

**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-134-268/2023

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**

AGOSTO DE 2023



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 08 DE AGOSTO DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIÉRCOLES 09 DE AGOSTO DE 2023 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 09 DE AGOSTO DE 2023
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 15 DE AGOSTO DE 2023 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 21 DE AGOSTO DE 2023 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 25 DE AGOSTO DE 2023 A LAS 17:50 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 28 DE AGOSTO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.	
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.	
ANEXO 2: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.	
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.	
ANEXO 8: PRECIOS UNITARIOS.	
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 primer párrafo, 93, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-134-268/2023

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: Departamento 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, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-134-268/2023.

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

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



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

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

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

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 MARTES 08 AL MIÉRCOLES 09 DE AGOSTO DE 2023, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL MARTES 08 AL MIÉRCOLES 09 DE AGOSTO DE 2023,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "orden de cobro", previa presentación del ANEXO G, de las bases

debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2023 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MARTES 08 AL MIÉRCOLES 09 DE AGOSTO DE 2023,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 08 AL MIÉRCOLES 09 DE AGOSTO DE 2023** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137/5062.

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA 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 período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.**

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

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



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

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-134-268/2023
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

y **Servicios, de conformidad con lo establecido en el PUNTO 2.4.3.1 de las bases.**

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-134-268/2023** 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 función pública que establece los requisitos y procedimiento para expedición de constancias de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación del Gobierno del Estado**', publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, *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 RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

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

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (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.
- 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 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a



nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá

acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de propuestas económicas y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas).

NOTA: La Carta Poder simple 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 vigente de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-134-268/2023**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-134-268/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.



- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-134-268/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Carta Original de No Conflicto de Interés dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **Anexo I**.

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

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-134-268/2023**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.5.- El documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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

3.7.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución 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, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8** así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-134-268/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

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

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo 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 la totalidad de las partidas que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

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, por lo que la contratante está obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Durante la vigencia del contrato y 2 meses posteriores a la terminación del mismo en cuanto a mano de obra y por seis meses para las refacciones y accesorios empleados a partir 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 su Propuesta Técnica conforme al **ANEXO B.**

4.6.1.1.- Los licitantes deberán presentar en su Propuesta Técnica, los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8



referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2.- Presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

4.6.3.- Presentar en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, lo siguiente:

- a) Organigrama del personal (técnico y administrativo).
- b) Diagrama de flujo de procedimientos para la prestación del servicio.
- c) Dirección y fotografías de sus instalaciones: fachada (mínimo 1), área de oficinas (mínimo 2) y área de taller o laboratorio (mínimo 2).

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

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

4.6.5.- Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico, número telefónico fijo o móvil, y nombre de la persona asignada para tratar cualquier aclaración o asunto relacionado con los servicios de mantenimiento, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

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

4.6.7.- Copia simple de los Certificados de Calibración vigentes a su nombre, 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.

4.6.7.1.- 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 servicio, deberá anexar carta compromiso donde mencione que realizará la calibración de los equipos antes de su vencimiento.

4.6.8.- En formato libre, currículum 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, 6, 7, 9, 11, y 12, mínimo 4 especialistas (por cada partida) 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, donde acrediten su capacitación de acuerdo a las partidas en las que participe.

b) Para las partidas 4, 5, 8, y 10, mínimo 2 especialistas (por cada partida) 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, donde acrediten su capacitación de acuerdo a las partidas en las que participe.

Para los licitantes que participen por las partidas: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10 y 11; deberán indicar qué especialista o especialistas fungirán como ponentes en los cursos



requeridos.

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, 6, 7, 9, 11, y 12, pueden ser los mismos para atender las partidas 4, 5, 8, y 10, 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.

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

a) A realizar el servicio en los lugares y plazos señalados por la contratante, conforme a las ubicaciones señaladas en el Anexo 2.

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

c) A 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.

d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.

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

f) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y

permanente durante todo el periodo del servicio.

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

h) 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.

i) A proporcionar, 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.

El personal que otorgue servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos que se ubiquen en áreas donde se atienden pacientes con padecimientos respiratorios e invariablemente deban ingresar, 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) Guantes desechables;
- d) Botas o cubrezapatos desechables.

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

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) A entregar escrito impreso en hoja membretada a la formalización del contrato, 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.

ñ) 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.

