

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



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-054-260/2019

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA
PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y
REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA.**

**PARA LOS:
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

ABRIL DE 2019



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	08 DE ABRIL DE 2019
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 09 DE ABRIL DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 09 DE ABRIL DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL LUNES 15 DE ABRIL DE 2019 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL LUNES 22 DE ABRIL DE 2019 A LAS 12:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL VIERNES 26 DE ABRIL DE 2019 A LAS 13:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO	A LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 29 DE ABRIL DE 2019

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO 2: DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO 3: CUADRO DE EQUIPAMIENTO, PERSONAL Y HORARIOS POR UNIDAD MÉDICA
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 4: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 5: RELACIÓN DE INSUMOS POR PROCEDIMIENTO
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 6: CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE ESTUDIOS Y/O PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD MÉDICA
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 7: REPORTE DE SERVICIO POR PACIENTE
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	ANEXO 8: EQUIPOS DIGITALIZADORES
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	ANEXO 9: RELACIÓN DE INSUMOS POR ESTUDIO Y/O PROCEDIMIENTO
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES	ANEXO 10: PRECIOS UNITARIOS
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	



RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESFAL-054-260/2019

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA 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 Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- CONTRATANTE: 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 Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 6 Norte número 603, Colonia Cnetro, Puebla, Pue.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-054-260/2019**

1.10.- CONTRALORÍA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Finanzas y Administración.

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

1.12.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las



presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA 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 LUNES 08 AL MARTES 09 DE ABRIL DE 2019.

2.4.2- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL LUNES 08 AL MARTES 09 DE 2019,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto **2.4.1.** Bajo los siguientes datos:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:

Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la **“orden de cobro”**, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente requisitado así como copia de identificación oficial (IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL LUNES 08 AL MARTES 09 DE ABRIL DE 2019,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- *“Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría,** a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.*

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

*La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte 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*



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocio"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.1.

2.4.3.1.2.- En el caso de los licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando el ANEXO G de las bases debidamente requisitado ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

carlos.gutierrez@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 LUNES 08 AL MARTES 09 DE ABRIL DE 2019 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el

pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **MARTES 09 DE ABRIL de 2019.**

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.4.2 y 2.4.3.2.

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

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESFAL-054-260/2019** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

**3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y
ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O
JURÍDICAS.**

3.1.- Dos copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**). (En caso de no estar el documento a nombre del licitante deberá presentar contrato de arrendamiento).

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con

facultades para presentar y firmar propuestas en **tamaño carta**;

- Identificación Oficial con fotografía vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**). (En caso de no estar el documento a nombre del licitante deberá presentar contrato de arrendamiento).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple)**.

La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder de copias y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-054-260/2019**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se



transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).

- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-054-260/2019**
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), o

B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-054-260/2019**
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa.

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

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-054-260/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

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

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-054-260/2019** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante; en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

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

Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases, el no hacerlo será motivo de descalificación.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de Diciembre de 2019..

4.3.1.- El presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; lo anterior con fundamento en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante se obliga a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas en función de las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

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

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más será descalificado.

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en la que indiquen su experiencia mínima de 2 (dos) años, en la prestación del servicio igual o similar al requerido de acuerdo con el anexo **B1**

4.6.2.- Copia simple de **2** (dos) facturas y/o contratos



expedidos por los licitantes a **diferentes** clientes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los requeridos.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar currículum del personal con copia simple legible de Título Profesional y/o Cédula Profesional que avale el perfil requerido y que cuente con experiencia mínima de un año en el servicio requerido:

- a) 1 (un) Ingeniero Electrónico.
 - b) 1 (un) Ingeniero en Comunicaciones y Electrónica.
 - c) 1 (un) Licenciado o Ingeniero en Sistemas Computacionales
 - d) 1 (un) Médico radiólogo certificado por el consejo mexicano de radiología e imagen.
- 10 (diez) capturistas con preparatoria o bachillerato concluidos (copia legible de certificado o documento que avale la conclusión de estudios).

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

- a) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- b) A realizar el servicio en las cantidades solicitadas en el **Anexo 4** según el cuadro de distribución del **Anexo 6**, suministrar los insumos descritos por estudio y/o procedimiento en el **Anexo 5**, en los lugares señalados en el **Anexo 2**.
- c) A realizar el mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas en los equipos indicados en el **Anexo 8**, propiedad de la contratante sin costo adicional para la misma durante la prestación del servicio.
- d) A colocar en comodato los equipos para las estaciones de visualización, almacenamiento y captura indicadas en el **Anexo 3**.
- e) A que el personal de apoyo de captura estará disponible en los lugares y horarios indicados en el

Anexo 3.

- f) A que los servicios de administración de información médica estarán disponibles los 7 días de la semana durante las 24 horas durante la vigencia del contrato.
- g) A proporcionar e instalar la infraestructura de red (redes informáticas, dispositivos de comunicación inalámbricos), necesarios para la conectividad de los equipos.
- h) A brindar capacitación al personal propuesto por la contratante para el uso del Servicio de Administración de Información Médica, conforme a la programación que para tal efecto le determine la contratante al momento de la formalización del contrato. Dichas capacitaciones serán en coordinación con el área médica.
- i) A cubrir en su totalidad la logística, insumos y gastos de instalación.
- j) A contar como mínimo con el personal solicitado en el **Anexo 3** durante la vigencia del contrato.
- k) A brindar el mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas con refacciones originales cuantas veces sea necesario a los equipos listados en el **Anexo 3**, durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.
- l) A proporcionar en la firma del contrato un número telefónico (preferentemente local) para atender los reportes de fallas y soporte a usuarios del sistema, el cual deberá estar disponible de lunes a viernes en días hábiles con un horario de 8:00 a 17:00 horas.
- m) A contar con instalaciones preferentemente en la Ciudad de Puebla.
- n) A garantizar el respaldo y redundancia de datos necesario para garantizar la disponibilidad de la información.
- o) A garantizar el servicio en cuanto a su correcta funcionalidad durante la vigencia del contrato.



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

q) A liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativo que en su caso se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.

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

s) A asumir la responsabilidad civil que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

t) A presentar ante la contratante Opinión de Cumplimiento de acuerdo a las disposiciones de la normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social durante la vigencia del contrato.

u) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio correspondiente, así como los datos y resultados obtenidos del mismo, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o por medio de autorización expresa por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

v) A ser la responsable del resguardo de equipos de cómputo en la sección proporcionada por la unidad hospitalaria.

w) A garantizar la funcionalidad del sistema PACS en la plataforma web en la nube en un 99.9%. En caso de falla del sistema PACS, derivada de algún error en el aplicativo, se brindará el soporte técnico y solución a

todas las fallas en un esquema 24x7x365.

x) A que la accesibilidad para ingreso, consulta o actualización de información estará disponible los 7 días de la semana las 24 horas durante la vigencia del contrato.

