

**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-039-015/2023

CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS

PARA LOS:
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

MARZO DE 2023

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 24 DE MARZO DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 27 DE MARZO DE 2023 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 27 DE MARZO DE 2023
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 04 DE ABRIL DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 10 DE ABRIL DE 2023 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 14 DE ABRIL DE 2023 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 19 DE ABRIL DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: DETALLE DE ENTREGAS.
ANEXO 3: EQUIPAMIENTO EN COMODATO.
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, 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-039-015/2023

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se 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: Dirección de Operación de Unidades Médicas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Subdirección de Hospitales de los Servicios de Salud del Estado de Puebla

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de 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 6 Norte, número 603, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

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-039-015/2023.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

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

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 24 AL LUNES 27 DE MARZO 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 VIERNES 24 AL LUNES 27 DE MARZO 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 VIERNES 24 AL LUNES 27 DE MARZO 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 VIERNES 24 AL LUNES 27 DE MARZO 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 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-039-015/2023** 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 Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal’, publicado en el Periódico Oficial

del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.**

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE 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 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 no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado 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 máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.3.- 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 económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

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

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

3.2.- Carta original dentro del folder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-039-015/2023**, 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, 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-039-015/2023**.
- 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, 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-039-015/2023**.
- 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.- 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-039-015/2023**, 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 tramite.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 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.

3.5.- De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), 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.

3.8.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, anexos 2 y 3**, 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-039-015/2023** 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 partida 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: a partir del 22 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2023

4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO: a partir del 22 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2023.

4.3.2.- 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 adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante, conforme lo establecido en el Anexo 2.

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

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 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.- Propuesta Técnica, conforme al **Anexo B**. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los **Anexos 2 y 3**, referenciado en el presente procedimiento, el cual deberá estar debidamente firmado por la persona autorizada para ello.

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

4.6.3.- Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características al servicio que se está 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.

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

4.6.5. Formato libre, currículo firmado de mínimo 3 licenciados químicos farmacobiólogos o técnicos afines a la licenciatura solicitada, en el que indique su experiencia mínima de 1 año en la elaboración de mezclas oncológicas, asimismo deberán presentar copia simple legible de Título Profesional y/o Cedula Profesional, así como copia simple de al menos un diploma o constancia que demuestra su experiencia en elaboración de mezclas oncológicas.

4.6.6.- Copia simple legible de la Licencia Sanitaria autorizada para la fabricación de preparaciones farmacéuticas de Mezclas Nutricionales, Mezclas Medicamentosas que contengan Antibióticos emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

4.6.7.- Copia simple legible del Certificado NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001-2015 Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos, con alcance en diseño construcción, preparación acondicionamiento y distribución para centro de mezclas con alcance en preparaciones estériles oncológicas, nutricionales parenterales, soluciones electrolíticas, antimicrobianas y medicamentosas).

4.6.8.- Impresión de pantalla del resultado que arroje la búsqueda del número de su licencia de funcionamiento de centro de mezclas en el portal de COFEPRIS o en cualquier otro sitio de internet. (Esto para garantizar que el licitante no cuenta con reporte y/o amonestación por parte de la autoridad regulatoria Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) en los últimos 6 meses).

4.6.9.- 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 realizar el servicio en el plazo y lugar señalados por la Contratante.

b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera 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 mezclas oncológicas que presenten vicios ocultos o cualquier daño por defecto de empaque, transportación y/o deficiencias de calidad tales como defectos a simple vista de cualquier naturaleza, cuando no cumplan con lo requerido en la solicitud correspondiente y cuando las etiquetas respectivas contengan datos incongruentes entre sí, a partir de la recepción de estos por la contratante, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos a satisfacción de la contratante en la siguiente entrega acordada con la autoridad de la unidad médica, siguientes a la notificación del canje vía telefónica y/o correo electrónico, con la debida identificación del lote de la mezcla que reporta así como la inconsistencia presentada bajo el procedimiento de farmacovigilancia

de la unidad médica y el centro de mezclas estériles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción.

d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

e) A apegarse 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 con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, 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 el medio de procesamiento de datos idóneo para el envío de las solicitudes el cual deberá de ser eficaz en un tiempo máximo de 30 minutos, para solicitar dicho procesamiento sin costo extra para la contratante, y que deberá estar en operación y funcionamiento durante el periodo del servicio, así mismo deberá de proporcionar los accesos a cada uno de los médicos prescriptores del Hospital para el Niño Poblano.

j) A cumplir y apegarse a la norma oficial mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

k) A brindar el servicio de asesoría telefónica o personalizada en el hospital para la solución de cualquier eventualidad en casos particulares y con un horario de 24 horas de lunes a domingo, incluyendo días inhábiles durante todo el periodo del servicio.

l) A ser el único responsable de los medicamentos mezclados, solicitados para los pacientes del Hospital para el Niño Poblano y deberá sujetarse a todos los Reglamentos y Ordenamientos de las autoridades competentes, así como a las disposiciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010 referente a Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, asumiendo la responsabilidad por los daños y perjuicios que resultaren por negligencia e inobservancia de estos.

m) A realizar las mezclas en instalaciones proporcionando para tal efecto al momento de la formalización del contrato, nombre del contacto, número telefónico y correo electrónico a la contratante, el cual estará disponible las 24 horas de lunes a domingo, durante la vigencia del contrato.

n) A cumplir con los horarios de entrega establecidos en la descripción de la partida.

o) A que las preparaciones de las mezclas oncológicas deberán apegarse estrictamente a los insumos descritos en el Anexo 2, descripción médica, dosis, volumen y diluyente que solicite el médico tratante del Hospital para el Niño Poblano.

p) A permitir que la contratante realice inspecciones visuales a las instalaciones donde se preparan las mezclas para validar las condiciones de calidad solicitadas, proporcionando todas las facilidades al personal que designe la contratante, a fin de llevar a cabo dicho procedimiento.

q) A garantizar a la contratante el intercambio y portabilidad de los datos para lograr Sistemas de Salud conectados, de una red con flujo de información continua relacionada al servicio prestado y los controles de dicha información.

4.6.10.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde manifieste a encontrarse bajo los criterios de la NOM-059-SSA1-2015 Buenas prácticas de fabricación de medicamentos, del sistema informático para la solicitud de mezclas y control interno de las mismas en preparación, siendo capaz de generar reportes estadísticos de consumo diario, semanal, mensual, anual de productividad, así como una muestra de trazabilidad sobre una mezcla de medicamentos, debiendo anexar copia simple de dicha norma.

4.6.11.- 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 de la misma.

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

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

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

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

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se 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 idénticas.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **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-039-015/2023**, 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**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados por el licitante

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio**".

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021, 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 propuesta.

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, 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.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento en el que conste la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en

términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo 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 aceptará participación conjunta toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

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

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

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

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará a solicitud de los mismos, en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del

fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESAL-039-015/2023 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante 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.**

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF 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

Página 15 de 58

y emitirá el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

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

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

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

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

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

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

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

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

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

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las 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.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

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

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, 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 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 bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

16.4.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la

modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante, conforme lo establecido en el Anexo 2.

