

**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-040-024/2023

CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN
PARENTERAL.

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 17:30: 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 11:00 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 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL MIERCOLES 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: MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL
ANEXO 3: DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
ANEXO 4 : SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN AL SISTEMA
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-040-024/2023

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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 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: 6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-040-024/2023**.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en 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/SUMINISTRO DE SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E

INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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 DEMARZO 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 DEMARZO 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 DEMARZO 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 DEMARZO 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-040-024/2023** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.4.8.- Previa 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.

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 de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-040-024/2023**, 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 encuentre 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-040-024/2023**.
- 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-040-024/2023**.
- 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-040-024/2023, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.4.- 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 fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA**

DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).

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

3.8.- 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, 3, 4, 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-040-024/2023** 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: Será a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO: Será a partir de la formalización del mismo 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 a 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, 4.3.2 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, 3 y 4 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados 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.

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

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

4.6.4.- 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.- En formato libre, currículo firmado de al menos 3 licenciados químicos farmacobiólogos, con al menos 1 año de experiencia en la elaboración de mezclas parenterales, asimismo deberá presentar copia simple legible de su Título Profesional y/o Cedula Profesional, así como copia simple legible de constancias, certificados o capacitaciones que demuestren la experiencia solicitada.

4.6.6.- Copia simple legible de la Licencia Sanitaria vigente a su nombre 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 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).

4.6.8.- Copia simple legible de la factura a su nombre o contrato de arrendamiento, de cuando menos un vehículo tipo sedán, modelo 2015 en adelante.

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 lugares 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 e insumos que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de elaboración, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en la siguiente entrega acordada con la Unidad Médica correspondiente. 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 realizar el canje de las mezclas e insumos de nutrición parenteral en la siguiente entrega acordada con la autoridad de la Unidad Médica cuando se comprueben deficiencias de calidad tales como:

- 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.

j) A brindar el servicio de asesoría telefónica o personalizada en los hospitales mencionados en el Anexo 3 para la solución de cualquier eventualidad en casos particulares, durante todos los días naturales durante la prestación del servicio con un horario disponible de 24 horas. Así como, proporcionar al momento de la formalización del contrato por escrito el nombre del contacto y el número telefónico de emergencia para el reporte, en caso de cualquier reacción adversa grave.

k) A ser el único responsable de las mezclas e insumos de nutrición parenteral neonatales, pediátricos, adolescentes y adultos, solicitados para pacientes de los hospitales de la contratante 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.

l) A realizar las mezclas en Instalaciones ubicadas en un radio de 150 kilómetros a la redonda de la Zona Metropolitana debiendo contar con la más alta tecnología y calidad para poder realizar dichas soluciones.

m) A contar con un sistema de distribución que asegure el traslado y entrega de cada tipo de mezcla requerida, en la forma adecuada conservando la

temperatura de 2° a 8° C temperatura de refrigeración y empaque adecuados, en condiciones de red fría, que garanticen la integridad del empaque y tomando en cuenta para ello la prescripción solicitada.

n) A cumplir con los horarios de entrega establecidos para los hospitales foráneos y en los hospitales locales.

o) A que las preparaciones de las mezclas de nutrición parenteral deberán apegarse estrictamente a los insumos descritos en el Anexo 2, descripción médica, dosis, volumen y diluyente que solicite el médico tratante de cada hospital de la contratante señalados en el Anexo 3.

p) A proporcionar en comodato e instalar en cada uno de los hospitales, sin costo alguno para la contratante en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la formalización del contrato, el equipo para la refrigeración de las mezclas en los diferentes lugares que se requieran indicados en el Anexo 3, conforme lo establecido en la descripción de la partida.

q) A permitir a la contratante durante la prestación del servicio 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 la práctica dicho procedimiento.

r) A no subcontratar los servicios ofertados.

s) A proporcionar la solución a todas las fallas de los equipos de refrigeración en comodato en un lapso no mayor a 24 horas a partir de que la contratante reporte vía telefónica y correo electrónico la falla del equipo.

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

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

servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia 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 fólter 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-040-024/2023**, 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 rectificados 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.

Para el caso de los numerales del 1 al 28 del Anexo 2, se aplicará la tasa del 0% de I.V.A. de acuerdo al artículo 2.-A fracción I inciso b) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, para el caso del numeral 29 y 30 del Anexo 2, se aplicará la tasa del 16% de I.V.A. de acuerdo al artículo 1º fracción I y II de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

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 acepta participación conjunta

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", de

acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

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

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

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

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

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

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

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será 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-040-024/2023 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 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 firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

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

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

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

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

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

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

confusa para realizar la evaluación correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.18.- Por no aplicar en sus

propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

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

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

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

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

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

15.25.- 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 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 a 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.**

18.1.- De conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas No Aplica la garantía de cumplimiento.

Establecer de acuerdo a lo informativos de la requisición.

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:

Página 19 de 61

DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (Original y dos copias simple)

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 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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.- En los lugares indicados en el ANEXO 3, en los horarios y condiciones que se describen en la descripción de la partida, 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 rosalinda.navarro@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% cuando no proporcione los insumos, mezclas, accesorios, consumibles y/o materiales en los tiempos requeridos por la Unidad Médica de la Contratante, sobre el importe de cada uno de estos (sin incluir I.V.A.).

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.	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000
DIRECCIÓN	SSE9611042Z5

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, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción de la contratante.

El licitante 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 los SSEP, 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 en forma impresa 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 de cada una de las Unidades Médica la contratante, 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

Página 22 de 61

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.

c) Copia fotostática del contrato derivado del procedimiento de adjudicación.

d) Copia de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá pago.

La contratante, no cubrirán 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 licitante, 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 solvatación de los errores o deficiencias.