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

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

q) 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:

q.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, 4, 5, 7 (equipos 175 a 202), 8 (equipos 267 a 271) y 12 (todas excepto marca Malvestio); mediante un escrito en formato libre y en un plazo máximo de 24 a 48 horas.

q.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 (equipos 81, 82, 84, 86 y 87).

r) 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.

s) 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.

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

u) A proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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, 5, 7, 8, 10, 11.

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

w) 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.

x) 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, 4, 5, 7, 9.

y) 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.

4.6.10.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona

autorizada para ello y sellada, donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

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

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

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

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

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

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



instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.6.11.- 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 la identificación 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, deberá ser idéntica.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se 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-134-268/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes**".



5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

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

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

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

5.2.2.1.- 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

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2022, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán 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 del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, 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.

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 (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

6.2.- Se informa a los licitantes que toda la documentación que integre sus propuestas, legal, técnica y económica deberá ser presentada en español, o en su caso, con traducción simple al español, el no hacerlo será motivo de descalificación.

6.3.- No se acepta participación conjunta.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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



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

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

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

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

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

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

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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no

hayan resultado adjudicados, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelta una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la Contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo.

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-134-268/2023 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS



PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

8.4.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren.

8.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los **PUNTOS 1 y 3** del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 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.

9.2.1.- En caso de que alguna de las respuestas otorgadas no haya sido otorgada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán repreguntar sobre las respuestas otorgadas a alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases, los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la contratante y convocante no se manifestaran al respecto.

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

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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

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

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

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 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 PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

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.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con la Contratante, y



el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

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

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

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

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

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

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

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

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

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el **PUNTO 7** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

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

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



Junta de Aclaraciones.

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

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

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

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

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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

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

15.16.- Por no presentar **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo

solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

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

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

16.4.- 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, por lo que la contratante está obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.

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

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios **rebasen** el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

17.3.- Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA**.

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

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

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

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún licitante adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá



presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme el contrato, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la 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 a su nombre; en la Ciudad de Puebla o sus alrededores (en un radio máximo de 50 kilómetros alrededor), con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De

conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la 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 **Verificador del Contrato,** deberá supervisar que los servicios se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones estipuladas en los términos establecidos en el presente 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.

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley, y los citados puntos de las bases.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

técnica haya sido aceptada.

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

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

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

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

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

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5, debiendo presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en un horario de 9:00 a 18:00 horas, y en función de las necesidades de la contratante, 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**” al correo electrónico leslie.castillo@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. 7124/5074.**

22.3.- 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.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

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

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

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

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

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

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

El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio;

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

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

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley correspondiente.

24.- PAGO

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

NOMBRE	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	ISS810211CA0
DIRECCIÓN	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE. C.P. 72550

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

24.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales 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 servicio, los diagnósticos de recomendación para baja de los equipos que ya no sea posible reparar, 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 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

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, 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, auriculares, smartwatch, etc.**).

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

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

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre

apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- INCONFORMIDADES.

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

27.- AVISO DE PRIVACIDAD

27.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica: https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n_de_Bienes_y_Servicios.pdf

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 08 DE AGOSTO DE 2023

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/JVM/LC



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-134-268/2023 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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-134-268/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-134-268/2023**.
- 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:				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.
DIRIGIDA A:				
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-134-268/2023
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)
3	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 ESTERILIZACIÓN POR VAPOR)
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-134-268/2023 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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
1				EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
2				
3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA.			

PERIODO DE GARANTÍA:	
TIEMPO DE ENTREGA:	

**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 desglosar los bienes para que en la propuesta económica se detalle el precio unitario y el precio total).



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-134-268/2023 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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
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 CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-134-268/2023
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.

	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

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



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-134-268/2023 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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:				DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 2							
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	CONSECUTIVO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL MÍNIMO	IMPORTE TOTAL MÁXIMO	
1	1	1	SERVICIO	1							
				2							
				3							
				4 (ETC)							
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA:						SUBTOTAL					
						TASA 16% IVA					
IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA:						TOTAL					

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

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

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 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-134-268/2023 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, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

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



ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **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, dentro del expediente No. **GESAL-134-268/2023**, por el **monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

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



ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-134-268/2023 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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

**LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-134-268/2023 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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
USO DE CDFI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO



ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico leslie.castillo@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-134-268/2023		
	DATOS DE LA ENTREGA:		
Proveedor:	_____		
Dependencia/Entidad:	_____		
Cantidad:	_____		
Descripción genérica del servicio:	_____		
1.-	_____		
2.-	_____		
3.-	_____		
Fecha:	_____	Hora:	_____
A T E N T A M E N T E			
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO			



ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-134-268/2023 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
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

A) PERSONA FÍSICA

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido, estoy informado(a) de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

B) PERSONA MORAL

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

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-134-268/2023
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.

disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal de (razón social del licitante), declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que **indicar (si) - (no)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripcion
1	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados 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, sin costo adicional para la contratante.</p>



				<p>c) El proveedor deberá 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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 prueba y medición necesarios, los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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, 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 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</p>
--	--	--	--	--



			<p>los plazos establecidos se aplicará la pena convencional correspondiente. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir la 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.</p> <p>e) Cuando el proveedor realice el 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 el área 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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>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, 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.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer 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. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible, donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que ya hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la</p>
--	--	--	--



			<p>autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>11. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar a la Contratante las refacciones a emplear; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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</p>
--	--	--	--



			<p>incompatibilidad.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE SOPORTE VENTILATORIO), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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, 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>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 para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>- 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, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de mínimo 4 especialistas solicitados previamente que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal</p>
--	--	--	--



			<p>ha sido capacitado en el mantenimiento de equipos de Soporte Ventilatorio, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>El personal que otorgue servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos que se ubiquen en áreas donde se atienden pacientes con padecimientos respiratorios e invariablemente deban ingresar, además de lo señalado en el punto anterior, 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) Guantes desechables; d) Botas o cubre zapatos desechables. <p>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist. • 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el reemplazo de partes, 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 deberá ser entregado 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>2. Diagnósticos para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>3. Documentación Digital e Intangibles.</p> <p>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>
2	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado en el horario acordado con el área responsable de los equipos, en función de sus actividades. - Los servicios de mantenimiento correctivo podrán ser realizados las 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días festivos. <p>En función de las necesidades de la contratante.</p>



			<p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados 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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá 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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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</p>
--	--	--	--



				<p>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 (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 correspondiente. Cuando esto no sea posible por causas ajenas al proveedor, deberá justificar plenamente la razón del impedimento por escrito y definir la 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.</p> <p>e) Cuando el proveedor realice el 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 el área 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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer 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,</p>
--	--	--	--	---



				<p>mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible, donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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 donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>11. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar a la Contratante las refacciones a emplear; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de</p>
--	--	--	--	--



			<p>los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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:</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>Mínimo 4 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en Biomédica,</p>
--	--	--	--



			<p>Mecatrónica, Electrónica, Electricidad y Electrónica Industrial, Informática o Sistemas Computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de Equipos médicos quirúrgicos, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>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 previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de Equipos médicos quirúrgicos, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>El personal que otorgue servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos que se ubiquen en áreas donde se atienden pacientes con padecimientos respiratorios e invariablemente deban ingresar, además de lo señalado en el punto anterior, 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) Guantes desechables; d) Botas o cubrezapatos desechables. <p>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist. • 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).
--	--	--	---



				<p>• 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el reemplazo de partes, 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> <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 deberá ser entregado 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>2. Diagnósticos para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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. "</p>
3	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a sábado, en días hábiles.</p>



			<p>-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.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados 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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá 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.</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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran</p>
--	--	--	--



			<p>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, 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 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 correspondiente. 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.</p> <p>e) Cuando el proveedor realice el 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 el área 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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR, equipos 81, 82, 84, 86 y 87) 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 Edificio B 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.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</p>
--	--	--	--



				<ol style="list-style-type: none">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 primer 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 Médico Foráneas; deberán notificar previamente al área de conservación y mantenimiento, mediante llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible, donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.4. 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.5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.7. 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 donde se encuentren los equipos.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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>11. El proveedor antes de cada mantenimiento preventivo o correctivo que vaya a realizar en las instalaciones de la contratante, deberá mostrar a la Contratante las refacciones a emplear; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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:</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>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 para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>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, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada del mínimo 4 especialistas solicitados previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de Equipos de esterilización por vapor, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>El personal que otorgue servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos que se ubiquen en áreas donde se atienden pacientes con padecimientos respiratorios e invariablemente deban ingresar, además de lo señalado en el punto anterior, 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) Guantes desechables;d) Botas o cubrezapatos desechables. <p>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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</p>
--	--	--	--



				<p>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 apearse a lo solicitado en las rutinas de mantenimiento conforme al Anexo 3 y plasmarse en el reporte en formato de checklist. • 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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 deberá ser entregado 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>2. Diagnósticos para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>3. Documentación Digital e Intangibles.</p> <p>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>
4	1	1	Servicio	"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.