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

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

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

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno 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, 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 con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

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

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

j) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

k) Documento vigente en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de

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

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

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

Lo anterior 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 establecidas en el Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

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

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 se llevará a cabo en el Hospital para el Niño Poblano, ubicado en Boulevard del Niño Poblano Núm. 5307, Reserva Territorial Atlixayotl, Col. Concepción la Cruz, C.P. 72190, San Andrés Cholula, Pue., de lunes a viernes las 24 horas del día, todo lo relacionado con el servicio será con el Dr. Alejandro Flores Núñez, Director del Hospital para el Niño Poblano, al teléfono (222) 309-3600 ext. 2070 y 2072, previa cita

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

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

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 2% por el monto correspondiente a los servicios diferentes al solicitado en la descripción de la partida (sin incluir I.V.A.)

El 2% por el monto correspondiente por cada hora de retraso sobre el importe de las mezclas entregadas fuera de los horarios establecidos, incluyendo las solicitadas en caso de emergencia.

El 2% por el monto correspondiente y por cada hora de retraso sobre el importe de las mezclas, que por motivos de no darse la asesoría impida solicitarlas.

El 2% sobre el monto de cada mezcla que contenga medicamentos o insumos diferentes a los solicitados.

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de Servicios de Salud del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO

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

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

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

24.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales a los 30 días naturales posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, previa recepción de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

El licitante adjudicado deberá tramitar su pago durante los primeros 10 (diez) días hábiles de cada mes, en el Departamento de Servicios Médicos Integrales de la Subdirección de Abasto, Mantenimiento y Servicios Integrales adscrito a la Dirección de Operación de Unidades Médicas de la contratante, ubicado en Calle 24 Sur, Número 501, Local 66, Plaza del Sol Finanzas, Colonia Azcárate, Puebla, Pue., C.P. 72501, en horario de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, anexando los documentos siguientes debidamente requisitados:

a. Original del formato libre de reporte mensual, del registro y control de los procedimientos realizados por paciente atendido, mismo que deberá estar validado por el Director y/o Administrador y/o Responsable del Hospital para el Niño Poblano, además deberá contener el Sello de la Unidad Receptora, con nombre, cargo, firma y fecha de recibido, y la leyenda recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción, anexando los formatos de solicitud de servicio, con la CURP y/o INE del paciente.

b. Comprobante Fiscal Digital (FACTURA) que reúna los requisitos fiscales y administrativos respectivos conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique la descripción de los servicios objeto del contrato que se celebre, número de contrato,

plasmándose el nombre, cargo, firma y sello de quien recibe, y la leyenda recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción; asimismo no deberá tener tachaduras y/o enmendaduras.

El archivo XML deberá remitirse de forma impresa y por correo electrónico, mismo que proporcionará la contratante a la formalización del contrato.

c. Copia fotostática del contrato.

d. Copia de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá pago.

La contratante no cubrirá Comprobantes Fiscales Digitales (facturas) de servicios que no estén entregados en su totalidad, además no liberarán el pago del Comprobante Fiscal Digital (factura) correspondiente si ésta no cuenta con toda la documentación que ampare la total realización de los servicios. En caso de que el prestador del servicio, presente su Comprobante Fiscal Digital (factura) de forma extemporánea con errores o deficiencias, el plazo de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso, o los trámites requeridos para la solventación de los errores o deficiencias.

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que en esta Licitación Pública Nacional no aplica la retención correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA.

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.

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 24 DE MARZO DE 2023**

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

LRM/JVM/MPHM

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-039-015/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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, 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-039-015/2023**.
- 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, 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-039-015/2023**.
- 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:				
DIRIGIDA A:				SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-039-015/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE:				PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	SERVICIO	<p>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere contar con el Servicio integral de preparación de mezclas oncológicas para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante 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 se obliga a contratar las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante, conforme lo establecido en el Anexo 2.</p>

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-039-015/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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:								
Nombre del Licitante:								
Licitación Pública:								
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Descripción específica del servicio (Con base al anexo 2)				
				No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1	1	SERVICIO	(El licitante deberá plasmar conforme al ANEXO 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)	1				
				2				
				3				
				EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA				

Periodo de Garantía:	
Periodo de Presentación de Servicio:	
Periodo del contrato:	

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

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

NOTAS:

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

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-039-015/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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 HOMOCLOVE		
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 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:	
	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-039-015/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 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:											
Nombre del Licitante:											
Licitación Pública:											
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO (CONFORME AL ANEXO 2)					PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL MÍNIMO	IMPORTE TOTAL MÁXIMO
				NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA			
1				1							
				2							
				3							
				EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA							
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA			IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA					SUBTOTAL			
								TASA 16% I.V.A.			
								TOTAL			

LOS LICITANTES DEBERÁN DE TOMAR EN CONSIDERACIÓN PARA EL CORRECTO LLENADO DE SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:
EN EL CASO DE LOS NUMERALES DEL 1 AL 31 DEL ANEXO 2, EL IMPUESTO APLICABLES ES DEL 0% DE ACUERDO AL ARTÍCULO 2.-A FRACCIÓN I INCISO B)
EN EL CASO DEL NUMERAL 32 Y 33 DEL ANEXO 2, DEBERÁN DE INDICAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), DE ACUERDO AL ARTÍCULO 1º FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

ATENCIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

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

NOTAS:

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

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-039-015/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-039-015/2023**, 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

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

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-039-015/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO G

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

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-039-015/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS ONCOLÓGICAS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
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 **jarumy.vera@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-039-015/2023	DATOS DE LA ENTREGA:
Proveedor: _____	
Dependencia/Entidad: _____	
Cantidad: _____	
Descripción genérica del servicio:	
1.- _____	
2.- _____	
3.- _____	
Fecha: _____	Hora: _____
ATENTAMENTE	
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO	