Asimismo, el pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el licitante deba efectuar por concepto de penas convencionales

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.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 24 DE MARZO DE 2023

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM /RNN/AEMM

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-040-024/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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-040-024/2023**.
- 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-040-024/2023**.
- 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-040-024/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:				PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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	I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO. Se requiere contratar el Servicio de Preparación de Mezclas e Insumos de Nutrición Parenteral 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 está obligada a adquirir las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante, conforme lo establecido en el Anexo 2.

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-040-024/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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 (Conforme al Anexo 2)				
				No.	Descripción	Presentación	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1			(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 Prestación 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-040-024/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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 HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION).		
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 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:	

A T E N T A M E N T E

**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-040-024/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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 General	Descripción Específica (Conforme al Anexo 2)					Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
				No.	Descripción	Presentación	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 0% I.V.A.			
								TASA 16% I.V.A.			
								TOTAL			

Para el caso de los numerales del 1 al 28 del Anexo 2, se aplicará la tasa del 0% de I.V.A. de acuerdo al artículo 2.-A fracción I inciso b) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, para el caso del numeral 29 y 30 del Anexo 2, se aplicará la tasa del 16% de I.V.A. de acuerdo al artículo 1º fracción I y II de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

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

NOTAS:

- 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**.
- 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.
- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 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-040-024/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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-040-024/2023**, 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-040-024/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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-040-024/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL 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 **rosalinda.navarro@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-040-024/2023

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 Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripcion
1	1	1	servicio	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:</p> <p>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere contratar el Servicio de Preparación de Mezclas e Insumos de Nutrición Parenteral 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 está obligada a adquirir 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 DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>El período de prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>III. LUGARES Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>El servicio de preparación de mezclas e insumos de nutrición parenteral, se deberá llevar a cabo en los lugares indicados en el anexo 3, en un horario de lunes a domingo las 24 horas del día.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>El servicio de preparación de mezclas e insumos de nutrición parenteral consistirá en lo siguiente:</p> <p>1.- El servicio de preparación de mezclas e insumos de nutrición parenteral para unidades de cuidados intensivos neonatales, pediátricos, adolescentes y adultos consiste en el abastecimiento de medicamentos mezclados e insumos de nutrición parenteral a paciente por vía intravenosa, cuando por sus condiciones de salud no es posible utilizar las vías digestivas normales.</p> <p>2.- El servicio está dirigido a unidades de cuidados intensivos neonatales, pediátricos, adolescentes y adultos, de los hospitales descritos en el Anexo 3, el cual incluye el abastecimiento de medicamentos e insumos para poder ser infundidos a lo largo de 24 horas.</p> <p>3.- El proveedor deberá proporcionar sin costo alguno para la contratante, el servicio de asesoría telefónica o personalizada en los hospitales del anexo 3 para la solución de cualquier eventualidad, durante todos los días naturales durante la prestación del servicio con un horario disponible de 24 horas. Asimismo, al momento de la formalización del contrato, deberá proporcionar por escrito el nombre del contacto y número telefónico de emergencia para el reporte, en caso de cualquier reacción adversa grave.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LAS MEZCLAS Y CANTIDADES.</p> <p>a) Las mezclas e insumos de nutrición parenteral a suministrar, deberán apearse a las características y cantidades descritas en el Anexo 2, las cuales serán solicitadas por el médico tratante de cada hospital de la contratante.</p>

			<p>b) En caso de que se solicite alguna mezcla de perfil epidemiológico o por disposición de alguna autoridad sanitaria se indique adicionar, cancelar o sustituir algún medicamento, la contratante validará la solicitud de dichos insumos, con el soporte respectivo, avalados y firmados por personal autorizado que para tal efecto designe la Dirección de cada Hospital.</p> <p>PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN.</p> <p>Las mezclas e insumos de nutrición parenteral deberán realizarse en las instalaciones del proveedor las cuales deberán estar en un radio de 150 kilómetros a la redonda de la Zona Metropolitana, quien deberá contar con la más alta tecnología y calidad para poder realizar dichas soluciones, para lo cual la contratante podrá realizar inspecciones visuales cuando así lo requiera a las instalaciones donde se preparan las mezclas para validar las condiciones de calidad solicitadas.</p> <p>El proveedor deberá apegarse a lo establecido en la NOM-249-SSA1-2010 Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.</p> <p>El proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>a) Preparación de las mezclas e insumos de nutrición parenteral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respetar la prescripción médica con relación a la dosis volumen y diluyente. - Utilizar los procedimientos validados de sanitización de cabinas de flujo horizontal y áreas controladas. <p>Deberá contar con un cuarto de ingreso controlado para el área de preparación de mezclas de nutrición parenteral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La preparación de las mezclas de nutrición parenterales e insumos de nutrición parenteral 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 (High Efficiency Particle Arresting, o recogedor de partículas de alta eficiencia), empleando además gabinetes o cabinas de flujo horizontal 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. - Mantener el control microbiológico de las áreas y técnicas de producción con procedimientos y frecuencias basados en las recomendaciones establecidas por la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-249-SSA1-2010 referente a Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación. - Establecer y conservar la presión del aire y temperatura adecuada para cada tipo de área controlada y monitoreada de manera diaria. <p>b) Liberación de las mezclas e insumos de nutrición parenteral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá contar con un sistema de inspección óptica de las mezclas preparadas. - El proveedor deberá contar con un sistema de base de datos electrónico 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.
--	--	--	---