			<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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El Servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-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>- 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. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados 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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá 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.</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</p>
--	--	--	--



			<p>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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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 originales 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 (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 correspondiente. 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 el proveedor realice el 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</p>
--	--	--	---



			<p>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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>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 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</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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</p>
--	--	--	---



			<p>mantenimiento preventivo deberá probar la funcionalidad del equipo en presencia del usuario o del responsable del área donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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</p>
--	--	--	--



			<p>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>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 para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 de endoscopia, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional. <p>Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de mínimo 2 especialistas solicitados previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de equipos de endoscopia, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá</p>
--	--	--	--



			<p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist.• 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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 deberá ser entregado 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>2. Diagnóstico para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>3. Documentación Digital e Intangibles.</p> <p>Al concluir la vigencia del contrato, el proveedor deberá entregar a la contratante los respaldos, contraseñas, licencias, discos de recuperación y todo aquel</p>
--	--	--	--



				software empleado para la correcta realización de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos médicos enlistados en el Anexo 2."
5	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El Servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-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>- 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. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados 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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá 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.</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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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 originales 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 (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 correspondiente. 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 el proveedor realice el remplazo de partes mayores como tarjetas,</p>
--	--	--	--	---



			<p>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.</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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>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 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</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p>
--	--	--	--



			<p>7. 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 donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ENDOSCOPIA), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, para asesoría técnica al personal de la contratante para</p>
--	--	--	--



			<p>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:</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>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 para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 de endoscopia, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional. <p>Previó a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de mínimo 2 especialistas solicitados previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de equipos de endoscopia, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>VI. ENTREGABLES.</p>
--	--	--	---



			<p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist. • 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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 deberá ser entregado 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>2. Diagnóstico para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>3. Documentación Digital e Intangibles.</p>
--	--	--	---



				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."
6	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DEC.E.Y.E., INSTRUMENTOS DE LABORATORIO Y MICROSCOPIOS) 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-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>-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.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DEC.E.Y.E., INSTRUMENTOS DE LABORATORIO Y MICROSCOPIOS), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DEC.E.Y.E., INSTRUMENTOS DE LABORATORIO Y MICROSCOPIOS) 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, sin costo adicional para la contratante.</p>



			<p>c) El proveedor deberá proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DEC.E.Y.E., INSTRUMENTOS DE LABORATORIO Y MICROSCOPIOS) 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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS DEC.E.Y.E., INSTRUMENTOS DE LABORATORIO Y MICROSCOPIOS), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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, 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 DEC.E.Y.E., INSTRUMENTOS DE LABORATORIO Y MICROSCOPIOS), 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</p>
--	--	--	---



			<p>levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional correspondiente. 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 Médico Foráneas, el plazo para diagnosticar será de 48 horas y para solucionar las fallas de 96 horas.</p> <p>e) Cuando el proveedor realice el 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 el área 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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible, donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación</p>
--	--	--	--



			<p>del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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 donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE C.E.Y.E., INSTRUMENTOS DE LABORATORIO Y MICROSCOPIOS), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>V. PERSONAL.</p>
--	--	--	---



			<p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 C.E.Y.E., instrumentos de laboratorio y microscopios, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional. <p>Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada del personal mínimo 4 especialistas solicitados previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de Equipos de C.E.Y.E., instrumentos de laboratorio y microscopios, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist. • 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
--	--	--	--



				<p>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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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> <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 deberá ser entregado 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>2. Diagnóstico para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>
7	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA Y 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-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>-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. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA Y MONITOREO DE SIGNOS VITALES), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá 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 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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA Y 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.</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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA Y MONITOREO DE SIGNOS VITALES), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 prueba y medición necesarios, los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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</p>
--	--	--	---



			<p>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 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA Y 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 correspondiente. 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.</p> <p>e) Cuando el proveedor realice el 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.</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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA Y MONITOREO DE SIGNOS VITALES, Equipos 175 a 202) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales 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</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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</p>
--	--	--	--



				<p>mantenimientos que se realicen a los 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 primer 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.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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 donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>10. Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; el proveedor</p>
--	--	--	--	--



			<p>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.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE CARDIOLOGÍA Y MONITOREO DE SIGNOS VITALES), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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 Y MONITOREO DE SIGNOS VITALES), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión, 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</p>
--	--	--	---



