIFICACIÓN DE:

MANÓMETRO DE PRESIÓN.
INDICADORES DE ALARMAS.
ALARMA DEL MEZCLADOR AIRE-OXÍGENO.
FIO₂.
FRECUENCIA RESPIRATORIA.
TIEMPO INSPIRATORIO.
VOLUMEN CORRIENTE
VOLUMEN MINUTO
FLUJO.
FUNCIÓN PEEP/CPAP.
FUNCIÓN AUTO-SET.
ALARMA APNEA.
ALARMAS DE BAJA Y ALTA PRESIÓN.
MONITOR DE CONTROL.
FUNCIÓN DE VENTILACIÓN MANUAL.
FUNCIÓN DE NEBULIZACIÓN.
ESTADO DE LA BATERÍA DE RESPALDO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO).

PURGA DE LA PRESIÓN

PROXIMAL.

MONITOR DE PRESIÓN (PICO, MEDIA Y BASE).
FUNCIÓN DE FLUJO ASISTIDO
CONTROLES DE PARÁMETROS Y ALARMAS
FUNCIONAMIENTO DEL COMPRESOR INTERNO O EXTERNO (SI APLICA)
NIVEL DE DISPARO DE PRESIÓN (PRESSURE TRIGGER LEVEL).
CONTROL AUTOMÁTICO DE DISPARO (TRIGGER, SENSIBILIDAD).

CELDA DE OXÍGENO (REEMPLAZAR EN CASO NECESARIO)

SENSOR DE FLUJO (SI APLICA, EN CASO NECESARIO)
REPLAZO DE KIT DE SERVICIO NIVEL 2 SI EL NÚMERO DE HORAS DE USO DEL EQUIPO ES IGUAL O MAYOR A 25,000 HORAS
(APLICA PARA VENTILADORES MARCA NEWPORT MODELO E360)
REPLAZO DE KIT DE SERVICIO EN CASO NECESARIO (DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, APLICA PARA RESTO DE LAS MARCAS)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y/O LUBRICACIÓN A:

PARTES Y TARJETAS ELECTRÓNICAS.
PARTES NEUMÁTICAS, MECÁNICAS, ETC.
PANEL DE CONTROL, MANGUERAS, ETC.
ACCESORIOS, CONECTORES, ETC.
COMPRESOR INTERNO O EXTERNO (SI APLICA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE)
SOPORTE RODABLE

REVISIÓN Y AJUSTE EN CASO NECESARIO DE:

MANÓMETRO DE PRESIÓN.
ALARMA DEL MEZCLADOR AIRE-OXÍGENO.
MEZCLADOR FIO₂.
FRECUENCIA RESPIRATORIA.
TIEMPO INSPIRATORIO.
VOLUMEN ESPONTÁNEO
FLUJO.
VOLUMEN
ALARMAS DE BAJA Y ALTA PRESIÓN
ALARMA APNEA.

NIVEL DE DISPARO DE PRESIÓN (PRESSURE TRIGGER LEVEL).
PANTALLA TÁCTIL (SI APLICA)
FUNCIONAMIENTO DEL COMPRESOR INTERNO O EXTERNO (SI APLICA)
PRUEBA IMPRESA DE:
SEGURIDAD ELÉCTRICA.
MEDICIONES MÍNIMAS: VOLTAJE DE LÍNEA A TIERRA, VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO, VOLTAJE DE TIERRA A NEUTRO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA A TIERRA CON FALLO A TIERRA, CORRIENTE DE FUGA ENVOLVENTE DEL EQUIPO A TIERRA. LO ANTERIOR, INDICANDO SI SE ENCUENTRA DENTRO DEL RANGO PERMISIBLE.
FUNCIONAMIENTO EMPLEANDO ANALIZADOR DE GASES Y PULMONES DE PRUEBA.
DEBERÁ CONTENER: PARÁMETRO PROGRAMADO EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL EQUIPO, MEDICIÓN OBTENIDA EN EL ANALIZADOR, RANGO PERMISIBLE Y SI PASA LA PRUEBA O NO. LO ANTERIOR PARA LOS PARÁMETROS DE TIEMPO INSPIRATORIO, VOLUMEN TIDAL INSPIRATORIO, PRESIÓN INSPIRATORIA, FIO2, FRECUENCIA, PEEP, RELACIÓN DE TIEMPO DE INSPIRACIÓN Y EXHALACIÓN; COMO MÍNIMO.
AUTOTEST (SI EL EQUIPO CUENTA CON LA FUNCIÓN).