			<p>- El proveedor deberá colocar los sellos de seguridad que garanticen la integridad fisicoquímica de cada mezcla una vez preparada.</p> <p>- El proveedor deberá realizar controles bacteriológicos, pruebas de esterilidad y de osmolaridad de las mezclas de nutrición parenteral.</p> <p>- El proveedor deberá elaborar un formato libre para la solicitud y devolución individualizada de mezclas e insumos de nutrición parenteral.</p> <p>c) Distribución:</p> <p>- El proveedor deberá contar con un vehículo tipo sedán, modelo 2015 en adelante, que asegure el traslado y entrega para cada tipo de mezcla requerida, en la forma adecuada, conservando la temperatura de 2° a 8° C temperatura de refrigeración y empaque adecuados, en condiciones de red fría que garanticen la integridad del empaque y tomando en cuenta para ello la prescripción solicitada.</p> <p>- Antes de entregar la mezcla preparada, el proveedor deberá verificar el cumplimiento de todos los procedimientos dentro del sistema de calidad establecida en la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-249-SSA1-2010 referente a Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.</p> <p>HORARIOS PARA EL ENVÍO DE SOLICITUDES DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar a la contratante a la formalización del contrato, los datos del contacto para la recepción de las solicitudes de servicio, así como correo electrónico y/o página web del proveedor, mismos que quedarán disponibles para que el personal médico que la contratante designe pueda realizar la solicitud de preparación de las mezclas e insumos de nutrición parenteral, los datos del contacto que deberá proporcionar son:</p> <p>- Nombre del personal que registrará la solicitud del servicio.</p> <p>Teléfono(s) de oficina y de un teléfono móvil (que estará disponible las 24 horas de lunes a domingo).</p> <p>Correo electrónico y/o página web.</p> <p>La prescripción de solicitudes de preparación de mezclas de nutrición parenteral, elaboradas por los médicos tratantes por parte de la contratante, se enviará vía correo electrónico al proveedor, en un horario de lunes a domingo de 08:00 a 12:00 horas, por lo que las entregas de las mezclas deberán ser al día hábil siguiente en un horario de 06:00 a las 13:00 horas en el caso de hospitales foráneos; para hospitales locales, su entrega se realizará el mismo día de la solicitud en un horario de 18:00 a 21:00 horas.</p> <p>CONDICIONES DE ENTREGA.</p> <p>El proveedor deberá apegarse a lo establecido en la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-249-SSA1-2010 referente a Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, siendo:</p> <p>a) Cada mezcla preparada deberá contener una etiqueta con la siguiente información: Nombre y número de expediente del paciente. Número de cama. Nombre del servicio solicitado. Nombre, dirección y teléfono de la empresa. Indicaciones de uso.</p>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Fecha y hora de elaboración. - Fecha y hora de caducidad. - Lotes, caducidad y marcas de los medicamentos mezclados. - Nombre del médico tratante. - Descripción del medicamento mezclado, incluyendo osmolaridad medida. (Nutrición para neonatales, pediátricos, adolescentes y adultos) <p>b) El personal del proveedor que realizará la entrega de las mezclas de nutrición parenteral, deberá presentarse debidamente uniformado e identificarse con la credencial del INE, ya que en caso contrario no se le permitirá el acceso.</p> <p>c) El personal del proveedor deberá llevar equipo de protección para evitar contagios por COVID, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>d) La entrega se hará en los hospitales señalados en el anexo 3, donde el personal del hospital que recibirá las mezclas firmará de recibido un reporte en formato libre donde estará incluido el nombre del paciente, fecha, contenido de la mezcla, nombre completo y cargo de la persona que entrega y que recibe.</p> <p>El proveedor deberá presentar su formato de manera libre en tres juegos originales, uno para el control del proveedor, otro para el hospital y otro para el trámite de pago correspondiente.</p> <p>DEVOLUCIONES, CANJES Y CANCELACIONES.</p> <p>a) El área de la contratante deberá notificar al proveedor vía telefónica 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, por lo que el proveedor deberá efectuar el cambio en la siguiente entrega acordada con la con la autoridad de la Unidad Medica.</p> <p>b) La contratante podrá solicitar la devolución y/o canje de las mezclas e insumos de nutrición parenteral, cuando se compruebe deficiencias de calidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Defectos a simple vista de cualquier naturaleza. Quando no cumplan con lo requerido en la solicitud correspondiente. - Cuando las etiquetas respectivas contengan datos incongruentes entre sí. <p>Todos los gastos que se generen con motivo del canje o devolución correrán por cuenta del proveedor, por lo que deberá reponer el 100% de los bienes devueltos a entera satisfacción del área de la contratante.</p> <p>c) La contratante podrá realizar las cancelaciones por defunción o cualquier otro motivo, en un lapso no mayor de dos horas posteriores a la solicitud y aún no se hayan preparado las mezclas e insumos de nutrición parenteral el mismo día.</p> <p>EQUIPAMIENTO EN COMODATO.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar equipo en comodato e instalar en cada uno de los hospitales, sin costo alguno para la contratante, en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la formalización del contrato, en óptimas condiciones de funcionamiento de acuerdo a lo siguiente.</p> <p>Características del equipo en comodato:</p>
--	--	--	---