			<p>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>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 para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>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 cardiología o monitoreo de signos vitales, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada del personal mínimo 4 especialistas solicitados previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañado de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de equipos de cardiología o monitoreo de signos vitales, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>El personal que otorgue servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos que se ubiquen en áreas donde se atienden pacientes con padecimientos respiratorios e invariablemente deban ingresar, además de lo señalado en el punto anterior, 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) Guantes desechables; d) Botas o cubrezapatos desechables. <p>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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</p>
--	--	--	---



				<p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist. • 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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 deberá ser entregado 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>2. Diagnóstico para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>3. Documentación Digital e Intangibles.</p> <p>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>
8	1	1	Servicio	"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.



			<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 Y 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-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>-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.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA Y TERMORREGULACIÓN NEONATAL), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA Y 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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA Y 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.</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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA Y TERMORREGULACIÓN NEONATAL), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 prueba y medición necesarios, los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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, 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 GINECOLOGÍA Y 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 correspondiente. 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 el proveedor realice el 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.</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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>g) Si el proveedor no pudiera concluir con el mantenimiento correctivo en los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA Y TERMORREGULACIÓN NEONATAL. Equipos 267 a 271) en el periodo establecido, la contratante a través del Departamento de Servicios Generales, 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</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación</p>
--	--	--	--



				<p>del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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 donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE GINECOLOGÍA Y TERMORREGULACIÓN NEONATAL), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato,</p>
--	--	--	--	---



			<p>sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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 Y TERMORREGULACIÓN NEONATAL), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión, 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> <ul style="list-style-type: none">- 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 de termorregulación neonatal o ginecología, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional. <p>Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada del personal mínimo 2 especialistas solicitados previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de equipos de termorregulación neonatal o ginecología, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>El personal que otorgue servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos que se ubiquen en áreas donde se atienden pacientes con</p>
--	--	--	--



			<p>padecimientos respiratorios e invariablemente deban entrar al área, además de lo señalado en el punto anterior, 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) Guantes desechables; d) Botas o cubrezapatos desechables.</p> <p>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist. • 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el replazo de partes, 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 deberá ser entregado 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>2. Diagnósticos para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en</p>
--	--	--	---



				obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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."
9	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-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>-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. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA) 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</p>



				<p>durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá 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.</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 indicados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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, 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 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</p>
--	--	--	--	--



				<p>mayor a 72 horas a partir del levantamiento del reporte. En caso de incumplir con los plazos establecidos se aplicará la pena convencional correspondiente. 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 el proveedor realice el 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.</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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer piso del edificio administrativo; ubicado en la calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. El Proveedor deberá ser responsable por las descomposturas y daños</p>
--	--	--	--	---



			<p>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 donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE OFTALMOLOGÍA), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. 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>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, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada del personal mínimo 4 especialistas solicitados previamente que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de equipos de oftalmología, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist.• 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
--	--	--	---



				<p>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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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> <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 deberá ser entregado 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>2. Diagnóstico para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>3. Documentación Digital e Intangibles.</p> <p>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>
10	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p>



			<p>-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>-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. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados 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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá 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), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos que lo requieran al inicio del servicio y cuyas fallas se encuentran</p>
--	--	--	---



			<p>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, 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 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 correspondiente. 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 el proveedor realice el 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 el área 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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer 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</p>
--	--	--	--



			<p>llamada telefónica o correo electrónico, la fecha en que acudirán.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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 donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de</p>
--	--	--	--



			<p>los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE FISIATRÍA), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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:</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>- Mínimo 2 especialistas con grado académico en cualquiera de las siguientes carreras: licenciatura o ingeniería o técnico superior universitario en Biomédica,</p>
--	--	--	---



			<p>Mecatrónica, Electrónica, Electricidad y Electrónica Industrial, Informática o Sistemas Computacionales, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de equipos de fisioterapia, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada del personal mínimo 2 especialistas solicitados previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañada de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de equipos de fisioterapia, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist.• 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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</p>
--	--	--	--



				<p>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 deberá ser entregado 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>2. Diagnóstico para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>
11	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA) 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-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>-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. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA) 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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar las rutinas de mantenimiento preventivo para cada equipo conforme al Anexo 3; y serán referenciadas en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA) 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 ESTOMATOLOGÍA), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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 originales 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</p>
--	--	--	---