4.6.5.- Los licitantes deberán incluir dentro de su propuesta técnica lo siguiente:

a) El **Anexo 9** debidamente requisitado indicando marca, modelo y fabricante de los insumos a suministrar.

b) Manuales de usuario en español de las herramientas utilizadas para la realización del servicio solicitado.

c) Documento comprobatorio que acredite el licenciamiento y distribución del servicio ofertado.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3**, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica **foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta



de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-054-260/2019**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de

los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante. En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

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

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

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

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

5.1.6.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

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

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

Todos los documentos y requisitos solicitados en los



aspectos económicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

5.2.2.- Los licitantes deberán de presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del acuse de **recibo del sat** con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.

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

5.3.- El licitante deberá presentar junto con su propuesta técnica el **Anexo 10**.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios conforme al punto **2.4.3.1.1**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta o subcontratación del servicio solicitado, toda vez que se

requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda "**No negociable**", o fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado **a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

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

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

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

a) Si el licitante retira su oferta.

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

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

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



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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo.

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

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **MARTES 09 DE ABRIL DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F (no escaneado y en formato WORD)**, a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESFAL-054-260/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el

mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

También se podrán recibir en el domicilio de la CONVOCANTE, (debiendo presentarlas impresas así como en formato Word en un dispositivo USB, el cual les será devuelto en ese mismo momento) hasta la hora señalada en el punto **8.1** asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto **9** de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado.

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

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

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.



8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 15 DE ABRIL DE 2019, A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO. En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación al Evento, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).**

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

9.2.1.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las

dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

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

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

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **LUNES 22 DE ABRIL DE 2019, A LAS 12:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.



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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

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

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

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

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

10.8.- Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de

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

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

10.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación



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

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 26 DE ABRIL DE 2019, A LAS 13:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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

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

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

13.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

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

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse



desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo via correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL LUNES 29 DE ABRIL DE 2019.**

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

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

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

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

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

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

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

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

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

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

15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o



declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

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

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

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

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

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

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

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

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

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

15.22.- Por no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

16.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.



16.5.- El Servicio Integral de Administración de Información Médica, para almacenamiento, visualización de imágenes clínicas y reportes de seguimiento de servicios de imagenología para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, se realizará mediante contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, conforme a lo señalado en el **Anexo 4**, por lo que la contratante se obligada a contratar las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma

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

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

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

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

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

Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

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

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- Garantía de Cumplimiento del contrato.
- Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de



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

- d)** Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e)** Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f)** Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g)** Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración (dos copias simples legibles).

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, artículo 28 en el apartado B de otros servicios, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

En caso de que el licitante adjudicado no exhiba su constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales vigente a la fecha de formalización del contrato, dentro del término legal se procederá a la cancelación del mismo y se adjudicará a la siguiente propuesta viable y que cumpla con todos los requisitos de la ley

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

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

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

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.4.- El licitante, en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

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

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se deberá realizar a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2019 en los lugares y horarios siguientes:

- a) El servicio deberá proporcionarse en las unidades médicas señaladas en el El servicio se deberá realizar a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2019 en los lugares y horarios siguientes:
- a) El servicio deberá proporcionarse en las unidades

médicas señaladas en el **Anexo 2**.

b) El personal a cargo del proveedor deberá estar disponible en los lugares y horarios indicados en el **Anexo 3**.

c) Los servicios de administración de información médica deberán de estar accesibles los 7 días de la semana las 24 horas del día durante la vigencia del servicio.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico **carlos.gutierrez@puebla.gob.mx** y a la contratante parte 2 a los correos electrónicos **luis.galvan.ssep@gmail.com** y **jm.alonso.75@gmail.com**, 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) 55 10 600 XX ext. 3109 y 3034**

22.3.- La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

23.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su



aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

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

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

23.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

- a) El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio del servicio; que será deducido a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento que deberá estar a nombre de: los **Servicios de Salud del Estado de Puebla** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y

administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	SSE9611042Z5
DIRECCIÓN	6 NORTE NO. 603, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE., C.P. 72000

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

24.3.- El pago se efectuará en exhibiciones a mes vencido, a los **30 días naturales** a partir de la fecha de presentación de la factura, en caso contrario será responsabilidad del mismo los problemas que se presenten para su trámite, así mismo deberá presentar los siguientes documentos debidamente requisitados:

- a) Copia simple legible del contrato.
- b) Factura debidamente requisitada conteniendo: el servicio prestado, número de contrato, número de procedimiento, así como sello de la unidad receptora, fecha de recibido, nombre, cargo, firma de quien recibe, y la leyenda " recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción ".
- c) Copia de la garantía de cumplimiento.
- d) Reportes estadísticos respecto al mes de servicio brindado.

Sin estos requisitos no procederá el pago.

24.4.- El licitante deberá presentar junto con su (s) factura (s) el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social

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

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- CONTROVERSIAS.

26.1.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 08 DE ABRIL DE 2019

ALBERTO MEDINA ZAMUDIO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

AMZ/FSB/RCA/CAGN



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-054-260/2019**
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho),
o

B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESFAL-054-260/2019**
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Página 24 de 60



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

Table with 4 main rows and 4 columns. Row 1: NOMBRE DEL LICITANTE. Row 2: DIRIGIDA A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN... Row 3: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: GESFAL-054-260/2019. Row 4: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA... Row 5: Table with columns: No. de Partida, Unidad de medida, Cantidad, Descripción General.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

Table with 7 columns: PARTIDA, CANTIDAD MINIMA, CANTIDAD MÁXIMA, UNIDAD DE MEDIDA, DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO, PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O SUMINISTRO, PERIODO DE GARANTÍA. Row 1: 1, empty, empty, SERVICIO, CONFORME AL ANEXO 1, empty, empty.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

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

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

1. INFORMACION GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA		NÚMERO : FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS FUNDADORES	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS ACTUALES	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO:	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL	CALLE:	NÚMERO:



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

REPRESENTANTE LEGAL	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:	

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:
(CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).

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

4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3)
DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).

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

ATENTAMENTE

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

Página 28 de 60



**SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD MINIMA (A)	CANTIDAD MÁXIMA (B)	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (C)	IMPORTE A CANTIDADES MÍNIMAS (A*C)	IMPORTE A CANTIDADES MÁXIMAS (B*C)
1			SERVICIO			
IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÍNIMAS CON LETRA:			IMPORTE TOTAL A CANTIDADES MÁXIMAS CON LETRA:	SUBTOTAL		
				IVA (16%)		
				TOTAL		

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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

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

Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) a cantidades máximas sin incluir IVA.