			<p>a) Equipo de refrigeración de acero inoxidable con medidor de temperatura adaptado por hospital conforme al Anexo 3 para la conservación de las mezclas preparadas con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Frigorífico acero inoxidable. - Tipo de material: acero inoxidable. - Color: negro o gris. - Capacidad neta: 48 L. (Tolerancia de +/- 2%) - Fuente de energía: 110 v, 60 hz. - Descripción de la batería: 110 v, 60 hz. - Características especiales: botellero, luz interior. - Factor de forma: independiente - Bisagra para puerta: derecho - Tipo: vertical <p>b) Medidor de temperatura adaptado para refrigerador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantalla digital LCD. - Pantalla LCD de fácil lectura, números grandes. - Rango de temperatura: -50 ° C ~ + 110 ° C. - Uso de humedad: 5% ~ 80%. - Precisión: ± 1 ° C. - Resolución: 0.1 ° C. - Dimensiones: 4.8 x 2.8 x 1.5 cm. (Tolerancia +/- 2%) - Longitud del cable: 80 cm. - Potencia: 2 baterías tipo botón de 1.5 v LR44 <p>El equipo será devuelto por parte de la contratante al proveedor en las condiciones que se encuentren al término del contrato.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato, sin costo adicional, la asesoría técnica, los mantenimientos preventivos y la solución a todas las fallas de los equipos que se hayan instalado.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar la solución a todas las fallas a los equipos de refrigeración en comodato en un lapso no mayor a 24 horas a partir de que el área requirente de la Contratante reporte vía telefónica y vía correo electrónico la falla del equipo.</p> <p>El proveedor deberá sustituir los equipos que deban ser reparados o necesiten mantenimiento correctivo, en un plazo no mayor a 72 horas, por otro similar o con características superiores al equipo dañado sin costo adicional para la contratante.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar la suscripción al sistema, en la nube, de solicitud de mezclas y servicio en comodato de equipo de cómputo de acuerdo al anexo 4.</p> <p>V. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contar con al menos 3 licenciados químicos farmacobiólogos, con al menos 1 año de experiencia en la elaboración de mezclas parenterales.</p> <p>VI. PERÍODO DE TRANSICIÓN.</p> <p>A) El proveedor entrante, deberá asumir y mantener la operación del servicio en coordinación con la etapa de salida del 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, proporcionarán las facilidades necesarias para realizar los trabajos que se requieran, en horario diurno, vespertino o nocturno, con la propósitos 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 periodo 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 15 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>VII. ENTREGABLES.</p> <p>El proveedor deberá remitir de manera mensual dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente, a la Dirección que administra el contrato un reporte de forma impresa del 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.</p> <p>1. Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente formato libre del registro y control de los procedimientos realizados por paciente atendido. Este registro deberá estar validado y firmado por el Director y/o Administrador y/o Responsable de cada Unidad Médica de la contratante debiendo contener el sello de la unidad médica, con nombre, cargo, firma y fecha de recibido y la leyenda recibí de conformidad y a mi entera satisfacción (de la unidad Médica), debiendo ser en forma impresa, respetando los datos que a continuación se solicitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre de la unidad médica. Periodo de facturación Nombre del paciente. Edad del paciente. Sexo del paciente. CURP del paciente Número de formato de solicitud de servicios Diagnostico Días de tratamiento Importe <p>2. Un Informe mensual de las solicitudes devueltas y canceladas al Departamento de Servicios Médicos Integrales y a cada Director de hospital donde se presta el servicio, de los pacientes y medicamentos parenterales mezclados, el cual deberá contener los siguientes datos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Servicios solicitados Nombre de los pacientes Cantidad mensual de cada medicamento mezclado e incidencias como cancelaciones y devoluciones.
--	--	--	--

			<p>3. Un reporte mensual impreso en formato libre y digital en hoja de cálculo compatible con Microsoft Office que contenga los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre del paciente. b. Copia de acta de nacimiento, INE o Curp, en el caso de menores de edad o recién nacidos deberá incluir el CURP de los padres y c. Número de la receta médica. d. Fecha de emisión de la receta médica y Diagnóstico. f. Días de tratamiento. g. Importe por: día de tratamiento, equipos de bomba y servicios de mezclado. <p>De igual manera deberá generar los reportes necesarios que le sean solicitados por la contratante para efectos de supervisión y trámites de pago.</p> <p>Este documento se deberá generar para trámite de pago mensual.</p> <p>Así mismo se deberán considerar los entregables establecidos en el apartado IX. ENTREGABLES del Anexo 4.</p> <p>VIII. CONDICIONES GENERALES</p> <p>1. La contratante podrá realizar las visitas o supervisiones en las instalaciones y/o almacenes del proveedor durante la vigencia del servicio, previa notificación a la misma vía telefónica y/o correo electrónico</p>
--	--	--	--