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripcion
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:</p> <p>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO. Se requiere contar con el Servicio integral de preparación de mezclas oncológicas para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante 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 se obliga a contratar las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante, conforme lo establecido en el anexo 2.</p> <p>II.- PERIODO Y LUGAR DE SERVICIO. El período de prestación del servicio será a partir del 22 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2023, en el Hospital para el Niño Poblano, ubicado en Boulevard del Niño Poblano Núm. 5307, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepción la Cruz, C.P. 72190, San Andrés Cholula, Pue.</p> <p>III.- DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO. El servicio de preparación de mezclas oncológicas para el Hospital para el Niño Poblano, consistirá en lo siguiente:</p> <p>1.- En el surtimiento de medicamentos mezclados para quimioterapia, la cual será a partir de una solicitud del médico tratante en la que se especificarán las cantidades de los medicamentos mezclados a emplear y la cual se ingresará a la página web o al sistema que proporcione el proveedor al momento de la formalización del contrato, en él se registrarán los requerimientos de medicamentos mezclados por el médico.</p> <p>2.- El proveedor deberá contar con un número telefónico de emergencia para dar atención a reportes de cualquier reacción adversa grave o personalizada en las instalaciones del hospital para dar solución de cualquier eventualidad en casos particulares. El contacto para emergencias deberá de asistir al personal del hospital las 24 horas del día de lunes a viernes durante el periodo del servicio, dicha atención deberá ser atendida de forma inmediata por el proveedor; en caso de que no sea atendida dicha asesoría en un tiempo máximo de 2 horas se le aplicaran la penalización correspondiente. La contratante proporcionará al proveedor los nombres y teléfonos de contacto de los encargados de las unidades para contactar en caso de requerir a tender alguna eventualidad.</p> <p>3.- El proveedor será el único responsable de los medicamentos mezclados para quimioterapia del anexo 2 solicitados para pacientes del hospital y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de la Norma Oficial NOM-249-SSA1-2010 Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, así como a las disposiciones establecidas por el hospital. Las responsabilidades, los daños y perjuicios que resultaren por inobservancia o negligencia de su parte, serán con cargo al proveedor.</p> <p>4.- El proveedor deberá realizar el canje contra deficiencias en la calidad de las mezclas durante el periodo del servicio.</p> <p>5.- Procedimientos de preparación.</p> <p>Las mezclas oncológicas deberán realizarse en las instalaciones del proveedor, quien deberá contar con la más alta tecnología y calidad para poder realizar dichas soluciones.</p> <p>El proveedor para la preparación de las mezclas deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos de calidad:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con la norma oficial NOM-249-SSA1-2010 Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación y sus modificaciones vigentes. - Utilizar los procedimientos validados de sanitización de campanas de flujo laminar y áreas controladas. - Contar con cuarto de ingreso controlado para el área de preparación de mezclas. - Utilizar uniformes y equipos de seguridad especial en la preparación de los diferentes tipos de mezclas. - La preparación de las mezclas deberán hacerse en área controlada clase 10,000 o superior, y presión diferencial según aplique para el tipo de mezclado, contando con módulos independientes, filtros HEPA, empleando además gabinetes o campanas de flujo laminar o radial según aplique a los diferentes tipos de mezclas, utilizando mezcladora automática y balanzas controladas por computadora para la exactitud en la dosificación así como técnica aséptica con procedimientos y personal apto que cuente con estudios en áreas farmacéuticas de nivel técnico o profesional, los cuales deberán estar respaldados con cédulas profesionales o certificados de estudios concluidos y capacitados en la preparación de mezclas de conformidad con las recomendaciones establecidas por la NOM-249-SSA1-2010. - Mantener el control microbiológico de las áreas y técnicas de producción con procedimientos y frecuencias basados en la NOM-249-SSA1-2010. - Establecer y conservar la presión del aire y temperatura adecuada para cada tipo de área controlada y monitoreada de manera diaria. - Contar con un sistema de inspección óptica de las mezclas preparadas. - Contar con una base de datos que permita la rastreabilidad del nombre del paciente, número de cama, nombre del médico tratante, el número de lote y fecha de caducidad de cada mezcla. - Colocar los sellos de seguridad que garanticen la integridad fisicoquímica de cada mezcla una vez preparada. - Realizar controles bacteriológicos diarios de las mezclas preparadas en las instalaciones del proveedor. - Antes de entregar la mezcla preparada, la contratante verificará el cumplimiento de todos los procedimientos dentro del sistema de calidad establecido por la NOM-249-SSA1-2010. - La solicitud y devolución individualizada de las mezclas será en formato libre que proporcione el proveedor. - La contratante tendrá la facultad de realizar inspecciones visuales a las instalaciones del proveedor en cualquier momento que lo requiera para validar las condiciones de calidad solicitadas, por lo que esta deberá proporcionar todas las facilidades al personal que se designe a fin de llevar dicho procedimiento. <p>6.- El proveedor deberá proporcionar el equipo de protección para COVID-19 a su personal en caso de ser necesario, sin costo adicional para la contratante</p> <p>7.- Equipamiento en comodato.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar suscripción al sistema, en la nube, de solicitud de mezclas oncológicas y servicio de equipo de cómputo en comodato de acuerdo al anexo 3.</p> <p>Los equipos en comodato serán devueltos al proveedor en las condiciones que se encuentre al término del periodo del servicio.</p>
--	--	--

		<p>La contratante entregará al proveedor el listado del personal que se capacitará, así como el horario y lugar para llevar a cabo la capacitación, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>En caso de que el personal capacitado de la contratante fuera removido de sus funciones, el proveedor deberá de volver a capacitar al personal designado para cubrir estas tareas; la contratante le informará al proveedor vía telefónica y/o correo electrónico la nueva capacitación con 72 horas de anticipación</p> <p>8. Horarios para el envío de solicitudes del servicio.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar a la contratante a la formalización contrato, los datos del contacto para la recepción de las solicitudes de servicio, así como página web o sistema en el cual se realizarán las solicitudes de mezclas con el medicamento necesario para la quimioterapia del paciente oncológico, los datos del contacto que deberá proporcionar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del personal que registrará la solicitud del servicio. - Teléfono(s) de oficina y de un teléfono móvil (que estará disponible las 24 horas de lunes a domingo). - Sistema en el cual se cargarán las solicitudes. - Clave de acceso y contraseña a cada uno de los médicos prescriptores del hospital. <p>La prescripción de solicitudes de preparación de mezclas de medicamentos oncológicos elaboradas por los médicos tratantes por parte de la contratante se enviará vía electrónica al proveedor mediante una página web o sistema, proporcionado, de acuerdo a los siguientes horarios de solicitud y entrega:</p> <p>a) De lunes a domingo de 8:00 a 12:30 horas, con horario de entrega a las 17:00 horas del mismo día. En caso de que el proveedor no entregue en tiempo y forma las mezclas a consideración del hospital se le regresaran al proveedor, mismas que no podrán ser cobradas, asimismo se sancionará al proveedor por cada mezcla regresada.</p> <p>b) De lunes a domingo de 12:30 a 17:00 horas, con horario de entrega a las 8:00 horas del día siguiente. En caso de que el proveedor no entregue en tiempo y forma las mezclas a consideración del hospital se le regresaran al proveedor, mismas que no podrán ser cobradas, asimismo se sancionara al proveedor por cada mezcla regresada.</p> <p>c) La transmisión deberá hacerse en la página web o sistema que utilice el proveedor, previa entrega de clave de acceso y contraseña de tal modo que se dé un control de las solicitudes y que funcione como firma electrónica a cada uno de los médicos prescriptores del hospital:</p> <p>d) Formato para el envío de las solicitudes el cual deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del paciente. - Copia del Acta de nacimiento, INE o Curp en caso de ser recién nacido entregar CURP de los padres. - Edad. - Sexo. - Peso. - Talla. - Superficie corporal. - Servicio en donde está ubicado el paciente. - Descripción del medicamento con la unidad de medida - Alergias en caso de que las tuviera. - Diagnóstico. - Medicamentos prescritos en cantidad y volumen de dilución. - Fechas en que desea se surta el medicamento para su administración. <p>9. Condiciones de entrega.</p> <p>El proveedor deberá dar cumplimiento a lo establecido en la NOM-249-SSA1-2010; Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, y sus</p>
--	--	--