			<p>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 ESTOMATOLOGÍA), 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 correspondiente. 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.</p> <p>e) Cuando el proveedor realice el 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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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 primer 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. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá registrar las actividades realizadas en las bitácoras de mantenimiento de las</p>
--	--	--	---



			<p>áreas que cuenten con la misma; así como la que se encuentra en el área de conservación y mantenimiento de la contratante.</p> <p>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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 donde se encuentren los equipos.</p> <p>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 tengan un efecto residual de por lo menos 20 días, y sean adecuados a las superficies donde se aplicarán.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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</p>
--	--	--	--



			<p>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.</p> <p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (EQUIPOS DE ESTOMATOLOGÍA), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>13. El proveedor deberá proporcionar un curso durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, que conste de mínimo de 3 sesiones con duración de 1 a 2 horas, 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 ESTOMATOLOGÍA), a entera satisfacción de la misma, para un mínimo de 10 personas por sesión, 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>- 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 estomatología, iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada del personal mínimo 4 especialistas solicitados anteriormente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañado de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de equipos de estomatología,</p>
--	--	--	--



			<p>iguales o similares a los mencionados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist.• 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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 deberá ser entregado 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>2. Diagnóstico para Recomendar la Baja de un Equipo.</p>
--	--	--	---



				<p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>
12	1	1	Servicio	<p>"I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos 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, de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante estará obligada a la contratación de las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. LUGAR, HORARIO Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Lugar: El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la contratante, conforme al Anexo 5.</p> <p>Periodo: El servicio se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Horario:</p> <p>-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>-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. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos y de laboratorio descritos en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS), por lo que el proveedor deberá realizar y considerar lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de mantenimiento preventivo.</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 2. 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) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS) y en las ubicaciones indicadas en el Anexo 5, en coordinación</p>



			<p>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, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá 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.</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 indicados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS), sin costo adicional para la contratante, y que por su experiencia consideren que deberán 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 los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, debiendo mostrarlos al personal del área de conservación y mantenimiento de la contratante, asignado para dar seguimiento a los servicios.</p> <p>2. Servicio de mantenimiento correctivo.</p> <p>a) El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos 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, 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 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS</p>
--	--	--	---



			<p>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 correspondiente, 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 el proveedor realice el 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.</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 en apego a lo establecido en el Apartado VI. ENTREGABLES, numeral 2.</p> <p>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 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. Aplica para todas las camas eléctricas exceptuando las de la marca Malvestio.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES.</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 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.</p> <p>3. Al concluir el mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá pegar en el equipo una etiqueta en un lugar visible donde se indique que el servicio fue mantenimiento preventivo o correctivo, la fecha en que se realizó y nombre completo del técnico que proporcionó el servicio. La zona donde se pegue la etiqueta deberá ser la misma que en equipos iguales o similares que hayan recibido mantenimiento.</p> <p>4. 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>5. El Proveedor no podrá realizar cambios de ingeniería en los equipos, sin la autorización previa y por escrito de la Contratante. En caso de que el proveedor</p>
--	--	--	---



			<p>considere necesario realizar una modificación a la arquitectura original del equipo, deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al diagnóstico, un escrito en formato libre solicitando la autorización para realizar dichas modificaciones justificando plenamente la razón para proponerlo.</p> <p>6. El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicio Generales a la formalización del contrato, garantía de cumplimiento y vicios ocultos, que respalde todos los servicios de mantenimiento realizados; en cuanto a la mano de obra, durante la vigencia del contrato y por dos meses posteriores al término del mismo. Y para las refacciones y accesorios que suministre para la prestación del servicio hasta por seis meses posteriores a la terminación del contrato.</p> <p>7. 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.</p> <p>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.</p> <p>9. En caso de que el equipo al que se le proporcionará 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>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), partes necesarias y accesorios indispensables (por una sola ocasión) preexistentes en el equipo, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.</p> <p>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; estas deberán ser nuevas, originales y adecuadas a los modelos de los equipos para que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos; 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, en formato libre, 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>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.</p>
--	--	--	---