ANEXO 2

MEZCLAS E INSUMOS DE NUTRICIÓN PARENTERAL

NO.	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
1	ACETATO DE POTASIO	MILILITRO	288	720
2	ÁCIDOS GRASOS OMEGA 3	MILILITRO	32,000	80,000
3	AGUA INYECTABLE	MILILITRO	800,000	2,000,000
4	AMINOACIDOS CRISTALINOS 10%	MILILITRO	208,000	520,000
5	AMINOACIDOS CRISTALINOS DE CADENA RAMIFICADA AL 8%	MILILITRO	832,000	2,080,000
6	AMINOACIDOS PEDIATRICOS 10%	MILILITRO	704,000	1,760,000
7	BOLSA EVA 2000 ML.	PIEZA	1,280	3,200
8	BOLSA EVA 3000 ML.	PIEZA	480	1,200
9	BOLSA EVA 500 ML.	PIEZA	7,040	17,600
10	CLORURO DE POTASIO	MILILITRO	19,200	48,000
11	CLORURO DE SODIO 17.7%	MILILITRO	51,200	128,000
12	DEXTROSA SOLN DX-50%	MILILITRO	832,000	2,080,000
13	FOSFATO DE POTASIO	MILILITRO	20,800	52,000
14	FOSFATO DE SODIO	MILILITRO	64	160
15	GLUCONATO DE CALCIO	MILILITRO	54,400	136,000
16	GLUTAMINA	MILILITRO	80,000	200,000
17	HEPARINA	MILILITRO	864	2,160
18	L-CARNITINA	MILILITRO	14,400	36,000
19	LIPIDOS CADENA MEDIA Y LARGA 20% (EMULSIÓN LIPÍDICA AL 20% PARA NEONATOS, LACTANTES, NIÑOS Y ADULTOS, MEZCLA ÚNICA DE 4 ACEITES: ACEITE DE SOYA, TRIGLICÉRIDOS DE CADENA MEDIA (MCT), ACEITE DE OLIVA Y ACEITE DE PESCADO REFINADO SMOFLIPID	MILILITRO	416,000	1,040,000
20	LIPIDOS AL 20% CON COMPOSICIÓN 80% OLIVA Y 20% SOYA	MILILITRO	104,000	260,000
21	MULTIVITAMINAS. SOLUCIÓN INYECTABLE. ADULTO. CADA FRASCO ÁMPULA CON LIOFILIZADO CONTIENE: RETINOL (VITAMINA A) 3300.0 U. COLECALCIFEROL (VITAMINA D3) 200.0 U. ACETATO DE TOCOFEROL (VITAMINA E) 10.0 U. NICOTINAMIDA 40.0 MG. RIBOFLAVINA 3.6 MG. CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA EQUIVALENTE A 4.0 MG DE PIRIDOXIMA. DEXPANTENOL EQUIVALENTE A 15.0 MG DE ÁCIDO PANTOTÉNICO. CLORHIDRATO DE TIAMINA EQUIVALENTE A 3.0 MG DE TIAMINA. ÁCIDO ASCÓRBICO 100.0 MG. BIOTINA 0.060 MG. CIANOCOBALAMINA 0.005 MG. ÁCIDO FÓLICO 0.400 MG. ENVASE CON UN FRASCO ÁMPULA Y DILUYENTE DE 5 ML	MILILITRO	16,000	40,000
22	MULTIVITAMINAS. SOLUCIÓN INYECTABLE INFANTIL. CADA FRASCO ÁMPULA CON LIOFILIZADO CONTIENE: RETINOL (VITAMINA A) 2000.0 UI. COLECALCIFEROL (VITAMINA D3) 200.0 UI. ACETATO DE ALFA TOCOFEROL (VITAMINA E) 7.0 UI. NICOTINAMIDA 17.0 MG. RIBOFLAVINA 1.4 MG. CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA EQUIVALENTE A 1.0 MG DE PIRIDOXIMA. DEXPANTENO EQUIVALENTE A 5.0 MG DE	MILILITRO	19,200	48,000

	ÁCIDO PANTOTÉNICO. CLORHIDRATO DE TIAMINA EQUIVALENTE A 1.2 MG DE TIAMINA. ÁCIDO ASCÓRBICO 80.0 MG. BIOTINA 0.02 MG. CIANOCOBALAMINA 0.001 MG. ÁCIDO FÓLICO 0.14 MG. VITAMINA K 0.2 MG. ENVASE CON 1 FRASCO ÁMPULA Y 1 AMPOLLETA CON 5 ML DE DILUYENTE.			
23	OLIGOELEMENTOS	MILILITRO	11,200	28,000
24	OLIGOELEMENTOS (CON HIERRO, SELENIO Y CROMO)	MILILITRO	9,600	24,000
25	SULFATO MAGNESIO	MILILITRO	24,000	60,000
26	TRIGLICERIDOS DE CADENA MEDIA Y LARGA AL 20%	MILILITRO	248,000	620,000
27	VITAMINA C	MILILITRO	19,200	48,000
28	ZINC	MILILITRO	9,600	24,000
29	INSUMOS Y EQUIPO OPACO PARA BOMBA DE INFUSION	PIEZA	8,640	21,600
30	SERVICIO DE MEZCLADO	SERVICIO	8,640	21,600