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

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

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

**ANEXO E****FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESFAL-054-260/2019**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO F

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-054-260/2019CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

Table with 4 main rows and 3 sub-rows each. Columns: ID, REFERENCIA, PREGUNTA, RESPUESTA. Header: NOMBRE DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO G

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA 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	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

LUGAR Y FECHA

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

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

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

Procedimiento: GESFAL-054-260/2019

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la **CONTRATANTE**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, a los siguientes correos electrónicos **luis.galvan.ssep@gmail.com** y **jm.alonso.75@gmail.com** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)

Procedimiento: GESFAL-054-260/2019

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 1

PART	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	1	Servicio	<p>I. Descripción general del servicio: servicio integral de administración de información médica, para almacenamiento, visualización de imágenes clínicas y reportes de seguimiento de servicios de imagenología para los servicios de salud del estado de Puebla.</p> <p>li. Periodo de contratación del servicio: el servicio se deberá realizar a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2019.</p> <p>lii. Lugares y horarios de prestación del servicio: a) el servicio deberá proporcionarse en las unidades médicas señaladas en el anexo 2. B) el personal a cargo del proveedor deberá estar disponible en los lugares y horarios indicados en el anexo 3. C) los servicios de administración de información médica deberán de estar accesibles los 7 días de la semana las 24 horas del día durante la vigencia del servicio.</p> <p>lv.- descripción específica del servicio: se requiere la contratación del servicio integral de administración de información médica, para almacenamiento, visualización de imágenes clínicas y reportes de seguimiento de servicios de imagenología, que incluye el equipo en comodato y personal a cargo del proveedor indicado en el anexo 3 para las unidades médicas detalladas en el anexo 2, el suministro de insumos indicados en el anexo 5, correspondientes a los procedimientos enlistados en el anexo 4, y según cuadro de distribución por hospital indicado en el anexo 6, el mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas en los equipos indicados en el anexo 8 propiedad de la contratante. El servicio deberá incluir el suministro in situ y por personal a cargo del proveedor, de los insumos necesarios de cada uno de los estudios indicados en el anexo 4, según el detalle de los insumos señalados en el anexo 5 y conforme al cuadro de distribución por unidad médica del anexo 6; la entrega de insumos deberá realizarse dentro de los horarios establecidos en el anexo 3 al usuario del área que lo solicite, respaldado con el formato de anexo 7 (reporte de servicio por paciente). La información para requisitar el anexo 7 (reporte de servicio por paciente) deberá ser proporcionada por el personal del área médica quien solicita los insumos y contendrá los siguientes datos: nombre del paciente, número de afiliación al seguro popular, procedimiento o estudio a realizar, unidad médica y fecha; dicho personal del área deberá validar la información capturada en el anexo 7 colocando su nombre completo, puesto y sello en cada uno de los formatos. El proveedor deberá brindar el mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas en los equipos indicados en el anexo 8 (digitalizadores -cr's-) propiedad de la contratante, sin costo adicional para la contratante. V.- servicio de suministro, instalación, configuración y puesta a punto del software y hardware en comodato, como parte del servicio integral de administración de información médica, para almacenamiento, visualización de imágenes clínicas y reportes de seguimiento de los servicios de imagenología, el cual deberá consistir en lo siguiente: -el proveedor deberá incluir para cada unidad hospitalaria, el suministro, la instalación, configuración y puesta a punto de las estaciones de trabajo (estación de visualización, estación de almacenamiento y estación de captura), considerando 3 equipos de cómputo como mínimo, los cuales deberán ser del tipo (equipo de cómputo de escritorio, equipo de cómputo tipo laptop, workstation y/o servidores) y capacidades que el proveedor considere pertinentes para cubrir las necesidades del sistema, así como el almacenamiento de la información en cada unidad hospitalaria, basándose en los datos iniciales que la contratante le proporcionará. Estas estaciones de trabajo podrán incrementarse en número y/o capacidades, dependiendo de las necesidades de cada unidad hospitalaria y de la cantidad de información que se almacenará en las mismas, por lo que el proveedor deberá prever estos incrementos.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>-el proveedor deberá incluir los servicios de internet de banda ancha dedicado sincrónico con un rango dependiendo cobertura, de 5 a 30 mbps, solo para la gestión y compartición de las imágenes clínicas.</p> <p>-el proveedor deberá considerar la instalación de enlaces de telecomunicaciones.</p> <p>-el equipo de cómputo, la instalación, adecuaciones y servicios serán en comodato durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante. Al término del contrato el proveedor podrá retirar sus instalaciones, infraestructura, equipo de cómputo y enlaces de telecomunicaciones.</p> <p>-el proveedor deberá comprometerse a que el equipo de cómputo cumplirá con el buen funcionamiento y el almacenamiento de las imágenes dicom (digital imaging and communication on medicine, estándar reconocido para el intercambio de imágenes médicas), lo anterior mediante una carta garantía.</p> <p>-el proveedor deberá incluir un sistema pacs (picture archiving and communication system – sistema para archivo y comunicación de imágenes) en plataforma web en la nube, como una plataforma tecnológica utilizada para el almacenamiento, compartición y administración masiva y eficiente de imágenes médicas, mediante el protocolo internacional de comunicación dicom (digital imaging and communication on medicine) y con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plataforma y arquitectura 100% web. • flexibilidad, es decir el proveedor calculará y ajustará el sistema con base en las necesidades de las unidades hospitalarias y mediante los datos estadísticos proporcionados inicialmente por los ssep. • sistema multiplataforma, que permita su uso en cualquiera de los siguientes sistemas operativos: windows, ios, linux, android. • sistema multi-navegadores, que permita su uso en cualquiera de los siguientes navegadores web: safari, internet explorer, google chrome, firefox. • que permita el acceso remoto al sistema, establecida por roles y usuarios con restricciones desde cualquier dispositivo móvil o computadora sin necesidad de realizar alguna instalación de software adicional, es decir, tan solo con una conexión a internet. • que permita dar de alta, a solicitud de la contratante, un número ilimitado de usuarios del sistema. • que permita la administración y almacenamiento de un número ilimitado de estudios. • que sea una herramienta que cuente con un modelo de licenciamiento ilimitado en sus módulos y que cuente con un soporte integral de la misma solución (mesa de ayuda), con propiedades como: <p>- flexible y completo: que cuente con conexión de todas las modalidades médicas de imágenes existentes en el mercado con protocolo de comunicación dicom (rayos x, mastografía, tomografía, resonancia magnética y ultrasonido).</p> <p>- estándares internacionales de imagen: el estándar de esta plataforma deberá ser dicom, lo que permitirá que sea compatible para cualquier otro sistema de administración pacs. Así mismo, deberá realizar de manera automatizada el proceso de migración de la información a una nueva plataforma, en caso de que la contratante lo solicite.</p> <p>- transmisión de datos a alta velocidad a través de algoritmos de compresión y descompresión de imágenes, garantizando que la transmisión de datos sea ágil y confiable.</p> <p>- sistema de archivo: a través de una consola de administración web, permita corregir información demográfica, acoplar pacientes y estudios, así como adicionar modalidades, verificar conectividad y visualizar espacio de almacenamiento, tanto el utilizado como el disponible.</p> <p>- seguridad y confidencialidad: la plataforma deberá garantizar la protección y seguridad de los datos personales almacenados, los cuales deberán estar protegidos y encriptados desde el momento que viajen a la nube, y cuando se realice el almacenamiento en la base de datos de la plataforma ofrecida por el proveedor, con la finalidad de apoyar a los servidores públicos en el cumplimiento de la ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables. Aunado a esto, deberá contar con una restricción de accesos por usuarios, de acuerdo al nivel de administración, conforme a lo que la contratante indique para cada usuario del sistema, además de otorgar el acceso a través de claves y contraseñas de doble verificación.</p> <p>- bases de datos: la plataforma deberá almacenar toda la información necesaria, teniendo en cuenta que la misma deberá estar disponible en todo momento para la toma de decisiones.</p> <p>- trazabilidad: permitir hacer estadísticas de acuerdo a los datos registrados en periodos de tiempo requeridos, así como emitir reportes, informes o seguimiento de indicadores de gestión.</p> <p>- visualización: permitir acceder a las imágenes almacenadas (pacs) desde cualquier lugar y cualquier equipo sin que</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>requiera de ninguna instalación previa de software, lo cual facilita realizar un diagnóstico remoto, oportuno y de alta calidad.</p> <p>El proveedor deberá entregar un sistema pacs en plataforma web en la nube con los siguientes módulos o funciones para el usuario final:</p> <ul style="list-style-type: none"> login a través de hipervínculos. <p>El proveedor otorgará un usuario y contraseña a cada usuario final según su rol para ingresar (login) en el sistema accesible desde hipervínculos. Estos datos se entregarán durante la fase de capacitación incluida en la implementación.</p> <ul style="list-style-type: none"> filtros y consulta <p>el sistema deberá hacer búsquedas por filtros: nombre paciente, id paciente, número de identidad o afiliación, rango de fechas, número de estudio u orden médica, o modalidad.</p> <p>El resultado de la consulta deberá mostrar por registro los datos generales del paciente: nombre, documento de identidad, fecha de nacimiento, sexo, comentarios, número de seguro popular y expediente (para estos 2 últimos campos, el sistema deberá tener la función de ocultarlos o mostrarlos) y los datos del estudio correspondiente (fecha de realización del estudio, identificación del estudio, tipo de modalidad, descripción del estudio, cantidad de series, imágenes, número de formato único de servicio-fuse).</p> <ul style="list-style-type: none"> reportes <p>el sistema deberá otorgar un reporte por estudio del paciente en el cual se podrá llenar con las notaciones médicas o información de mediciones o valoraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> visor <p>el sistema deberá permitir visualizar el reporte y las imágenes de un paciente a través del módulo de "filtros y consulta".</p> <p>El visor deberá contar con la definición, resolución y nitidez de imagen suficiente para mostrar las imágenes en tamaño real, en cualquier tipo de monitor.</p> <p>El visor deberá contar con las siguientes funciones de análisis radiológico:</p> <ul style="list-style-type: none"> o despliegue de una imagen o series de imágenes. O distancia punto a punto. O distancia punto a línea. O distancia línea a línea. O diámetro. O ángulo libre. O ángulo a línea base. O añadir texto, flecha de indicación y áreas de interés a diagnosticar. O borrar las anotaciones generadas. O detalle de las anotaciones. O zoom. O rotación e inversión de imagen. O lupa. O trazador nivel de corte. O representación en los planos sagital, coronal, axial y oblicuo partir de un volumen. <ul style="list-style-type: none"> exportación de la información de los pacientes a otros nodos dicom <p>el sistema deberá permitir exportar estudios a otras estaciones o nodos dicom de una manera ágil y segura.</p> <ul style="list-style-type: none"> creación de nuevo nodo dicom <p>el sistema deberá facilitar la creación de nuevos nodos dicom.</p> <p>El sistema deberá mostrar el estado general de almacenamiento de imágenes del servidor pacs.</p> <ul style="list-style-type: none"> módulo del administrador <p>el sistema deberá permitir realizar tareas de administración tales como: administración de usuarios, roles, modalidades,</p>