		<p>modificaciones vigentes, en lo referente a las condiciones establecidas para la entrega de mezclas siendo las siguientes:</p> <p>Cada mezcla preparada deberá contener una etiqueta con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del paciente. - Número de cama. - Nombre del servicio solicitante. - Nombre, dirección y teléfono de la compañía que prepara la mezcla. - Indicaciones de uso. - Fecha de elaboración. - Fecha y hora de caducidad. - Nombre del médico. <p>El personal del proveedor que realizará la entrega de las mezclas deberá presentarse debidamente uniformado e identificarse con la credencial autorizada de la empresa, ya que en caso contrario no se le permitirá el acceso.</p> <p>El proveedor deberá contar con un sistema de distribución que asegure el traslado y entrega, en forma adecuada, conservando la temperatura y empaque requeridos en condiciones de red fría que garanticen la integridad del medicamento; tomando en cuenta para ello la prescripción solicitada. Por lo que la transportación, conservación y aseguramiento de las mezclas, estará a cargo del proveedor, hasta que sean recibidos de conformidad por el hospital.</p> <p>La entrega se hará en el Hospital para el Niño Poblano, donde el personal del hospital que recibe las mezclas firmará de recibido un reporte mismo que deberá contener el nombre del paciente, fecha, nombre completo y cargo de la persona que entrega y que recibe.</p> <p>El formato será libre que el proveedor establezca en tres juegos, uno para el control del proveedor, otro para el hospital y otro para trámite de pago.</p> <p>Cuando se requiera o la situación de pandemia lo exija el personal del proveedor que entregue el producto deberá llevar equipo de protección para evitar contagios, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>10. Devoluciones, canjes y cancelaciones.</p> <p>a) La contratante deberá notificar al proveedor vía telefónica y/o correo electrónico las devoluciones o canjes y el motivo de las mismas, dentro de la primera hora siguiente al momento en que se haya recibido la mezcla, obligándose el proveedor a efectuar el cambio en la siguiente entrega acordada con la autoridad de la unidad medica.</p> <p>b) La contratante podrá solicitar la devolución y/o canje de las mezclas oncológicas, cuando se compruebe deficiencias de calidad en las mezclas suministradas, y deberán sustituirlos a satisfacción de la contratante en la siguiente entrega acordada con la autoridad de la unidad medica a la notificación del canje vía telefónica, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Defectos a simple vista de cualquier naturaleza. - Cuando no cumplan con lo requerido en la solicitud correspondiente. - Cuando las etiquetas respectivas contengan datos incongruentes entre sí. - Todos los gastos que se generen con motivo del canje o devolución correrán por cuenta del proveedor, por lo que deberá reponer el 100% las mezclas devueltas a satisfacción de la contratante. <p>c) Para las cancelaciones por defunción o cualquier otro motivo, podrá realizarlas la contratante en un lapso no mayor de dos horas después de haberse transmitido la solicitud, siempre y cuando las mezclas no se hayan preparado. Las cancelaciones serán sin costo para la contratante. En caso de notificarse la cancelación fuera del horario o la mezcla se encuentre preparada, la contratante deberá pagar la misma al proveedor.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO.</p>
--	--	---

		<p>El proveedor deberá contar con mínimo 3 licenciados químicos farmacobiólogos o técnicos afines a la licenciatura solicitada, con experiencia mínima de 1 año en la elaboración de mezclas oncológicas.</p> <p>V. PERIODO DE TRANSICIÓN.</p> <p>A) El proveedor entrante, deberá asumir y mantener la operación del servicio en coordinación con la entrega recepción con el proveedor saliente, y deberá implementar progresivamente la prestación del servicio requerido a fin de recibir la entrega de los espacios físicos que le sean asignados, equipos y/o mobiliario, bienes, información, entre otros; propiedad de la contratante, para la continuidad del servicio.</p> <p>B) Solo se pagará los servicios efectivamente prestados, desde el día en que el nuevo proveedor los empiece a otorgar.</p> <p>C) Los Responsables de las Unidades Médicas de la contratante, darán las facilidades necesarias para realizar los trabajos que se requieran, en horario diurno, vespertino o nocturno, con el propósito de facilitar la operación del servicio y puedan los pacientes recibir sus atenciones médicas.</p> <p>D) La etapa de transición no exime al proveedor del cumplimiento de las obligaciones que se pacten, en consecuencia, deberá garantizar la operación del servicio en el período establecido en el contrato respectivo y sus anexos; para tal efecto, el administrador del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que emerjan en la formalización del contrato.</p> <p>Una vez concluido el período de contratación, el proveedor tendrá un período de 5 días naturales como máximo, para desocupar y/o retirar, los equipos y/o mobiliario, bienes, información, software, sistemas computacionales, personal, entre otros; durante este periodo, no se considerará incrementado en tiempo el contrato de origen.</p> <p>VI. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá presentar los siguientes entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato libre de reporte mensual del registro y control de la preparación de mezclas de medicamentos mezclados realizados por paciente atendido dentro de los 5 días naturales del mes siguiente. Este registro deberá estar validado y firmado por el Director y/o Administrador y/o Responsable del Hospital para el Niño Poblano, debiendo contener el sello de la unidad médica, con nombre, cargo, firma y fecha de recibido y la leyenda recibí de conformidad y a entera satisfacción, debiendo ser en forma impresa dicho formato deberá incluir los datos que a continuación se solicitan: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre de la unidad médica. b. Periodo de facturación c. Nombre del paciente. d. Edad del paciente. e. Sexo del paciente. f. CURP del paciente g. Número de formato de solicitud de servicios h. Diagnóstico i. Días de tratamiento j. Importe 2. El proveedor deberá de entregar el reporte pormenorizado del consumo mensual a los 5 días naturales del mes siguiente, de las mezclas oncológicas realizadas establecidas en el anexo 2 de forma impresa y digital en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office que contenga los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre del paciente. b. Copia del Acta de nacimiento, INE o Curp en caso de ser recién nacido entregar CURP de los padres.
--	--	---