ANEXO 3

DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

NO.	UNIDAD HOSPITALARIA	JURISDICCION SANITARIA	CLUES	DIRECCIÓN	TELÉFONO OFICINA
1	Hospital General de Huauchinango	1	PLSSA016543	Calle Instituto Nal. Indigenista Núm. 7. Col. FSTSE. antes Rancho Viejo, C.P. 73177, Huauchinango, Pue.	01 776 762 5988
2	Hospital General de Zacatlán	2	PLSSA004952	Calle del Roble Núm. 7, Col. Barrio San Bartolo, C.P. 73310, Zacatlán, Pue.	01 797 975 4599
3	Hospital General de Teziutlán	3	PLSSA004071	Carretera Federal Teziutlán - Puebla, C.P. 73800 Teziutlán, Pue.	01 231 102 1175
4	Hospital General de Tlatlauquitepec	3	PLSSA004404	Carretera Acajete - Teziutlán, Sección Sexta S/N, C.P. 73900, Tlatlauquitepec, Pue.	01 233 318 4001
5	Hospital General de Cuetzalan	3	PLSSA000740	Carretera Cuetzalan - Zacapoaxtla Km. 2, Col. Barrio Pahpatapan, C.P. 73560, Cuetzalan, Pue.	01 233 331 0559
6	Hospital General de Libres	4	PLSSA002106	Av. 14 Sur Núm. 1104, Barrio de Tetela. C.P. 73784, Libres, Pue.	01 276 473 1851
7	Hospital General de Cd. Serdán	4	PLSSA000863	Calle 3 Norte Núm. 1, Col. Centro, C.P. 75520, Ciudad Serdán, Pue.	01 245 452 0135
8	Hospital General de Cholula	5	PLSSA003260	Osa Menor No. 2, Lateral Periférico Ecológico, Reserva Territorial Atlixayotl, C.P. 72810, San Andrés Cholula, Pue.	01 222 169 9041
9	Hospital General de Huejotzingo	5	PLSSA009001	Carretera Federal México - Puebla Km 91+700, Col. Ex Hacienda San José Munive, C.P. 74160, Huejotzingo, Pue.	01 227 275 9341
10	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	5	PLSSA005331	Carretera Puebla - Izúcar de Matamoros, Núm. 107, Col. Ejido Tejaluca, C.P. 74240, Atlixco, Pue.	01 244 446 9110
11	Hospital para el Niño Poblano	5	PLSSA008881	Boulevard del Niño Poblano Núm. 5307, Reserva Territorial Atlixayotl, Col. Concepción la Cruz, C.P. 72190, San Andrés Cholula, Pue.	01 222 214 0300
12	Unidad Pediátrica de Quemados	5	PLSSA015534	Boulevard del Niño Poblano Núm. 5307, Reserva Territorial Atlixayotl, Col. Concepción la Cruz, C.P. 72190, San Andrés Cholula, Pue.	01 222 214 0300
13	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	6	PLSSA002490	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla. Pue.	01 222 623 1000
14	Hospital de la Mujer Puebla	6	PLSSA005710	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla. Pue.	01 222 395 0924
15	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	6	PLSSA015230	Calle 88 Poniente S/N, Infonavit San Pedro, Estación Nueva, C.P. 72200 Puebla, Pue.	01 222 367 9282
16	Hospital de Traumatología y Ortopedia	6	PLSSA009394	Calle 2 Norte Núm. 1042, Col. San Pablo Xochimehuacan, C.P. 72014, Puebla, Pue.	01 222 122 2030
17	Hospital General de Izúcar de Matamoros	7	PLSSA016806	Camino Blanco Núm. 5, Col. Campo Nuevo de Piaxtla, C.P. 74400, Izúcar de Matamoros, Pue.	01 243 436 3320
18	Hospital General de Acatlán de Osorio	8	PLSSA000081	Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Barrio de la Palma. C.P. 74949, Acatlán de Osorio, Pue.	01 953 534 2835
19	Hospital General de Tecamachalco	9	PLSSA016893	Av. Hidalgo Núm. 2423, Infonavit a Los Arcos, C.P. 75482, Tecamachalco, Pue.	01 249 422 3100
20	Hospital General de Tepeaca	9	PLSSA015423	Boulevard Dr. Antonio López Rosas, Núm. 18. Col. San Isidro, C.P. 75200, Tepeaca, Pue.	SIN NÚMERO
21	Hospital General de Tehuacán	10	PLSSA003663	Prolongación 19 Poniente Núm. 3800, Col. México 68, C.P. 75764, Tehuacán, Pue.	01 238 382 6055
22	Hospital de la Mujer y Neonatología	10	PLSSA008272	Carretera Federal Tehuacán - Puebla Núm. 1201, Junta Aux. San Lorenzo Teotipilco. C.P. 75855, Tehuacán, Pue.	01 238 380 5000

ANEXO 4

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN AL SISTEMA

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN AL SISTEMA, EN LA NUBE, DE SOLICITUD DE MEZCLAS PARENTERALES Y SERVICIO EN COMODATO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, QUE FORMAN PARTE DEL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN DE MEZCLAS DE NUTRICIÓN PARENTERAL, EL CUAL DEBERÁ INCLUIR TODO LOS DESCRITO A CONTINUACIÓN:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Servicio de suscripción del sistema en la nube de solicitud de mezclas y servicio en comodato de equipo de cómputo como parte del sistema integral de preparación de mezclas de nutrición parenteral.

II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El período de prestación del servicio será del 15 de abril al 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 el anexo 3 "DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO"

En caso de que se requiera el servicio para alguna unidad que no esté considerada, los Servicios de Salud del Estado de Puebla podrán solicitar la adición de manera oficial al prestador de servicio, de cualquier unidad adscrita a los mismos.

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.

El proveedor deberá brindar la suscripción a un sistema informático auxiliar para el servicio de solicitud de mezclas de nutrición parenteral, el cual deberá contar con lo siguiente:

1. Módulos y Características del sistema

• 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 solicita el tratamiento.

En este módulo se generará un reporte el cual deberá contar con: Nombre del paciente y apellidos, fecha de nacimiento y CURP. En esta sección además indicará el médico a cargo del paciente y el contenido de la mezcla a solicitar para su posterior envío.

Se registra el nombre del medicamento y cantidad mezclada. El usuario podrá también indicar las fechas en las que requiere se surtan los tratamientos.

Esta sección le dará retroalimentación en caso de requerirse al usuario solicitante sobre la estabilidad y fecha de elaboración y fecha de caducidad de las mezclas una vez realizadas.

• MÓDULO DE REPORTE:

El usuario podrá generar en formato PDF o Excel, reportes de solicitudes, por día de entrega, medicamento y pacientes atendidos por le medico solicitante:

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

El proveedor suministrara 22 equipos de cómputo, un equipo por unidad hospitalaria durante la vigencia del servicio, con acceso al sistema de la nube que permita el enlace diario, vía modem o internet, para efectuar solicitudes de los medicamentos mezclados por cada uno de los pacientes atendidos y servicios brindados, los equipos deberán cumplir con las siguientes características técnicas:

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)

Asimismo, el proveedor deberá suministrar 22 equipos de impresión multifuncionales (un equipo por unidad), con las siguientes características mínimas.

Funciones de escaneo a color, Impresión, copia, escaneo. Velocidad de impresión: 33 - 42 pm en negro. Ciclo de trabajo de 30,000 hasta 80,000 páginas al mes. Memoria Estándar de hasta 256 MB. Procesador de 600 MHz hasta 1.2 GHz. Resolución de 600 x 600 ppp hasta 1200 x 1200 ppp en negro. Tipo de Escaneo/copia: cama plana y alimentador de hojas. Resolución óptica de escaneo: de 600 x 600 ppp hasta 4800 x 4800 ppp. Interfaz USB 2.0 y/o Ethernet. Deberá incluir cable USB y de corriente garantía de 1 año en todos los componentes y mano de obra, de acuerdo a términos del fabricante.

Los equipos en comodato serán devueltos por la contratante y retirados por el proveedor en las condiciones que se encuentre al término del servicio.

3. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. En caso de que se requiera el servicio de suscripción al sistema, para alguna unidad médica que no esté considerada en el directorio del anexo 3, la contratante podrá solicitar la adición de manera oficial al proveedor, de cualquier unidad adscrita a la contratante.

2. El proveedor deberá remitir dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes a la Dirección que administra el servicio un reporte de productividad (Entregable 14) de acuerdo al 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.

3. El proveedor deberá nombrar integrantes de su personal para recibir capacitación para la administración de la plataforma de digitalización para la trazabilidad de los recursos públicos utilizados en los diversos componentes de la contratante y se le hará entrega de un número de usuario temporal 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 parenterales que se solicita, este queda obligado a garantizar que la misma interactúe o intercambie información con la plataforma digital de la contratante.

4. INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO

El proveedor deberá llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento de hardware necesario para el correcto funcionamiento del servicio, sin costo adicional para la contratante.

En caso de daños o extravió que sufrieran los equipos suministrados, será responsabilidad única del proveedor el dar mantenimiento o en su caso reemplazar el equipo en un tiempo máximo de 5 días hábiles posteriores a la notificación del evento, sin ningún costo para la contratante.

El proveedor deberá llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto de todos los recursos necesarios para la operación del sistema informático, sin costo adicional para la contratante.

El proveedor deberá entregar un acta de servicio de configuración y puesta en operación de la plataforma (Entregable 2).

El proveedor deberá entregar el reporte de las actividades realizadas durante la implementación del sistema de mezclas parenterales (Entregable 5).

El proveedor deberá entregar un reporte del total de servicios de instalación y/o soporte efectuados en cada región (Entregable 4) indicadas en el anexo 3.

El proveedor deberá proporcionar las credenciales necesarias (Entregable 3), que le sean solicitadas por parte de la contratante, para acceso a la plataforma en la nube de mezclas parenterales, incluyendo nombre de usuario y contraseñas, así como una descripción de las funcionalidades por rol con las que dichos usuarios cuenten.

5 Conectividad con los Sistemas de la contratante.

A) Conexión con los Sistemas de la contratante. El proveedor está 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 prestador del servicio cuente con una herramienta informática que administre el servicio, se deberá garantizar la interoperabilidad con el sistema de la contratante apegándose en lo descrito en el inciso **B) "Interconexión con Otros Sistemas"**.

B) Interconexión con "Otros Sistemas". El prestador de servicios deberá considerar en la prestación del servicio requerido, el desarrollo de la interconexión con los sistemas que defina la contratante, para lo cual se entregará (n) la(s) plantilla(s) y/o estructura(s) de dato(s) que se

requieran para el intercambio de información. Dicha interconexión será en línea y tiempo real a través de Base de datos, Apis, servicios web u otros medios en los periodos que la contratante defina. Esta solicitud la informará el administrador del servicio por parte de la contratante al prestador del servicio, indicando el tiempo requerido para su habilitación.

C) RESPALDOS

El proveedor de manera interna respaldará diariamente de forma segura (en otro servidor, en automático y encriptando la comunicación) la información de su servidor.

Bitácora de respaldos (Entregable 12): el sistema deberá generar bitácoras de los respaldos, confirmando la correcta ejecución de estos.

El respaldo de la información de todas las solicitudes de mezclas parenterales, información de pacientes, de mezclas entregadas y el detalle de estas (medicamentos y cantidad) (Entregable 13), deberá entregarse en formato Excel al Departamento de Servicios Integrales dependiente de la Dirección de Operación de Unidades Médicas para su consulta.

Al término del servicio el proveedor deberá entregar un respaldo completo del punto anterior en un Disco Duro Portable, el cual deberá ser validado por el responsable del proyecto de la contratante.

V. PRUEBAS

Hardware: Posterior a la instalación y puesta a punto del equipo de cómputo, 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 a través de un documento de aceptación de pruebas (Entregable 11) y entregadas a la contratante durante la configuración y puesta a punto, quien las revisarán y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad.

Software: Posterior a la instalación y puesta a punto, el proveedor deberá realizar las pruebas que la contratante considere necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del sistema informático en su totalidad; estas pruebas deberán ser documentadas a través de un documento de un documento de aceptación de pruebas y entregadas a la contratante en sus diferentes áreas, quienes las revisarán y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad. El documento de reporte de pruebas deberá mencionar 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. CAPACITACIÓN

El proveedor deberá brindar, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la formalización del contrato, capacitación al personal designado, en las instalaciones concretas y el medio (presencial o remoto) que la contratante le indique. Además, deberá entregar manuales de usuarios en cada unidad y usuario capacitado.

La capacitación será en las instalaciones de los Hospitales considerados en el presente servicio y deberá ir orientada al personal médico y administrativo para hacer uso operativo del sistema de envío de las solicitudes de mezclas de nutrición parenteral; así mismo, la capacitación será técnica para la operación 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 de volver a capacitar al personal designado para cubrir estas tareas; todo esto, sin costo adicional para los SSEP.

La capacitación deberá tener una duración mínima de dos horas y no se entregará constancia, el proveedor únicamente deberá entregar un listado del personal que ha recibido la capacitación técnica (Entregable 8) y un listado del personal que ha recibido la capacitación operativa (Entregable 9). Junto con la capacitación, el proveedor deberá entregar un manual operativo y manual técnico (Entregable 10) para el uso del aplicativo.

VII. SOPORTE TÉCNICO

El proveedor deberá garantizar la funcionalidad del sistema en la nube 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 que surja un incidente el usuario podrá reportar la falla del sistema de mezclas parenterales vía telefónica y/o correo electrónico, el proveedor deberá brindar el soporte técnico solicitado, a través de una mesa de ayuda y mediante un sistema de seguimiento a los incidentes reportados.