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>sedes (unidades hospitalarias), monitoreo, plantillas, configuraciones.</p> <p>Hardware de servidor y almacenamiento:</p> <p>el proveedor deberá realizar la instalación, configuración y puesta a punto del sistema, en la arquitectura de almacenamiento en la nube interna, que será suministrada por el gobierno del estado de puebla. Esta infraestructura cuenta con las siguientes características técnicas:</p> <p>servidor aplicación pacs: sistema operativo: ubuntu 16.04 lts o windows 2016 vcores: 6 a 12 ram: 8 gb.a 32 gb hdd #1: 100 gb hdd gb #2: 1 tb a 4 tb</p> <p>servidor de base de datos: sistema operativo: ubuntu 16.04 lts o windows 2016 vcores: 6 a 12 ram: 8 gb.a 16 gb4 hdd #1: 600 gb a 2 tb</p> <p>servidor de servicios de aplicación: sistema operativo: ubuntu 16.04 lts o windows 2016 vcores: 2 a 4 ram: 8 gb.a 16 gb hdd #1: 100 gb</p> <p>así mismo, el proveedor deberá realizar las pruebas que la contratante considere necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del sistema en su totalidad; estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas a la contratante, quien las revisará y, de resultar exitosas, firmará de conformidad.</p> <p>El proveedor deberá garantizar el óptimo funcionamiento del aplicativo, incluyendo el crecimiento de espacio de acuerdo a las necesidades hasta el término del contrato.</p> <p>El proveedor será el responsable de mantener vigentes las licencias de software necesarias para la operación del sistema pacs en una plataforma web en la nube y todos sus componentes, sin generar costos extras a la contratante.</p> <p>Plan general de implementación</p> <p>el proveedor deberá cumplir con el plan general de las tareas importantes del proyecto a realizar en el tiempo, por lo que deberá realizar las siguientes tareas como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> tarea de instalación de aplicación o se deberá instalar el sistema en los servidores locales y de nube destinados a la base de datos, aplicaciones de entorno y sistema pacs. tarea de sincronización de estudios y datos o propósito: se deberá instalar la estación de sincronización de los datos en la nube en cada una de las unidades hospitalarias incluidas. O tiempo para completar: 20 días hábiles a partir de la firma de contrato. tarea de visualización de imágenes. O propósito: se deberá instalar la estación de visualización de imágenes en cada una de las unidades hospitalarias incluidas. O tiempo para completar: 20 días hábiles a partir de la firma de contrato. tarea de captura de datos.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>O propósito: se deberá instalar la estación de captura de datos en cada una de las unidades hospitalarias incluidas. O tiempo para completar: 20 días hábiles a partir de la firma de contrato.</p> <p>• tarea de pruebas y liberación o propósito: la contratante verificará el funcionamiento correcto y deseable del sistema en cada una de las unidades hospitalarias, a través de las pruebas que le indique al proveedor. El proveedor deberá realizar las pruebas que la contratante determine y documentarlas. Una vez que las pruebas sean exitosas y estén documentadas, se firmará de aceptación por parte de la contratante y se dará por liberado. O tiempo para completar: 10 días hábiles a partir de la firma de contrato.</p> <p>• tarea de capacitación o propósito: se deberán impartir las sesiones de capacitación a los distintos grupos de usuarios del sistema y de apoyo técnico de las unidades hospitalarias. El proveedor deberá incluir el material necesario para llevar a cabo esta capacitación. O tiempo para completar: 15 días hábiles después de las pruebas y liberación.</p> <p>Capacitación técnica, funcional y operativa el proveedor deberá otorgar el entrenamiento en cada unidad hospitalaria a los grupos de usuario que la contratante indique.</p> <p>El contenido de la capacitación será sobre los módulos de: - pacs. - reportes de pacientes. - panel de administración para soporte técnico. - nivel 1 de soporte técnico.</p> <p>El paquete de entrenamiento tendrá una duración aproximada de 40 horas por unidad hospitalaria. El proveedor deberá entregar una constancia al personal que se capacitó con copia a la contratante.</p> <p>Mesa de ayuda el proveedor deberá garantizar la funcionalidad del sistema pacs en la plataforma web en la nube en un 99.9%. En caso de falla del sistema pacs, derivada de algún error en el aplicativo, el proveedor deberá brindar el soporte técnico y solución a todas las fallas en un esquema 24x7x365.</p> <p>En caso de incidente o reporte de falla por parte de un usuario del sistema, el proveedor dará soporte técnico a través de una mesa de ayuda.</p> <p>La atención será otorgada de acuerdo al escenario reportado en la siguiente escala:</p> <p>incidente crítico (prioridad 1) cuando el usuario ha perdido el 100% del servicio para un sitio determinado. Se requieren acciones inmediatas para restaurar el servicio acordes con las franjas de tiempo establecidas en el acuerdo de niveles de servicio. Horario de atención: 24 horas los 7 días a la semana. Tiempo de resolución: máximo 3 horas. Canales de soporte: vía telefónica y/o mensajería instantánea chat.</p> <p>Incidente mayor (prioridad 2) el usuario experimenta un rendimiento por debajo del estándar en el servicio para un sitio determinado. Tiempos de caída intermedios o lenta respuesta del equipo/software que permiten mantener la operatividad pero a un ritmo reducido. Horario de atención: 08:00 a 18:00 horas lunes a sábado. Tiempo de resolución: máximo 6 horas. Canales de soporte: vía telefónica o correo electrónico.</p> <p>Incidente menor (prioridad 3) el cliente sufre una ligera afectación en el rendimiento del sistema que no afecta la operatividad de un sitio determinado.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>Horario de atención: 08:00 a 18:00 horas lunes a sábado. Tiempo de resolución: máximo a 12 horas canales de soporte: vía telefónica o correo electrónico.</p> <p>Entregables de la implementación</p> <p>el proveedor deberá proporcionar los documentos y entregables que evidencian la implementación del sistema y los aquellos que se generen durante la vigencia del contrato y al término del contrato, siendo estos, como mínimo, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pase de lista de capacitación a usuarios del sistema. • registro de firmas de recepción del manual de usuario por cada usuario capacitado. • datos de contacto para soporte técnico y mesa de ayuda. • carta de instalación y pruebas de cada unidad hospitalaria, firmadas de conformidad por los responsables médicos de la contratante. • órdenes de servicio por cada reporte que se genere por mantenimientos preventivos o solución a todas las fallas al sistema pacs a contratar para cada unidad hospitalaria incluida. • reportes estadístico mensual de estudios procesados en el sistema que incluya. Total de estudios realizado por periodo que se requiera, por edad, por género, por modalidad, por ubicación, uso de almacenamiento. • dispositivo de almacenamiento externo que contenga la totalidad de los estudios almacenados en protocolo dicom, así como el respaldo de la base de datos con la totalidad de la información generada durante la vigencia del contrato. <p>También entregará carta de conclusión del servicio, una vez terminada la vigencia del mismo, la cual deberá ser revisada por la contratante. La contratante comprobará que el proveedor ha cumplido con el suministro de los entregables finales y, una vez realizado lo anterior, firmará de conformidad la carta de conclusión de servicio. En caso contrario, el proveedor deberá proporcionar los faltantes en los plazos que la contratante señale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • visualizador de imágenes dicom instalado, con licencia a perpetuidad. • carta de confidencialidad referente a los datos sensibles y datos médicos. • reporte de conformidad firmado por el representante de la contratante del borrado seguro. • carta garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los servicios, mediante una fianza que permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo. <p>Vi. Personal:</p> <p>el proveedor deberá contar con el siguiente personal como mínimo:</p> <p>1 (un) ingeniero electrónico. 1 (un) ingeniero en comunicaciones y electrónica. 1 (un) licenciado o ingeniero en sistemas computacionales 1 (un) médico radiólogo certificado por el consejo mexicano de radiología e imagen. 10 (diez) capturistas con preparatoria o bachillerato concluidos.</p> <p>Vii. Condiciones generales de la prestación del servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logística, insumos y gastos de instalación deberán ser cubiertos en su totalidad por el proveedor. 2. El proveedor brindará la capacitación necesaria para la operación del servicio al personal de las unidades médicas que indique la contratante, conforme a la programación que para tal efecto le determine la contratante al momento de la formalización. 3. El proveedor deberá entregar a la contratante en cada periodo de facturación del servicio, reportes estadísticos respecto al mes de servicio brindado. 4. El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas que se presenten para los equipos que serán utilizados para el servicio, durante la vigencia del contrato y sin costo adicional. 5. El proveedor deberá contar con la siguiente documentación:



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PART	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>a) manuales impresos y digitales de usuario en español de las herramientas utilizadas. B) plan de trabajo y metodología.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar a la firma del contrato, un número telefónico (preferentemente local) para atender los reportes de fallas y soporte a usuarios del sistema, el cual deberá estar disponible de lunes a viernes en días hábiles con horario de 8:00 a 17:00 horas.</p> <p>7. El proveedor deberá contar con instalaciones preferentemente en la ciudad de Puebla.</p> <p>8. El personal del proveedor para la captura y suministro de insumos deberá presentarse debidamente identificado.</p> <p>9. El acceso a los servicios de administración de información médica deberá estar disponible los 7 días de la semana las 24 horas durante la vigencia del contrato.</p> <p>10. El proveedor deberá garantizar el respaldo y redundancia de datos necesario para garantizar la disponibilidad de la información.</p>



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 2

DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

NO.	ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	TELEFONO OFICINA
1	H. G. ZACATLAN	CALLE DEL ROBLE NÚM. 7, COL. BARRIO SAN BARTOLO, C.P. 73310, ZACATLÁN, PUE.	01 797 975 0159 01 797 975 4599
2	H. G. TLATLAUQUITEPEC	CARRETERA ACAJETE - TEZIUTLÁN, SECCIÓN SEXTA S/N, C.P. 73900, TLATLAUQUITEPEC, PUE.	01 233 318 4000 01 233 318 4001 01 233 318 4002 01 233 318 4003
3	H. G. CUETZALAN	CARRETERA CUETZALAN - ZACAPOAXTLA KM. 2, COL. BARRIO PAHPATAPAN, C.P.73560, CUETZALAN, PUE.	01 233 331 0127 01 233 331 0559
4	H. G. LIBRES	AV. 14 SUR NÚM. 1104, BARRIO DE TETELA. C.P. 73784, LIBRES, PUE.	01 276 47331851 01 276 473 0067
5	H. G. CIUDAD SERDÁN	CALLE 3 NORTE NÚM. 1, COL. CENTRO, C.P. 75520, CIUDAD SERDÁN, PUE.	01 245 452 0135 01 245 452 4134
6	H. G. ATLIXCO "GONZÁLO RIO ARRONTE"	CARRETERA PUEBLA - IZÚCAR DE MATAMOROS, NÚM. 107, COL. EJIDO TEJALUCA, C.P. 74240, ATLIXCO, PUE.	01 244 446 9110
7	H. G. HUEJOTZINGO	CARRETERA FEDERAL MÉXICO - PUEBLA KM 91+700, COL. EX HACIENDA SAN JOSÉ MUNIVE, C.P. 74160, HUEJOTZINGO, PUE.	01 227 275 9340
8	H. G. ACATLAN DE OSORIO	CARRETERA INTERNACIONAL MÉXICO-OAXACA S/N, BARRIO DE LA PALMA. C.P. 74949, ACATLÁN DE OSORIO, PUE.	01 953 534 2835 01 953 534 1595
9	H. G. TEPEACA	BOULEVARD DR. ANTONIO LÓPEZ ROSAS, NÚM. 18. COL. SAN ISIDRO, C.P. 75200, TEPEACA, PUE.	044 222 563 9593
10	H. G. TEHUACAN	PROLONGACIÓN 19 PONIENTE NÚM. 3800, COL. MÉXICO 68, C.P. 75764, TEHUACÁN, PUE.	01 238 382 6055 01 238 382 6056
11	HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA	LA CANDELARIA, EL CONDE, 72015 PUEBLA DE ZARAGOZA, PUEBLA	01 222 1222030 01 222 6161268