		<p>c. Número de la receta médica. d. Fecha de emisión de la receta médica. e. Diagnóstico f. Días de tratamiento. g. Especificar cantidad de medicamentos surtido por paciente h. Importe por día de tratamiento. i. Equipos de bomba y servicios de mezclado, de acuerdo al renglón reportado.</p> <p>3.Un Informe mensual a los 5 días naturales del mes siguiente, de las solicitudes devueltas y canceladas al Departamento de Servicios Médicos Integrales y al Director del Hospital para el Niño Poblano, de los pacientes y medicamentos oncológicos mezclados, el cual deberá contener los siguientes datos:</p> <p>a) Servicios solicitados b) Nombre de los pacientes, c) Cantidad mensual de cada medicamento mezclado e incidencias como cancelaciones y devoluciones, mismo que deberá de entregarlo en formato libre de manera impresa y digital en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office.</p> <p>Este documento se deberá generar para trámite de pago mensual.</p> <p>4 El proveedor deberá remitir dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes a la Dirección de Operaciones de Unidades Medicas un reporte en el formato que le proporcionará la contratante a la formalización del contrato, sobre la productividad del servicio del mes anterior, mismo que será solo de manera informativa para esa Dirección, en caso de que el proveedor incumpla con la entrega de este reporte de productividad será motivo de las sanciones correspondientes.</p> <p>VII. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>1. La contratante podrá realizar las visitas o supervisiones en las instalaciones y/o almacenes del proveedor durante la prestación del servicio, previa notificación al mismo.</p> <p>2. El proveedor deberá contar con Certificado NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001-2015 Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos, con alcance en el Servicio de distribución y fabricación de preparaciones farmacéuticas estándar y personalizadas (Centro de Mezcla para la preparación de mezclas parenterales nutricionales, soluciones electrolíticas, oncológicas y antibióticos).</p> <p>3. La copia del Acta de nacimiento, INE o Curp, o en caso de ser recién nacido CURP de los padres, estos le serán entregados al proveedor por parte de la contratante.</p>
--	--	---

ANEXO 2

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMO	CANTIDAD MÁXIMO
1	ACIDO FOLINICO	MILIGRAMO	18,842	47,105
2	CARBOPLATINO	MILIGRAMO	8,803	22,006
3	CISPLATINO	MILIGRAMO	2,654	6,633
4	DACTINOMICINA	MILIGRAMO	21,120	52,800
5	DEXRAZOXANO	MILIGRAMO	91,925	229,812
6	DOXORUBICINA	MILIGRAMO	4,488	11,220
7	ETOPOSIDO	MILIGRAMO	31,680	79,200
8	FILGASTRIM	MICROGRAMO	132,000	330,000
9	IRINOTECAN	MILIGRAMO	14	33
10	L-ASPARAGINASA	UI	4,488,000	11,220,000
11	MESNA	MILIGRAMO	260,338	650,844
12	METOTREXATO	MILIGRAMO	405,481	1,013,701
13	ONDANSETRON	MILIGRAMO	14,673	36,681
14	CICLOFOSFAMIDA	MILIGRAMO	112,277	280,691
15	VINCRISTINA	MILIGRAMO	634	1,584
16	CITARABINA	MILIGRAMO	273,599	683,997
17	DAUNORRUBICINA	MILIGRAMO	2,057	5,141
18	IFOSFAMIDA	MILIGRAMO	254,264	635,658
19	BLEOMICINA	MILIGRAMO	243	606
20	DACARBAZINA	MILIGRAMO	1,848	4,620
21	PACLITAXEL	MILIGRAMO	381	951
22	GEMCITABINA	MILIGRAMO	1,572	3,929
23	TOPOTECAN	MILIGRAMO	4	8
25	FLUOROURACILO	MILIGRAMO	43	107
26	IDARRUBICINA	MILIGRAMO	10	23
27	VINBLASTINA	MILIGRAMO	106	263
28	MITOXANTRONA	MILIGRAMO	116	289
29	EPIRUBICINA	MILIGRAMO	30	75
30	PALONOSETRÓN	MILIGRAMO	2,931	7,326
31	BLINATUMOMAB	MICROGRAMO	1,886	4,713
32	INSUMOS Y EQUIPO DE BOMBA DE INFUSIÓN RADIOPACO	PIEZA	2,244	5,610
33	SERVICIO DE MEZCLADO	SERVICIO	8,580	21,450

Las cantidades solicitadas son enunciativas más no limitativas, siempre y cuando no rebase el presupuesto asignado.

ANEXO 3

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

Se requiere la contratación de un servicio de suscripción al sistema, en la nube, de solicitud de mezclas oncológicas y servicio de equipo de cómputo en comodato, que forman parte del "servicio de preparación de mezclas oncológicas para los Servicios de Salud del Estado de Puebla"

II. PERIODO DE PRESTACIÓN SERVICIO.

El período de prestación del servicio será a partir del 22 de abril hasta el 31 de diciembre de 2023.

III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá llevar a cabo la prestación del servicio de acuerdo con las ubicaciones descritas en la tabla1. Directorio de Unidades Médicas donde se prestará el servicio.

En caso de que se requiera el servicio de suscripción al sistema, para alguna unidad médica que no esté considerada en el directorio de la tabla1. Directorio de Unidades Médicas donde se prestará el servicio, la contratante podrá solicitar la adición de manera oficial al prestador del servicio, de cualquier unidad adscrita a la contratante.

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.

Es indispensable la contratación de la suscripción a un sistema auxiliar del servicio de preparación de mezclas oncológicas para el Hospital del Niño Poblano, consistirá en el surtimiento de medicamentos mezclados para quimioterapia, la cual será a partir de una solicitud del médico tratante en la que se especificarán las cantidades de los medicamentos mezclados a emplear y la cual se ingresará a la página web o al sistema que proporcione el proveedor al momento de la formalización del contrato, en él se registrarán los requerimientos de medicamentos mezclados por el médico.

1.- Características del sistema

El proveedor deberá proporcionar una suscripción al sistema auxiliar del servicio de preparación de mezclas oncológicas para el Hospital Para el Niño Poblano en donde se proporcionará el servicio de mezclas oncológicas, cual deberá contar con las siguientes características:

- **MÓDULO DE SOLICITUD:**
El sistema de Solicitud de Mezclas deberá estar enlazado con la central de preparación de mezclas del proveedor, en el cual el usuario selecciona el tipo de medicamento que será mezclado, y captura o realiza la búsqueda de información de los pacientes en tratamiento y para los cuales se solicitará el tratamiento. En este módulo se generará un reporte el cual deberá contar con los siguientes datos: Nombre del paciente, primer y segundo apellidos fecha de nacimiento y CURP. En esta sección además se deberá indicar el médico a cargo del paciente y el contenido de la mezcla a solicitar para su posterior envío. Se registrará el nombre del medicamento y cantidad mezclada. El usuario podrá también indicar las fechas en las que requiere la entrega de los tratamientos. Esta sección le dará retroalimentación en caso de requerirse al usuario solicitante sobre la estabilidad y fecha de elaboración y caducidad de las mezclas una vez realizadas.
- **MÓDULO DE REPORTES:**
El usuario podrá generar en formato PDF o Excel, reportes de solicitudes, por día de entrega, medicamento y pacientes atendidos por médico.

El sistema deberá contar con las siguientes características:

- Auto log off: bloqueo por inactividad de la sesión abierta.
- Bloqueo tras al menos tres intentos erróneos de acceso, se deberá llamar al área de atención a clientes para su desbloqueo.
- Cambio de la contraseña cuando el usuario la requiera, caducidad de la contraseña.
- Configuraciones de proxy/firewall.
- La interfaz de usuario estará 100% en idioma español.

2.- Equipamiento en comodato.