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 CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO

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:
UNIDAD MÉDICA	

Deberá ser en hoja membretada de la empresa.

ANEXO 5

UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP

NO.	UNIDAD MÉDICA	UBICACION	RESPONSABLE	TELÉFONO
1	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "5 DE MAYO"	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	2225510200 EXT. 2716, 2714
2	UNIDAD MATERNO INFANTIL (actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	2225510200 EXT. 2716, 2714
3	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 1	24 NORTE NO. 802 COL. RESURGIMIENTO, PUEBLA, PUE.	DR. AURELIO SEBASTIÁN ROJAS CASTRO	2225510200 EXT. 1448
4	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 2	3 SUR NO. 5750 COL. EL CERRITO, PUEBLA, PUE.	DR. HIREPAM LEÓN LUNA	222 2715270 222 2402465 222 2373412
5	ESTANCIA INFANTIL NO. 1 (actualmente Unidad Materno Infantil)	PRIVADA 15 DE ENERO NO. 4701 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	DR. JESUS TAPIA BONILLA	2225510200 EXT. 2716, 2714
6	ESTANCIA INFANTIL NO. 2	CALLE 15 ORIENTE NO. 1407 COL. EL ÁNGEL	CLAUDIA IBARRA DOGUER	222 2113166
7	HOSPITAL "HERMANOS SERDÁN"	CALLE ROBLE NO. 8 COL. SAN BARTOLO, ZACATLÁN, PUE.	DR. MELCHOR OLIVARES LOBATO	7979757753
8	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR ATLIXCO	AV. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, ATLIXCO, PUEBLA.	DRA. JANET MERCADO DEL RÍO	2444455750
9	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR CD. SERDÁN	3 PONIENTE # 504	DRA. LAURA JOSEFINA BAUTISTA RODRÍGUEZ	2454521146
10	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR CHOLULA	MIGUEL ALEMÁN #901, COLONIA CENTRO, SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA	DR CARLOS ENRIQUE AISPURO FLORES	222 2478454
11	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR HUAUCHINANGO	BLVD 18 DE MARZO S/N	DR. MELCHOR OLIVARES LOBATO	7767620811
12	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR IZÚCAR DE MATAMOROS	CALLE PRIMAVERA S/N BARRIO DE SANTA CATARINA	DR. JUAN ALONSO GÓMEZ	2434362182 2434364517
13	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR SAN MARTÍN TEXMELUCAN	EMILIO CARRANZA # 1 ESQ. ALVARO OBREGÓN	DR. FERNANDO LUNA FIERRO	2481122043
14	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR TEHUACÁN	5 PONIENTE # 421	DR. JOSE FRANCISCO PEREZ MONTORO	2383820260
15	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR TEZIUTLÁN	CALLE MATAMOROS # 619	DRA. ALMA ROSA LETICIA GONZALEZ MARAÑON	2313133772

ANEXO 6

CONTACTO Y HORARIO PARA VISITAS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP

No.	UNIDAD MÉDICA	CONTACTO	TELÉFONO	DÍA Y HORARIO DE VISITA
1	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "5 DE MAYO"	CESAR ALEJANDRO SALAS MARTÍNEZ	2225510200 EXT. 2716	Recorrido: Al día hábil posterior al último día designado para la compra de bases, iniciando la visita a las 9:30 hrs. Contando con 10 minutos de tolerancia, único día. Diagnóstico: Del 2o al 5o día posterior al último día designado para la compra de bases, en un horario de 9:00am. a 5:00pm.
2	UNIDAD MATERNO INFANTIL (actualmente Centro de Enfermedades Respiratorias)	CESAR ALEJANDRO SALAS MARTÍNEZ	2225510200 EXT. 2716	Recorrido: Al día hábil posterior al último día designado para la compra de bases, iniciando la visita a las 9:30 hrs. Contando con 10 minutos de tolerancia, único día. Diagnóstico: Del 2o al 5o día posterior al último día designado para la compra de bases, en un horario de 9:00am. a 5:00pm.
3	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 1	JESÚS MARTÍNEZ JIMÉNEZ	2225510200 EXT. 1448	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
4	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 2	LUIS ANTONIO DINORIN MUNGUÍA	222 2715270 222 2402465 222 2373412	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
5	ESTANCIA INFANTIL NO. 1 (actualmente Unidad Materno Infantil)	CESAR ALEJANDRO SALAS MARTÍNEZ	2225510200 EXT. 2716	Recorrido: Al día hábil posterior al último día designado para la compra de bases, iniciando la visita a las 9:30 hrs. Contando con 10 minutos de tolerancia, único día. Diagnóstico: Del 2o al 5o día posterior al último día designado para la compra de bases, en un horario de 9:00am. a 5:00pm.
6	ESTANCIA INFANTIL NO. 2	CLAUDIA IBARRA DOGUER	222 2113166	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
7	HOSPITAL "HERMANOS SERDÁN"	JUAN MALDONADO VÁZQUEZ	7979757753	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
8	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR ATLIXCO	DRA. JANET MERCADO DEL RÍO	2444455750	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
9	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR CD. SERDÁN	C.P. GLORIA ARIOLA	2454521146	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
10	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR CHOLULA	DR CARLOS ENRIQUE AISPURÓ FLORES	222 2478454	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
11	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR HUAUCHINANGO	C.P. URIEL GOMEZ	7767620811	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
12	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR IZÚCAR DE MATAMOROS	C.P. NARDA MELISA MENDOZA ORTIZ	2434362182 2434364517	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
13	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR SAN MARTÍN TEXMELUCAN	DR. PAMELA GALVEZ OCAÑA	2481122043	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
14	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR TEHUACÁN	C.P. YADIRA RENERO	2383820260	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
15	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR TEZIUTLÁN	C.P. JOSE LUIS CORDOBA ZAVALA	2313133772	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.