ANEXO 3

CUADRO DE EQUIPAMIENTO, PERSONAL Y HORARIOS POR UNIDAD MÉDICA

CONS.	UNIDAD MÉDICA	ESTACIÓN DE VISUALIZACIÓN	ESTACIÓN DE ALMACENAMIENTO	ESTACIÓN DE CAPTURA	PERSONAL DE CAPTURA Y SUMINISTRO DE INSUMOS	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
1	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA (capturista)	TURNO MATUTINO DE 7:00 A 14:30 HORAS, TURNO VESPERTINO DE 14:00 A 21:30 HORAS Y JORNADA ACUMULADA DE 8:00 A 20:00 HORA; A EXCEPCIÓN DE LOS HOSPITALES DONDE EL SERVICIO DE RAYOS X SOLAMENTE CUENTE CON UN TURNO, EN ESE CASO SE DEBERÁ CUBRIR EL ÚNICO TURNO CONFORME LO REQUIERA EL SERVICIO DE RAYOS X DE LA UNIDAD MEDICA EN CUESTIÓN Y LA JORNADA ACUMULADA DE 8:00 A 20:00 HORAS.
2	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA (capturista)	
3	HOSPITAL GENERAL CUETZALAN	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA	
4	HOSPITAL GENERAL LIBRES	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA	
5	HOSPITAL GENERAL CIUDAD SERDÁN	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA (capturista)	
6	HOSPITAL GENERAL ATLIXCO "GONZÁLO RIO ARRONTE"	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA (capturista)	
7	HOSPITAL GENERAL HUEJOTZINGO	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA	
8	HOSPITAL GENERAL ACATLAN DE OSORIO	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA	
9	HOSPITAL GENERAL TEPEACA	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA (capturista)A	
10	HOSPITAL GENERAL TEHUACAN	1	1	1	MÍNIMO UNA PERSONA	
11	HOSPITAL DE TRAUMATOLOA Y ORTOPEDIA "DR. Y GRAL. RAFAEL MORENO VALLE"	-	-	-	UN MÉDICO RADIÓLOGO	POR EVENTO



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 4

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS

	DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y/O PROCEDIMIENTO	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1	RADIOLOGIA SIMPLE CON 1 IMAGEN	6,751	10,125
2	RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES	1,955	4,887
3	RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES	461	1,152
4	RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES	376	936
5	RADIOLOGIA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODUODENAL	33	81
6	RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA	4	9
7	RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTESTINAL	4	9
8	RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA	26	63
9	RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA	42	99
10	RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL	1	1
11	RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRADA	1	1
12	RADIOLOGIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL	1	1
13	RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA	35	81
14	RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA	4	9
15	RADIOLOGIA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA	1	1
16	RADIOLOGIA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER	4	9
17	ULTRASONIDO IMPRESO EN PELÍCULA RADIOGRÁFICA	1	1
18	ULTRASONIDO IMPRESO EN PAPEL TERMICO	2,521	6,300
19	TOMOGRAFÍA SIMPLE	108	270
20	TOMOGRAFIA SIMPLE Y CONTRASTADA	155	387
	TOTALES	12,484	24,422



ANEXO 5

**RELACIÓN DE INSUMOS POR PROCEDIMIENTO CON
CARACTERÍSTICAS COMPATIBLES A LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LOS HOSPITALES**

REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 1 IMAGEN		
	CANTIDAD	INSUMO	
1	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES		
	CANTIDAD	INSUMO	
2	2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES		
	CANTIDAD	INSUMO	
3	3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES		
	CANTIDAD	INSUMO	
4	DE 4 A 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODUODENAL		
	CANTIDAD	INSUMO	
5	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE. MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370mg. yodo CON 100 ml.	
	1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (cuando se requiera para este procedimiento)	
	6	GUANTES DESECHABLES	
	2	CUBRE BOCA	
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL	
	4	TOALLAS DESECHABLES	
	4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
	REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA	
	CANTIDAD	INSUMO	
6	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE. MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370mg yodo CON 100 ml.	
	1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (cuando se requiera para este procedimiento)	
	6	GUANTES DESECHABLES	
	2	CUBRE BOCA	
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL	
	4	TOALLAS DESECHABLES	
	3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
	REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTestinal	
	CANTIDAD	INSUMO	
7	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE. MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370mg. yodo CON 100 ml.	
	6	GUANTES DESECHABLES	
	2	CUBRE BOCA	
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL	
	4	TOALLAS DESECHABLES	
	8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
	REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA	
		CANTIDAD	INSUMO
8	1	DEPENDIENDO DE LA LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN BOLSA PARA ENEMA DESECHABLE DE 454G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo CON 100ml. O HASTA 200ml. DEPENDIENDO DEL PACIENTE.	
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE	