El proveedor deberá brindar la información de contacto (Entregable 6) para el levantamiento de incidencias (teléfono, correo electrónico, entre otros), así mismo, deberá proporcionar el enlace, usuarios y contraseñas del sistema de consulta y seguimiento de incidencias reportadas.

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

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 (720 minutos) desde el momento en que la contratante reporte las fallas.

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

VIII. NIVELES DE SERVICIO

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

- Monitoreo. Deberá contar con la infraestructura necesaria y el personal técnico especializado para monitorear que el servicio se provea 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 (Entregable 1) de su personal, dicha matriz deberá incluir nombre, puesto y números telefónicos para reporte de fallas y solución de estas.
- 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 servicio, para tal fin, pondrá a disposición de los SSEP 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
Nivel Crítico: La plataforma presenta una falla que impide su funcionamiento.	15 minutos A partir de la solicitud para la generación del ticket.	120 minutos Contados a partir del levantamiento del ticket y hasta concluir con la atención de la falla.	Vía telefónica y/o correo electrónico
Nivel alto: La plataforma presenta una falla parcial, que detiene la operación sustantiva.	15 minutos A partir de la solicitud para la generación del ticket.	180 minutos Contados a partir del levantamiento del ticket y hasta concluir con la atención de la falla.	Vía telefónica y/o correo electrónico
Nivel medio: La plataforma presenta una falla menor de algún	15 minutos A partir de la solicitud para la generación del ticket.	360 minutos Contados a partir del levantamiento del ticket	Vía telefónica y/o correo electrónico

componente que detiene la operación no sustantiva.		y hasta concluir con la atención de la falla.	
Nivel bajo: La plataforma presenta una falla de algún componente que no afecta la operación.	15 minutos A partir de la solicitud para la generación del ticket.	720 minutos Contados a partir del levantamiento del ticket y hasta concluir con la atención de la falla.	Vía telefónica y/o correo electrónico

Para la atención de los incidentes, el proveedor deberá identificar y generar el reporte o ticket con un número de folio y entregarlo a los SSEP dando seguimiento del caso y la hora en que se realizó, lo cual bastara para que dicho reporte se considere como ingresado y en proceso de atención.

Dicho reporte no se considerará cerrado hasta que personal del área que reporte la incidencia lo haya validado y liberado.

Interrupción del servicio:

El tiempo de interrupción del servicio se medirá desde el momento en que se registre la llamada de los SSEP reportando la falla o problema y hasta el momento en que ésta haya sido solucionada y el servicio se haya restablecido derivando al cierre del reporte. El tiempo de interrupción anual, en ningún caso deberá rebasar el 10%.

IX. BORRADO SEGURO

El proveedor deberá elaborar una carta de borrado seguro (Entregable 7) en hoja membretada, mediante la cual describirá el procedimiento a realizar para garantizar el borrado seguro de toda la información generada durante la vigencia del servicio, dicha carta deberá estar firmada por el representante legal por parte del proveedor y validadas a entera satisfacción por parte del personal designado por la contratante.

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.

IX. 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:

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 de formalización del contrato.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
2	Acta de servicio de instalación, configuración y puesta en operación de plataforma	Día siguiente hábil de finalizar el periodo de instalación y puesta a punto.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
3	Credenciales de acceso a la plataforma en la nube de mezclas parenterales	Al día siguiente de la formalización del contrato.	Digital mediante correo electrónico.
4	Reporte del total de servicios de instalación y/o soporte de cada región indicadas en el anexo 3	Al siguiente día hábil de la finalización de la instalación /o soporte.	Digital mediante correo electrónico.
5	Reporte de las actividades realizadas durante la implementación del sistema informático de mezclas parenterales.	Al siguiente día hábil de la implementación de este.	Digital mediante correo electrónico.
6	Información de contacto para el levantamiento de incidencias (teléfono, correo electrónico) enlace, usuarios y contraseñas del sistema de consulta y seguimiento de incidencias reportadas.	Al siguiente día hábil de la puesta a punto de la plataforma de software.	Digital mediante correo electrónico.
7	Carta de borrado seguro.	Al siguiente día hábil de haber realizado el proceso de borrado seguro.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
8	Listado de personal técnico capacitado	Un día previo hábil de la finalización de contrato.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
9	Listado de personal operativo capacitado	Un día previo hábil de la finalización de contrato.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
10	Manual operativo y manual técnico del sistema	Al siguiente día hábil de finalizar cada una de las capacitaciones (Operativa y Técnica)	Impresa y digital mediante correo electrónico.
11	Documento de aceptación de pruebas de la instalación del equipamiento y de la implementación del software.	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de pruebas.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
12	Bitácora de respaldos	Un día hábil previo de concluir el contrato.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
13	Respaldo de la Información de todas las solicitudes de mezclas parenterales, información de pacientes, de mezclas entregadas y el detalle de estas (medicamentos y cantidad)	Un día hábil previo de concluir el contrato.	Impresa y digital (formato de Excel) mediante disco duro portable.
14	Reporte de productividad	Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.	Impresa y digital mediante correo electrónico.
15	Documento de garantía	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de configuración y puesta a punto del equipo de hardware.	Impresa y digital mediante correo electrónico.

X. GARANTÍAS

El proveedor deberá elaborar y entregar un documento de garantía (Entregable 15), la cual 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 para realizar diagnósticos de falla, a menos que su salida sea para garantía, respaldada por el documento que acredite la garantía del equipo brindado por el fabricante de este. El proveedor deberá llevar a cabo los trámites correspondientes para hacer válida la garantía con el fabricante. El sistema informático deberá contar con garantía por el periodo que dure el contrato, para garantizar cambios y correcciones a los errores que pudieran surgir durante este período.

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.