			<p>12. Cada vez que el proveedor acuda a realizar mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos enlistados en el Anexo 2 (CAMAS ELÉCTRICAS Y CAMILLAS HIDRÁULICAS), deberá proporcionar apoyo técnico a las áreas usuarias para resolver dudas técnicas sobre el empleo adecuado de los equipos durante la vigencia del contrato. Así mismo, cuando la contratante detecte la necesidad de solicitar el apoyo técnico al proveedor las veces que se considere pertinente, en cuyo caso se le notificará vía telefónica.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor para la realización del servicio deberá de contar con el siguiente personal:</p> <p>- 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 camas eléctricas y camillas hidráulicas, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2, anexando copia simple legible del título y cédula profesional.</p> <p>Previo a la realización de algún servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el proveedor deberá entregar el listado impreso en hoja membretada de mínimo 4 especialistas solicitados previamente, que otorgarán los servicios. El cual deberá ser acompañado de las constancias que acrediten que el personal ha sido capacitado en el mantenimiento de camas eléctricas y camillas hidráulicas, iguales o similares a los indicados en el Anexo 2. Deberá indicar quien o quienes fungirán como ponentes para los cursos requeridos.</p> <p>El personal deberá portar un gafete visible durante su permanencia en las instalaciones de la contratante, el cual 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>El personal que otorgue servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipos que se ubiquen en áreas donde se atienden pacientes con padecimientos respiratorios e invariablemente deban ingresar, 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) Guantes desechables; d) Botas o cubrezapatos desechables. <p>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. Reportes de Servicio.</p> <p>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</p>
--	--	--	---



			<p>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 y plasmarse en el reporte en formato de checklist. • 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 y mantenimientos correctivos que hayan requerido el remplazo de partes, 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 deberá ser entregado 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>2. Diagnóstico para Recomendar la Baja de un Equipo.</p> <p>Cuando la reparación de los equipos ya no sea posible porque se encuentren en obsolescencia y no se encuentren refacciones en el mercado. El proveedor emitirá 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>
--	--	--	--



ANEXO 2

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

**DEBIDO A LA EXTENSIÓN, ESTE ANEXO SERÁ
PROPORCIONADO A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO
AL MOMENTO DE RESPONDER LA SOLICITUD DE ORDEN
DE COBRO**



ANEXO 3

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO MÉDICO DEL ISSSTEP

**DEBIDO A LA EXTENSIÓN, ESTE ANEXO SERÁ
PROPORCIONADO A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO
AL MOMENTO DE RESPONDER LA SOLICITUD DE ORDEN
DE COBRO**



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:

Deberá ser en hoja membretada de la empresa.



ANEXO 5

UNIDADES MÉDICAS DEL ISSSTEP

No.	UNIDAD MÉDICA	UBICACIÓN	RESPONSABLE	TELÉFONO
1	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	222 5510200 EXT. 2716, 2714
2	UNIDAD MATERNO INFANTIL (actualmente Edificio B)	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE.	JUAN CARLOS MORENO CONTRERAS	222 5510200 EXT. 2716, 2714
3	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 1	24 NORTE NO. 802 COL. RESURGIMIENTO, PUEBLA, PUE.	DR CARLOS ENRIQUE AISPURÓ FLORES	222 2078452
4	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR NO. 2	3A SUR NO. 5750 COL. EL CERRITO, PUEBLA, PUE.	DR. EDGAR MARIANO PALACIOS AFFIF	222 2716270 222 2402465 222 2373412
5	ESTANCIA INFANTIL NO. 2	CALLE 15 ORIENTE NO. 1407 COL. EL ÁNGEL	RAFAELA EUGENIA REYNOSA MORA	222 2113166 222 3106391
6	HOSPITAL "HERMANOS SERDÁN"	CALLE ROBLE NO. 8 COL. SAN BARTOLO, ZACATLÁN, PUE.	DR. MELCHOR OLIVARES LOBATO	797 9757753
7	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR ATLIXCO	AV. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, ATLIXCO, PUEBLA.	DRA. JANET MERCADO DEL RÍO	244 4455750 243 1082588
8	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR CD. SERDÁN	3 PONIENTE # 504	DRA. LAURA JOSEFINA BAUTISTA RODRÍGUEZ	245 1143516
9	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR CHOLULA	MIGUEL ALEMÁN #901, COLONIA CENTRO, SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA	DR. FERNANDO HERRERA MACUIL	222 1161432
10	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR HUAUCHINANGO	BLVD 18 DE MARZO S/N	DRA. MARIA ESTHER DOMÍNGUEZ RAMOS	776 7620811
11	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR IZÚCAR DE MATAMOROS	CALLE PRIMAVERA S/N BARRIO DE SANTA CATARINA	DRA. ANA MARÍA GARCÍA BENÍTEZ	243 4362182 243 4364517
12	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR SAN MARTÍN TEXMELUCAN	EMILIO CARRANZA # 1 ESQ. ALVARO OBREGÓN	DRA. PAMELA GALVEZ OCAÑA	248 1071327
13	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR TEHUACÁN	5 PONIENTE # 421	DR. JOSE FRANCISCO PEREZ MONTORO	238 3820260 238 1199909
14	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR TEZIUTLÁN	CALLE MATAMOROS # 619	DRA. ALMA ROSA LETICIA GONZALEZ MARAÑON	231 3132103