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

	1	JALEA LUBRICANTE
	6	GUANTES DESECHABLES
	2	CUBRE BOCA
	2	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DEPENDIENDO DEL PACIENTE DE 2.5 CM DE ANCHO
	1	PAÑAL DESECHABLE SABANA
	DE 6 A 8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA	
	CANTIDAD	INSUMO
9	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo CON 100 ml. O HASTA 150ml. DEPENDIENDO DEL PACIENTE.
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO
	2	GUANTES DESECHABLES
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DEPENDIENDO DEL PACIENTE DE 2.5 CM DE ANCHO
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 100 ML
	10	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL	
	CANTIDAD	INSUMO
10	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo CON 200 ml.
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES
	1	PAÑAL DESECHABLE SABANA
	1	JALEA LUBRICANTE
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML
	6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRADA	
	CANTIDAD	INSUMO
11	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo CON 100 ml.
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES
	1	PAÑAL DESECHABLE SABANA
	1	JALEA LUBRICANTE
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML
	DE 4 A 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL	
	CANTIDAD	INSUMO
12	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300mg. yodo 50 ml.
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES
	3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA EN T	
	CANTIDAD	INSUMO
13	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300mg. yodo 50 ml.
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES
	5	GASA ESTERIL DE 10X10CM EN PAQUETE INDIVIDUAL
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DEPENDIENDO DEL PACIENTE DE 2.5 CM DE ANCHO
	3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)	
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA	
	CANTIDAD	INSUMO
14	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300mg. yodo 100 ml.
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES
	2	CUBRE BOCA
	4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGÍA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA	
	CANTIDAD	INSUMO
15	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo 50 ml.
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE
	1	JALEA LUBRICANTE
	1	ESPEJO VAGINAL DESECHABLE
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES
	2	CUBRE BOCA
	2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGÍA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER	
	CANTIDAD	INSUMO
16	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo 50 ml.
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	2	GUANTES DESECHABLES
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO IMPRESO EN PELÍCULA RADIOGRÁFICA	
	CANTIDAD	INSUMO
17	1	GEL PARA ULTRASONIDO
	10	TOALLAS DESECHABLES
	DE 1 A 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO IMPRESO EN PAPEL TÉRMICO	
	CANTIDAD	INSUMO
18	1	GEL PARA ULTRASONIDO
	10	TOALLAS DESECHABLES
	1	PAPEL TÉRMICO SEGÚN MARCA DE IMPRESORA
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)
REGLÓN	PROCEDIMIENTOS DE TOMOGRAFIA SIMPLE	
	CANTIDAD	INSUMO
19	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE TOMOGRAFIA CONTRASTADA	
	CANTIDAD	INSUMO
20	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370mg. yodo 100 ml.
	1	JERINGA PARA INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE, DEPENDIENDO DE LA MARCA Y MODELO DEL INYECTOR
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML.
	2	LLAVES DE TRES VIAS
	2	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DEPENDIENDO DEL PACIENTE DE 2.5 CM DE ANCHO
	6	GUANTES DESECHABLES ESTERILES
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 6

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE ESTUDIOS Y/O PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD MÉDICA

NO.	UNIDAD MEDICA	ESTUDIOS Y/O PROCEDIMIENTOS													
		1. RADIOLOGÍA SIMPLE CON 1 IMAGEN		2. RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES		3. RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES		4. RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES		5. RADIOLOGÍA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODUODENAL		6. RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA		7. RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTESTINAL	
		MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS
1	HOSPITAL GENERAL ZACATLÁN	3,100	999	86	216	18	45	11	27	0	0	0	0	0	0
2	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC	310	774	115	288	32	81	47	117	4	9	0	0	0	0
3	HOSPITAL GENERAL CUETZALAN	259	648	83	207	14	36	11	27	0	0	0	0	0	0
4	HOSPITAL GENERAL CIUDAD DE LIBRES	274	684	115	288	29	72	25	63	0	0	0	0	0	0
5	HOSPITAL GENERAL CIUDAD SERDÁN	389	972	184	459	40	99	22	54	4	9	0	0	0	0
6	HOSPITAL GENERAL DE ATLIXCO "GONZALO RIO ARRONTE"	616	1,539	295	738	54	135	36	90	0	0	0	0	0	0
7	HOSPITAL GENERAL HUEJOTZINGO	565	1,413	209	522	47	117	22	54	0	0	0	0	0	0
8	HOSPITAL GENERAL ACATLÁN DE OSORIO	320	801	94	234	40	99	22	54	0	0	0	0	0	0
9	HOSPITAL GENERAL TEPEACA	173	432	155	387	65	162	50	126	0	0	0	0	0	0
10	HOSPITAL GENERAL TEHUACÁN	745	1,863	619	1,548	122	306	130	324	25	63	4	9	4	9
	TOTALES	6,751	10125	1955	4887	461	1152	376	936	33	81	4	9	4	9

NO.	UNIDAD MEDICA	PROCEDIMIENTOS
-----	---------------	----------------



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

		8. RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA		9. RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA		10. RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL		11. RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRADA		12. RADIOGRAFIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL		13. RADIOGRAFIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA EN T		14. RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA	
		MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS
1	HOSPITAL GENERAL ZACATLÁN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0
2	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC	0	0	4	9	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0
3	HOSPITAL GENERAL CUETZALAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	HOSPITAL GENERAL CIUDAD DE LIBRES	0	0	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	HOSPITAL GENERAL CIUDAD SERDÁN	0	0	4	9	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0
6	HOSPITAL GENERAL DE ATLIXCO "GONZALO RIO ARRONTE"	4	9	4	9	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0
7	HOSPITAL GENERAL HUEJOTZINGO	0	0	4	9	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0
8	HOSPITAL GENERAL ACATLÁN DE OSORIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	HOSPITAL GENERAL TEPEACA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0
10	HOSPITAL GENERAL TEHUACÁN	22	54	22	54	1	1	1	1	1	1	11	27	4	9
	TOTALES	26	63	42	99	1	1	1	1	1	1	35	81	4	9

NO.	UNIDAD MEDICA	PROCEDIMIENTOS											
		15. RADIOLOGIA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA		16. RADIOLOGIA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER		17. ULTRASONIDO IMPRESO EN PELICULA RADIOGRAFICA		18. ULTRASONIDO IMPRESO EN ROLLO TÉRMICO		19. TOMOGRAFIA SIMPLE		20. TOMOGRAFIA CONTRASTADA	
		MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS	MINIMAS	MAXIMAS
1	HOSPITAL GENERAL ZACATLÁN	0	0	0	0	0	0	367	918	0	0	0	0
2	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0	0	0
3	HOSPITAL GENERAL CUETZALAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

4	HOSPITAL GENERAL CIUDAD DE LIBRES	0	0	0	0	0	0	418	1,044	0	0	0	0
5	HOSPITAL GENERAL CIUDAD SERDÁN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	HOSPITAL GENERAL DE ATLIXCO "GONZALO RIO ARRONTE"	0	0	0	0	0	0	515	1,287	0	0	0	0
7	HOSPITAL GENERAL HUEJOTZINGO	0	0	0	0	0	0	684	1,710	0	0	0	0
8	HOSPITAL GENERAL ACATLÁN DE OSORIO	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0	0	0
9	HOSPITAL GENERAL TEPEACA	0	0	0	0	0	0	137	342	0	0	0	0
10	HOSPITAL GENERAL TEHUACÁN	1	1	4	9	1	1	392	981	108	270	155	387
	TOTALES	1	1	4	9	1	1	2,521	6,300	108	270	155	387



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 7

REPORTE DE SERVICIO POR PACIENTE

Form with fields for: NOMBRE DE LA UNIDAD MÉDICA, FECHA, NOMBRE DEL PACIENTE, AFILIACIÓN SEGURO POPULAR, TIPO DE PROCEDIMIENTO, FOLIO, RELACIÓN DE INSUMOS PARA ESTE PROCEDIMIENTO, PERSONAL DEL AREA, QUE LO SOLICITA, SELLO DEL ÁREA DE IMAGENOLOGIA U HOSPITAL, QUIEN ENTREGA, and a stamp area: "RECIBÍ DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN"



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGÍA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 8

EQUIPOS DIGITALIZADORES (CR'S) DE LAS UNIDADES MÉDICAS INCLUIDAS EN ESTE SERVICIO, PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