- a) Para cada unidad médica descrita en la tabla1. Directorio de Unidades Médicas donde se prestará el servicio, el proveedor deberá proporcionar dos equipos de cómputo con la paquetería de los programas básicos de Microsoft Office y dos equipos de impresión nuevos, dichos equipos se entregarán a las unidades médicas en comodato, sin que esto represente costo adicional para la contratante; la fecha de entrega de los equipos se realizará en un plazo no mayor a 7 días naturales posteriores a la formalización del contrato, dichos equipos serán utilizados para la transmisión electrónica de la solicitud del servicio de preparación de mezclas de medicamentos oncológicos, el cual deberá constar de:
- Los equipos de cómputo deberán constar con un sistema que permita el enlace diario, vía modem o internet, para la comunicación directa de las solicitudes de los medicamentos mezclados por cada uno de los pacientes y servicios, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos
 - Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i5 10ª Generación con 6 núcleos; Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q470; Memoria RAM de 8GB DDR4, 2666 MHz, expandible hasta 128 GB; Disco duro de 1 TB 7200 RPM SATA; Monitor amplio de 21.5" LCD con retroiluminación LED, con conector de entrada Display Port o HDMI; Unidad óptica DVD +/- RW SATA; Tarjeta de red integrada 10/100/1000; Tarjeta de sonido integrada; Controlador de video Intel HD Graphics UHD 630; Periféricos: Teclado USB alámbrico en español, mouse óptico USB alámbrico; Puertos: 6 a 10 USB (4 de ellos v3.0 o superior), 2 Display Port, 1 HDMI, 1 RJ45; Compartimentos: 1 interna de 3.5", 1 externa de 5.25" o para unidad óptica; Ranuras de expansión: una o dos PCIe x16 de media altura o perfil bajo y una x4 o x1 de media altura o perfil bajo; CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 6.0 o posterior; Software precargado: Windows 10 Profesional a 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO; Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante; EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México; DMTF como miembro activo en la categoría de BoardMember y/o Leadership únicamente y RoHS de la UE).
 - Equipo de Impresión, impresora láser monocromática, con las siguientes especificaciones técnicas:
 - Velocidad de Impresión: de 24 - 30 ppm resolución: 600 x 600 ppp o superior Ciclo de trabajo de 5,000 hasta 15,000 páginas al mes. Bandeja de entrada con capacidad para 250 hojas. Memoria estándar: de 32 MB hasta 256 MB. Interfaz: Puerto USB 2.0 y conexión en red Ethernet 10/100. Procesador de 600 MHz hasta 800 MHz Deberá incluir cable USB y de corriente Garantía de 1 año.

Al término del servicio, la contratante entregará al proveedor los equipos en comodato en las condiciones que se encuentren, sin que esto represente algún costo adicional para la contratante.

3. Consideraciones generales para la prestación del servicio

- a) En caso de que se requiera el servicio de suscripción al sistema, para alguna unidad médica que no esté considerada en el directorio de la tabla1. Directorio de Unidades Médicas donde se prestará el servicio, la contratante podrá solicitar la adición de manera oficial al prestador del servicio, de cualquier unidad adscrita a la contratante.
- b) El proveedor deberá remitir a la Dirección que administra al contrato, un reporte sobre la productividad del servicio del mes inmediato anterior, mismo que será solo de manera informativa para dicha Dirección (Entregable S.11). La

fecha de entrega de dicho reporte será dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, para ello, el proveedor deberá utilizar el formato que le proporcionará la contratante.

c) El proveedor deberá nombrar integrantes de su personal para recibir capacitación para el manejo de la plataforma de digitalización para la trazabilidad de los recursos públicos utilizados en los diversos componentes de la contratante y se dará entrega de un número de usuario para el acceso a la plataforma, el cual deberá conservar únicamente durante la prestación del servicio.

El proveedor queda obligado a usar la plataforma digital para la captura de la información que se genere con motivo de la prestación del servicio subrogado a contratar, así como la conectividad con la misma; en la cual deberá reportar todos los datos necesarios que se requiera en cada módulo de la plataforma que le corresponda, así como la evidencia documental que en su caso aplique.

En caso de que el proveedor ya cuente con una plataforma digital para la administración del servicio de mezclas oncológicas que se solicita, este queda obligado a garantizar que la misma pueda interactuar o bien, que permita el intercambio con la plataforma digital de la contratante.

La captura de la información en los módulos de la plataforma de digitalización para la trazabilidad de los recursos públicos será la base para la contabilización y pago del servicio prestado. Asimismo, será responsabilidad del proveedor los inconvenientes y/o retrasos que para su cobro representen, con motivo de los errores y defectos formales existentes en el registro de la información en la plataforma digital.

4. Instalación y Puesta a Punto

El proveedor deberá llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento de hardware y todos los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, sin que esto represente algún costo adicional para la contratante.

El proveedor deberá entregar a la contratante un acta de servicio de implementación, configuración y puesta en operación del Software que utilizara el servicio (Entregable G.2)

El proveedor deberá entregar el reporte de las actividades realizadas durante la implementación del sistema de mezclas oncológicas (Entregable S.3)

El proveedor deberá entregar un reporte del total de servicios de instalación y/o soporte efectuados en cada región indicada en la tabla 1. Directorio de Unidades Médicas donde se prestará el servicio (Entregable S.2)

El proveedor deberá proporcionar a la contratante, las credenciales necesarias para el acceso de la plataforma incluyendo nombre de usuario y contraseñas, así como una descripción de las funcionalidades por rol con las que dichos usuarios cuenten (Entregable S.1)

5. Conectividad con los Sistemas de la contratante.

A. Conexión con los Sistemas de la contratante. El proveedor que resulte adjudicado estará obligado a otorgar el servicio a través de las herramientas tecnológicas definidas por la contratante, para lo cual será capacitado previamente en el uso de estas, garantizando así la accesibilidad en tiempo real de la información requerida y que la misma, se encuentre en resguardo dentro de los sistemas informáticos, esquemas de respaldos y recuperación de la contratante. En caso de que el proveedor cuente con una herramienta informática que administre el servicio, se deberá garantizar por escrito la interoperabilidad con los sistemas de la contratante apegándose en lo descrito en el inciso B) "Interconexión con Otros Sistemas".

B. Interconexión con "Otros Sistemas". El proveedor deberá considerar en la prestación del servicio requerido, el desarrollo de la interconexión de su plataforma con los sistemas que definan la contratante, para lo cual se entregarán las plantillas y/o estructuras de datos que se requieran para el intercambio de información.

Dicha interconexión se realizará en línea y en tiempo real, a través de Base de datos, Apis, servicios web u otros medios, en los periodos que definan la contratante. Esta solicitud la informará el administrador del servicio por parte de los Servicios de Salud del Estado de Puebla al proveedor, indicando el tiempo requerido para su implementación.

C. Respaldos. El proveedor de manera interna respaldará diariamente de forma segura, la información de su servidor en un segundo servidor, dicho proceso se realizará de manera automática y encriptando la comunicación. Para ello el proveedor deberá crear una Bitácora de respaldos, la cual deberá generar el sistema, confirmando la correcta ejecución de los mismos.