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	CESAR ALEJANDRO SALAS MARTÍNEZ	222 5510200 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	EDIFICIO B (antes Unidad Materno Infantil)	CESAR ALEJANDRO SALAS MARTÍNEZ	222 5510200 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	222 2078452	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	EDGAR MARIANO PALACIOS AFFIF JOSE LUIS CASTILLA VEGA JOSE JUAN C. R. HERNÁNDEZ MORALES	222 2716270 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. 2	NELLY GABRIELA BUCCIO BAUTISTA	222 2113166 222 3106391 221 1308750	Recorrido y Diagnóstico: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día designado para la compra de bases, previa cita con el encargado.
6	HOSPITAL "HERMANOS SERDÁN"	JUAN MALDONADO VÁZQUEZ	797 9757753	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	UNIDAD MÉDICO FAMILIAR ATLIIXCO	DRA. JANET MERCADO DEL RÍO	244 4455750 243 1082588	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 CD. SERDÁN	C.P. GLORIA ARIOLA	245 1143516	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 CHOLULA	DR. FERNANDO HERRERA MACUIL	222 1161432	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 HUAUCHINANGO	DRA. MARIA ESTHER DOMÍNGUEZ RAMOS	776 7620811	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 IZÚCAR DE MATAMOROS	C.P. NARDA MELISA MENDOZA ORTIZ	243 4362182 243 4364517	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 SAN MARTÍN TEXMELUCAN	DRA. PAMELA GALVEZ OCAÑA	248 1071327	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 TEHUACÁN	C.P. YADIRA RENERO	2383820260 238 1199909	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 TEZIUTLÁN	DRA. ALMA ROSA LETICIA GONZALEZ MARAÑON	231 3132103	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	2
ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELÉCTRICA:	1

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: LÁMARIAS DE CIRUGÍA	LUXÓMETRO	1
UNIDADES DE ELECTROCIRUGÍA DE USO GENERAL	ANALIZADOR DE UNIDADES DE ELECTROCIRUGÍA	1
PARTIDA 6: BALANZAS Y BÁSCULAS	KIT DE PESOS PATRÓN	1
BAÑOS MARÍA, CENTRO DE INCLUSIÓN, CRIÓSTATO, ESTUFAS Y HORNO	MEDIDOR DE TEMPERATURA	1
CAMPANA DE FLUJO LAMINAR	CONTADOR DE PARTÍCULAS	1
CENTRÍFUGAS	TACÓMETRO	1
	CRONÓMETRO	1
PARTIDA 7: DEFIBRILADORES Y MARCAPASOS EXTERNOS	ANALIZADOR DE DEFIBRILADORES CON OPCIÓN DE TEST DE MARCAPASOS	1
ELECTROCARDIOGRAFOS Y PRUEBA DE ESFUERZO	SIMULADOR DE SIGNOS VITALES O ANALIZADOR DE DEFIBRILADORES CON OPCIÓN DE TEST DE ECG	1
MONITOR CARDIACO, MONITORES DE SIGNOS VITALES Y OXÍMETROS DE PULSO PORTÁTILES	SIMULADOR DE SIGNOS VITALES COMPLETO (TEST DE ECG, SPO2, PANI, TEMP)	1
PARTIDA 8: CUNAS DE CALOR RADIANTE	ANALIZADOR DE INCUBADORAS	1
PARTIDA 9: FOTOCOAGULADOR LÁSER	MEDIDOR DE POTENCIA PARA LÁSER	1

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.



ANEXO 8

PRECIOS UNITARIOS

**DEBIDO A LA EXTENSIÓN, ESTE ANEXO SERÁ
PROPORCIONADO A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO
AL MOMENTO DE RESPONDER LA SOLICITUD DE ORDEN
DE COBRO**



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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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



CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura



respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

- I. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;



- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

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



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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;



- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“EL CONTRATANTE” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **“EL**



PROVEEDOR", una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.



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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

“**UNIDAD RESPONSABLE**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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