HOSPITAL	EQUIPO	MARCA	MODELO
HOSPITAL GENERAL ZACATLAN	DIGITALIZADOR CR	KONICA MINOLTA	REGIUS 210
HOSPITAL GENERAL LIBRES	DIGITALIZADOR CR	KONICA MINOLTA	REGIUS 190
HOSPITAL GENERAL TEPEACA	DIGITALIZADOR CR	CARESTREAM	VITA



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 9

**RELACIÓN DE INSUMOS POR ESTUDIO Y/O PROCEDIMIENTO
CON CARACTERÍSTICAS COMPATIBLES A LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LAS UNIDADES MEDICAS**

PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 1 IMAGEN			MARCA	MODELO	FABRICANTE
CANTIDAD	INSUMO				
1	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES			MARCA	MODELO	FABRICANTE
CANTIDAD	INSUMO				
2	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES			MARCA	MODELO	FABRICANTE
CANTIDAD	INSUMO				
3	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES			MARCA	MODELO	FABRICANTE
CANTIDAD	INSUMO				
DE 4 A 6	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODUODENAL			MARCA	MODELO	FABRICANTE
CANTIDAD	INSUMO				
1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE. CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DE CHECHABLE CON TAPA DE 340G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370mg. yodo CON 100 ml.	MEDIO DE			
1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (cuando se requiera para este procedimiento)				
6	GUANTES DESECHABLES				
2	CUBRE BOCA				
1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL				
4	TOALLAS DESECHABLES				
4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"				
1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"				
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)				
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA					



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
6	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE. MEDIO DE			
		CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O			
		MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370mg yodo CON 100 ml.			
	1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (cuando se requiera para este procedimiento)			
	6	GUANTES DESECHABLES			
	2	CUBRE BOCA			
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL			
	4	TOALLAS DESECHABLES			
	3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"				
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)				
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTESTINAL					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
7	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE. MEDIO DE			
		CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O			
		MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370mg. yodo CON 100 ml.			
	6	GUANTES DESECHABLES			
	2	CUBRE BOCA			
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL			
	4	TOALLAS DESECHABLES			
	8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"				
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)				
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
8	1	DEPENDIENDO DE LA LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE. MEDIO DE			
		CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN BOLSA PARA ENEMA DESECHABLE DE 454G. O			
		MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo CON 100ml. O HASTA 200ml. DEPENDIENDO DEL PACIENTE.			
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE			
	1	JALEA LUBRICANTE			
	6	GUANTES DESECHABLES			
	2	CUBRE BOCA			
	2	EQUIPO PARA VENOCCLISIS NORMOGOTERO			
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DEPENDIENDO DEL PACIENTE DE 2.5 CM DE ANCHO			
	1	PAÑAL DESECHABLE SÁBANA			
	DE 6 A 8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"				
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)				

PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA

Página 55 de 60

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 11 Oriente No. 2224, planta baja, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla /
(222) 229-70-13 y 229-70-14 / sfa.puebla.gob.mx



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
9	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo CON 100 ml. O HASTA 150ml. DEPENDIENDO DEL PACIENTE.			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO			
	2	GUANTES DESECHABLES			
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE			
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DEPENDIENDO DEL PACIENTE DE 2.5 CM DE ANCHO			
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 100 ML			
	10	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
10	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo CON 200 ml.			
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO			
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE			
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES			
	1	PAÑAL DESECHABLE SÁBANA			
	1	JALEA LUBRICANTE			
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML			
	6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRAD					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
11	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo CON 100 ml.			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO			
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE			
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES			
	1	PAÑAL DESECHABLE SÁBANA			
	1	JALEA LUBRICANTE			
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML			
	DE 4 A 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"			
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)				
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
12	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300mg. yodo 50 ml.			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE			
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES			
	3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA EN T					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
13	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300mg. yodo 50 ml.			
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES			
	5	GASA ESTERIL DE 10X10CM EN PAQUETE INDIVIDUAL			
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DEPENDIENDO DEL PACIENTE DE 2.5 CM DE ANCHO			
	3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
14	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300mg. yodo 100 ml.			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES			
	2	CUBRE BOCA			
	4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
15	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo 50 ml.			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE			
	1	JALEA LUBRICANTE			
	1	ESPEJO VAGINAL DESECHABLE			
	6	GUANTES DESECHABLES ESTÉRILES			
	2	CUBRE BOCA			
	2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
16	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300mg. yodo 50 ml.			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	2	GUANTES DESECHABLES			
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO IMPRESO EN PELÍCULA RADIOGRÁFICA					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
17	1	GEL PARA ULTRASONIDO			
	10	TOALLAS DESECHABLES			
	DE 1 A 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			



SECRETARÍA DE
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PUEBLA



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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-054-260/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE
INFORMACIÓN MÉDICA PARA ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN DE IMÁGENES CLÍNICAS
Y REPORTES DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE IMAGENOLÓGIA PARA LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			

PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO IMPRESO EN PAPEL TÉRMICO					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
18	1	GEL PARA ULTRASONIDO			
	10	TOALLAS DESECHABLES			
	1	PAPEL TÉRMICO SEGÚN MARCA DE IMPRESORA			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (cuando se requiera)			
PROCEDIMIENTOS DE TOMOGRAFIA SIMPLE					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
19	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE			
PROCEDIMIENTO DE TOMOGRAFIA CONTRASTADA					
	CANTIDAD	INSUMO	MARCA	MODELO	FABRICANTE
20	1	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370mg. yodo 100 ml.			
	1	JERINGA PARA INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE, DEPENDIENDO DE LA MARCA Y MODELO DEL INYECTOR			
	1	SOLUCIÓN CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML.			
	2	LLAVES DE TRES VIAS			
	2	CATÉTER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE			
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DEPENDIENDO DEL PACIENTE DE 2.5 CM DE ANCHO			
	6	GUANTES DESECHABLES ESTERILES			
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"			
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"			
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE			



ANEXO 10

PRECIOS UNITARIOS

DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y/O PROCEDIMIENTO		PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	IMPORTE A CANTIDADES MÍNIMAS	IMPORTE A CANTIDADES MÁXIMAS
1	RADIOLOGIA SIMPLE CON 1 IMAGEN		6,751	10,125		
2	RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES		1,955	4,887		
3	RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES		461	1,152		
4	RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES		376	936		
5	RADIOLOGIA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODUODENAL		33	81		
6	RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA		4	9		
7	RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTESTINAL		4	9		
8	RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA		26	63		
9	RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA		42	99		
10	RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL		1	1		
11	RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRADA		1	1		
12	RADIOLOGIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL		1	1		
13	RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA		35	81		
14	RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA		4	9		
15	RADIOLOGIA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA		1	1		
16	RADIOLOGIA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER		4	9		
17	ULTRASONIDO IMPRESO EN PELÍCULA RADIOGRÁFICA		1	1		
18	ULTRASONIDO IMPRESO EN PAPEL TERMICO		2,521	6,300		
19	TOMOGRAFÍA SIMPLE		108	270		
20	TOMOGRAFIA SIMPLE Y CONTRASTADA		155	387		
				Subtotal		
				I.V.A.		
				Total		



LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.