El respaldo de todas las solicitudes, pacientes, mezclas entregadas y el detalle de estas (medicamentos y cantidad), deberán entregarse mensualmente para su consulta al Departamento de Servicios Integrales dependiente de la Dirección de Operación de Unidades Médicas, empleando para ello un formato Excel (Entregable S. 10).

Al término del servicio se deberá entregar un respaldo completo del punto anterior en un Disco Duro Portable, el cual deberá ser validado y recibido a entera satisfacción por el responsable del proyecto. (Entregable S.13).

V. PRUEBAS

Hardware

- Posterior a la instalación y puesta a punto del equipo de cómputo e impresión, el proveedor deberá realizar las pruebas que la contratante consideren necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del equipamiento en su totalidad, estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas a la contratante al término de la actividad, quien las revisará y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad, en caso de que las pruebas no resulten exitosas, el proveedor deberá realizar nuevamente las pruebas hasta que éstas sean recibidas a entera satisfacción por la contratante.

Software

- Posterior a la implementación y puesta a punto, el proveedor deberá realizar las pruebas que la contratante consideren necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del sistema informático en su totalidad; estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas a la contratante en sus diferentes áreas, quienes las revisarán y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad, en caso de que las pruebas no resulten exitosas, el proveedor deberá realizar nuevamente las pruebas hasta que éstas sean recibidas a entera satisfacción por la contratante. (Entregable S. 9).
- Documento de reporte de pruebas donde mencione las pruebas exitosas y las pruebas fallidas, mismas que deberá solventar en un plazo no mayor a los 5 días naturales desde su identificación, en caso de que lleguen a presentarse, con la finalidad de demostrar que la falla fue solventada en tiempo y forma.

VI. GARANTIAS

- La garantía deberá cubrir la duración del servicio y el total de los bienes informáticos. Se requiere que la reparación de equipos que presenten fallas se lleve a cabo en sitio por parte del proveedor, por lo que no se autorizará la salida de equipos dañados de las unidades médicas para realizar diagnósticos de falla, a menos que su salida sea para realizar el trámite de garantía, respaldada por el documento que acredite la garantía del equipo brindado por el fabricante. El proveedor deberá llevar a cabo los trámites correspondientes para hacer válida la garantía con el fabricante.
- El sistema informático deberá contar con garantía de funcionamiento por el periodo que dure el contrato, para garantizar cambios y correcciones a los errores que pudieran surgir durante este periodo. El proveedor deberá entregar un documento de garantía del equipo de cómputo en comodato (Entregable S. 12).

VII. CAPACITACIÓN

El proveedor deberá brindar capacitaciones al personal que determinen la contratante, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, en las instalaciones y medio (presencial o remoto) que la dependencia le indique. Adicionalmente el proveedor deberá entregar manual operativo y manual técnico a los usuarios en cada unidad médica y usuario capacitado (Entregable S. 8).

La capacitación se realizará en las instalaciones del Hospital Para el Niño Poblano y deberá ir orientada al personal médico y administrativo para el manejo y funcionamiento en el envío de las solicitudes de mezclas oncológicas; así como la capacitación técnica y práctica en el manejo de la página web o del sistema que se utilice, en caso de que el personal capacitado, fuera removido de sus funciones, el proveedor deberá capacitar nuevamente al personal designado para cubrir éstas tareas, sin que esto represente algún costo adicional para la contratante.

La capacitación tendrá una duración mínima de 2 horas y no se entregará constancia, solo el proveedor deberá entregar el listado del personal técnico que tomó la capacitación para la puesta a punto del sistema informático (Entregable S. 6), asimismo, el proveedor deberá entregar el listado del personal operativo que tomó la capacitación para el uso del sistema integral (Entregable S.7). Junto con la capacitación, se deberá entregar un manual técnico para el uso del aplicativo.

VIII. SOPORTE TÉCNICO

El proveedor deberá garantizar la funcionalidad del sistema en un 99.9%. En caso de falla del sistema, derivada de algún error en el aplicativo, el proveedor deberá brindar el soporte técnico y mantenimiento correctivo en un esquema 24x7x365.

En caso de incidente o reporte de falla por parte de un usuario del sistema de mezclas oncológicas, el proveedor dará soporte técnico solicitado a través de una mesa de ayuda y mediante un sistema de seguimiento a los incidentes reportados.

El proveedor deberá entregar link o aplicativo, usuarios y contraseñas para la consulta y seguimiento de tickets levantados, la cual deberá incluir: fecha, hora, duración y responsable (Entregable S. 4).

El proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del servicio, sin costo adicional para la contratante, los insumos necesarios y solución a todas las fallas del equipo de cómputo e impresión que se instaló para el envío de solicitudes de mezclas oncológicas.

El proveedor deberá proporcionar la solución a todas las fallas de los equipos de cómputo y equipo de impresión en un lapso no mayor a 12 horas desde el momento que la contratante levanten el reporte vía telefónica de la falla del equipo.

El proveedor deberá sustituir el equipo de cómputo y/o equipo de impresión en caso de ser necesario, por otro similar o con características superiores al equipo dañado, en un plazo no mayor a 12 horas, sin costo adicional para la contratante.

IX. NIVELES DE SERVICIO

El proveedor debe cumplir con los siguientes acuerdos de nivel de servicio (SLA"s) toda la vigencia del contrato:

- **Monitoreo.** Deberá contar con la infraestructura necesaria y el personal técnico especializado para monitorear que el servicio se otorgue a la contratante correctamente, se debe llevar a cabo en un formato de 7x24x365. En el caso de que se detecten fallas en el servicio, el personal debe reportar a la contratante los problemas observados.
- **Entregar una matriz de escalamiento** con nombre, puesto y números telefónicos para reporte de fallas y solución de estas (Entregable G. 1).
- **Soporte técnico y atención de fallas.** Debe ofrecer servicios de soporte técnico y atención de fallas las 24 horas del día durante la vigencia del contrato. Para tal fin, pondrá a disposición de la contratante los números telefónicos, procedimientos y niveles de escalamiento necesarios para hacer uso de dichos servicios. Los tiempos de respuesta requeridos son los siguientes:

Nivel de servicio	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución	Canal de soporte
<p>Nivel Crítico:</p> <p>La plataforma presenta una falla que impide su funcionamiento.</p>	<p>15 minutos</p> <p>A partir de la solicitud para la generación del ticket.</p>	<p>120 minutos</p> <p>Contados a partir del levantamiento del ticket y hasta concluir con la atención de la falla.</p>	<p>Vía telefónica y/o correo electrónico</p>
<p>Nivel alto:</p> <p>La plataforma presenta una falla parcial, que detiene la operación sustantiva.</p>	<p>15 minutos</p> <p>A partir de la solicitud para la generación del "ticket".</p>	<p>180 minutos</p> <p>Contados a partir del levantamiento del "ticket" y hasta concluir con la atención de la falla.</p>	<p>Vía telefónica y/o correo electrónico</p>
<p>Nivel medio:</p> <p>La plataforma presenta una falla menor de algún componente que detiene la operación no sustantiva.</p>	<p>15 minutos</p> <p>A partir de la solicitud para la generación del "ticket".</p>	<p>360 minutos</p> <p>Contados a partir del levantamiento del "ticket" y hasta concluir con la atención de la falla.</p>	<p>Vía telefónica y/o correo electrónico</p>
<p>Nivel bajo:</p> <p>La plataforma presenta una falla de algún componente que no afecta la operación.</p>	<p>15 minutos</p> <p>A partir de la solicitud para la generación del "ticket".</p>	<p>720 minutos</p> <p>Contados a partir del levantamiento del "ticket" y hasta concluir con la atención de la falla.</p>	<p>Vía telefónica y/o correo electrónico</p>

X. BORRADO SEGURO

El proveedor deberá elaborar una carta de borrado seguro en hoja membretada, mediante la cual describirá el procedimiento a realizar para garantizar el borrado seguro de toda la información generada en sus equipos durante la vigencia del servicio, dicha carta deberá estar firmada por el representante legal por parte del proveedor y validada a entera satisfacción por parte del personal designado por la contratante (Entregable S. 5).

Para ejecutar el procedimiento de borrado seguro, el proveedor deberá solicitar a la contratante la autorización por escrito, por lo que, no podrá realizar este procedimiento si no cuenta con la autorización correspondiente.

El procedimiento de borrado seguro deberá ejecutarse por el proveedor al finalizar el servicio contratado, previa autorización por escrito de la contratante; este procedimiento deberá considerar el borrado seguro de toda la información generada y almacenada en la plataforma durante la vigencia del servicio, así como la información almacenada de manera local y que se haya resguardado en los equipos del proveedor.

El procedimiento de borrado seguro deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente información:

- Datos de la región {nombre, ubicación}.
- Fecha y hora de la ejecución del borrado seguro.
- Datos del equipo de cómputo (marca, modelo y número de serie).
- Justificación del borrado seguro de la información (ejemplo: equipo con información confidencial).
- Tipo de ejecución del borrado seguro (ejemplo: des magnetización, sobre-escritura, etc.)
- Evidencia fotográfica.
- Datos del responsable del área de la contratante.
- Firmas del personal por parte del proveedor que la contratante considere necesarias

XI. ENTREGABLES

El proveedor deberá proporcionar los documentos y entregables que evidencien la implementación del sistema informático y del equipamiento de hardware, aquellos que se generen durante la vigencia del contrato y al término del contrato, siendo estos, como mínimo, los siguientes:

Generales (G)

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (impreso y/o digital)
1	Matriz de escalamiento del personal para la atención de incidencias reportadas.	Día ser entregado por el proveedor el día de la formalización de contrato.	Impreso y digital mediante correo electrónico.
2	Acta de servicio de instalación, configuración y puesta en operación de plataforma Software y Hardware.	Deberá ser entregado por el proveedor al día hábil siguiente de finalizar el periodo de implementación y puesta a punto.	Impreso y digital mediante correo electrónico.

Software (S)

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato
			(impreso y/o digital)
1	Credenciales de acceso a la plataforma en la nube de mezclas oncológicas.	Deberá ser entregado por el proveedor al siguiente día hábil de la formalización del contrato.	Digital mediante correo electrónico.
2	Reporte del total de servicios de instalación y/o soporte de cada región indicadas en la tabla 1. Directorio de Unidades Médicas donde se prestará el servicio.	Deberá ser entregado por el proveedor al siguiente día hábil de la instalación /o soporte.	Digital mediante correo electrónico.
3	Reporte de las actividades realizadas durante la instalación del sistema informático de mezclas oncológicas.	Deberá ser entregado por el proveedor al siguiente día hábil de la implementación del sistema informático de mezclas oncológicas.	Digital mediante correo electrónico.
4	Deberá entregar link o aplicativo, usuarios y contraseñas para la consulta y seguimiento de tickets levantados, deberán incluir: fecha, hora, duración y responsable.	Deberá ser entregado por el proveedor al siguiente día hábil de la puesta a punto de la plataforma de software.	Digital mediante correo electrónico.
5	Carta de borrado seguro.	Deberá ser entregado por el proveedor al siguiente día hábil de haber realizado el proceso de borrado seguro.	Digital mediante correo electrónico.
6	Listado de personal Técnico capacitado para la instalación y puesta a punto del sistema informático.	Deberá ser entregado por el proveedor un día previo hábil de la finalización de contrato.	Digital mediante correo electrónico.

7	Listado de personal operativo capacitado para el uso de la herramienta o sistema informático.	Deberá ser entregado por el proveedor un día previo hábil de la finalización de contrato.	Digital mediante correo electrónico.
8	Manual operativo y manual técnico de las capacitaciones	Deberá ser entregado por el proveedor al siguiente día hábil de finalizar cada una de las capacitaciones (Operativa y Técnica)	Impresa y digital mediante correo electrónico.
9	Documento de aceptación de pruebas	Deberá ser entregado por el proveedor al siguiente día hábil de finalizar el periodo de pruebas.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
10	Respaldo mensual de todas las solicitudes, pacientes, mezclas entregadas y el detalle de estas (medicamentos y cantidad).	Deberá ser entregado por el proveedor mensualmente dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.	Formato en Excel
11	Reporte de productividad	Deberá ser entregado por el proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles del mes	Impresa y digital mediante correo electrónico.
12	Documento de garantía del equipo de cómputo en comodato	Deberá ser entregado por el proveedor al siguiente día hábil de finalizar el periodo de configuración y puesta a punto del equipo de hardware.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
13	Bitácora de respaldo de base de datos y transacciones en formato digital Respaldo completo de todas las solicitudes de mezclas oncológicas, pacientes, mezclas entregadas y el detalle de estas (medicamentos y cantidad)	Deberá ser entregado por el proveedor un día hábil antes de la finalización del contrato.	Impresa y digital mediante disco duro portable.

TABLA 1.

NO.	UNIDAD HOSPITALARIA	JURISDICCIÓN SANITARIA	CLUES	DIRECCIÓN	TELÉFONO OFICINA
1	Hospital para el Niño Poblano	5	PLSSA008881	Boulevard de Niño Poblano Núm. 5307, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepción la Cruz, C.P. 7210, San Andrés Cholula, Pue.	222 214 0300

PEGAR MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA **“LA SECRETARIA”** -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL CONTRATANTE”**, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ;REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De **“LA SECRETARIA”**

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera **“LA SECRETARÍA”**, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

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

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

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

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

II.- De **“EL PROVEEDOR”**

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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA. - DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará xxxxxxxxxxxx dentro de los **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**”, 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 concurran los siguientes casos:

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

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

En el caso de que sea “**EL PROVEEDOR**” quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a “**EL CONTRATANTE**”, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito

indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,
EL ----DE ----- DEL 202X.