ANEXO 7

EQUIPOS DE MEDICIÓN, SIMULACIÓN Y ANÁLISIS

El licitante deberá contar con el mínimo solicitado de los equipos de medición especializado para realizar pruebas de control de calidad con los que se prestarán los servicios para las partidas a licitar:

EQUIPOS DE MEDICIÓN (aplica para todas las partidas)

EQUIPO	CANTIDAD
MULTÍMETRO DIGITAL	4
PINZA AMPERIMÉTRICA	4
ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELÉCTRICA:	2

EQUIPO DE SIMULACIÓN Y ANALIZADORES (por tipo de equipo según la partida a participar):

TIPO DE EQUIPO (SEGÚN LA PARTIDA)	EQUIPO DE MEDICIÓN / ANALIZADOR	CANTIDAD
PARTIDA 1: MÁQUINAS DE ANESTESIA Y VENTILADORES	ANALIZADOR DE FLUJO DE GASES	1
PARTIDA 2: LÁMARRAS DE CIRUGÍA	LUXÓMETRO	1
UNIDADES DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	ANALIZADOR DE UNIDADES DE ELECTROCIRUGÍA	1
PARTIDA 12: DESFIBRILADORES Y MARCAPASOS EXTERNOS	ANALIZADOR DE DESFIBRILADORES CON OPCIÓN DE TEST DE MARCAPASOS	1
ELECTROCARDIOGRAFOS Y PRUEBA DE ESFUERZO	SIMULADOR DE SIGNOS VITALES O ANALIZADOR DE DESFIBRILADORES CON OPCIÓN DE TEST DE ECG	1
PARTIDA 13: CUNAS DE CALOR RADIANTE	ANALIZADOR DE INCUBADORAS	1
PARTIDA 14: MONITOR CARDIACO, MONITORES DE SIGNOS VITALES Y OXÍMETROS DE PULSO PORTÁTILES	SIMULADOR DE SIGNOS VITALES COMPLETO (TEST DE ECG, SPO2, PANI, TEMP)	1
PARTIDA 15: MONITORES DE SIGNOS VITALES	SIMULADOR DE SIGNOS VITALES COMPLETO (TEST DE ECG, SPO2, PANI, TEMP)	1
PARTIDA 16: BALANZAS Y BÁSCULAS	KIT DE PESOS PATRÓN	1
BAÑOS MARÍA, CENTRO DE INCLUSIÓN, CRIÓSTATO, ESTUFAS Y HORNOS	MEDIDOR DE TEMPERATURA	1
CAMPANA DE FLUJO LAMINAR	CONTADOR DE PARTÍCULAS	1
CENTRÍFUGAS	TACÓMETRO CRONÓMETRO	1 1

Los licitantes deberán presentar los certificados de calibración de los equipos de medición y adicionalmente deberá presentar los certificados de calibración de los equipos de simulación y analizadores según las partidas a participar; los cuales deberán estar a nombre del licitante. Los certificados de calibración de fabricante deberán presentarse en su idioma de origen y su traducción al español.

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los XX días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera

satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 213 de 217

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

- I. Si “**EL PROVEEDOR**” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “**EL PROVEEDOR**”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;

- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.



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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 202X.