

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-220-045/2022**

CONTRATACIÓN DEL:  
**SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE  
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

**AGOSTO DE 2022**



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 19 DE AGOSTO DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 22 DE AGOSTO DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL MARTES 23 DE AGOSTO DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL JUEVES 25 DE AGOSTO DE 2022 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 30 DE AGOSTO DE 2022 A LAS 17:50 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 31 DE AGOSTO DE 2022 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO B2: MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO.



<b>ANEXO 3: DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO</b>
<b>ANEXO 4: DISTRIBUCIÓN DE PRUEBAS</b>
<b>ANEXO 5: MATERIAL E INSUMOS</b>
<b>ANEXO 6: EQUIPAMIENTO PARA EL ÁREA PRE-ANALÍTICA</b>
<b>ANEXO 7: EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PRUEBAS</b>
<b>ANEXO 8: DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE MUESTRAS</b>
<b>ANEXO 9: CONTROL DE CALIDAD PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE</b>
<b>ANEXO 10: SISTEMA INFORMÁTICO</b>
<b>MODELO DE CONTRATO.</b>

## RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 49 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción, II.3.1 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

### Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-220-045/2022

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

### 1.- DEFINICIONES.

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

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

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

**1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Dirección de Operación de Unidades Médicas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

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

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

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

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** 6 Norte 603 col. Centro, 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 GESAL-220-045/2022.

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

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

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

**1.13.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme



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

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

## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

2.1.- **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE 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: **FEDERAL.**

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 19 DE AGOSTO AL LUNES 22 DE AGOSTO DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL VIERNES 19 DE AGOSTO AL LUNES 22 DE AGOSTO DE 2022**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "orden de cobro", previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se

expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL VIERNES 19 DE AGOSTO AL LUNES 22 DE AGOSTO DE 2022**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

[ordendecobrodabs@puebla.gob.mx](mailto:ordendecobrodabs@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL VIERNES 19 DE AGOSTO AL LUNES 22 DE AGOSTO DE 2022** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

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

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

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el 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 cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de



licitación **GESAL-220-045/2022** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

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

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

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

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

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

**3.1.1 PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original



y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

### 3.1.2 PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

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

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

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

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-220-045/2022**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-220-045/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y

económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

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

## B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-220-045/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

**3.4.-** El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.5.-** El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones

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

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

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

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

**3.8.-** En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante,



pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en punto 4 de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en original y copia, indicando el número de la Licitación **GESAL-220-045/2022** dirigido a la convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre y del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

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

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

**4.1.3.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en formato Word (con la

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

**4.2.-** Todas las características y especificaciones de la partida 1 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B y ANEXO B2**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el ANEXO 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será a partir de la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2022.

**4.3.1.-** El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas en función de las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante, conforme el Anexo 2.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Durante la vigencia del servicio.

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

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

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, de acuerdo con **EL ANEXO B1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido en el cual se incluya:

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

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

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

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

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán presentar en formato libre currículum firmado de como mínimo el siguiente personal:

a) 5 técnicos laboratoristas o enfermeros o químicos con experiencia mínima de 1 año en toma de muestras sanguíneas y/o procesamiento de pruebas, debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional.

b) 1 Persona que realizara la recolección y entrega de la sangre entre las unidades, con experiencia mínima de 1 año en el servicio solicitado, anexando copia simple legible de su licencia de conducir vigente.

c) 2 Ingenieros en Mecatrónica, electrónica o Biomédico con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento a los equipos propuestos, anexando copia simple legible de título profesional y/o cedula profesional.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar su Propuesta Técnica, conforme al Anexo B. Debiendo adjuntar el Anexo B2, indicando lo siguiente: marca y/o nombre del fabricante, modelo, además de indicar el país de procedencia y país de ubicación de los insumos, materiales y equipos requeridos para la prestación del servicio. En caso de que no aplique modelo los licitantes deberán indicar NO APLICA.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible de folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de que aplique, de los insumos, materiales y equipos requeridos para la prestación del servicio, en las que se señalen por escrito las características indicadas en los Anexos 5 Y 7, que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo de acuerdo a los insumos, materiales y equipos solicitados, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

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

A) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la contratante.

B) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de



cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

C) A realizar dentro De los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato la primera entrega de reactivos en cada uno de los laboratorios de las unidades médicas de la contratante, correspondiente a 30 días de servicio, las cantidades se le darán a conocer al proveedor al momento de la formalización mediante oficio y/o correo electrónico. Las entregas subsecuentes se informaran con una anticipación de 3 días hábiles mediante oficio y/o correo electrónico. Conforme al corte mensual de pruebas y necesidades de cada laboratorio.

D) A que en caso de que no se entregue el reactivo en el laboratorio, y no sea resuelta la demanda, en un periodo máximo de 24 horas posteriores a la notificación para solucionar el problema, se cubrirán los costos de las pruebas realizadas.

E) A realizar el canje al 100% de los materiales e insumos correspondientes al Anexo 5 que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque, fabricación y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en las unidades aplicativos descritas en el Anexo 3, estos serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 10 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes.

F) A garantizar los materiales e insumos correspondientes al Anexo 5 durante la vigencia del servicio.

G) A garantizar el servicio durante la vigencia del mismo

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

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

J) A incluir el material de apoyo conforme al Anexo 6 incluyendo el suministro de reactivos y consumibles

desde:

Papel y tóner para las impresoras de los equipos instalados, puntas, calibradores, controles, estándares, soluciones de lavado, diluyentes y lo que se requiera para el correcto funcionamiento de los equipos instalados en el proceso analítico (Anexo 7).

K) A otorgar los materiales e insumos descritos en el Anexo 5 y los equipos del Anexo 6 sin que este genere un costo adicional a la contratante. Mismos que se deberán proporcionar en todas las unidades relacionadas en el Anexo 3.

L) A que el número de consumibles y materiales será entregado de acuerdo a la cantidad de pruebas que realice la unidad y según lo reportado en el mes anterior.

M) A mantener en plena funcionalidad los equipos del Anexo 7. En caso de alguna falla, deberá de ser solucionada en un lapso máximo de 72 horas posteriores a la notificación vía telefónica y/o correo electrónico.

N) A entregar los equipos en comodato en óptimas condiciones de funcionamiento, debiendo ser de tecnología de vanguardia y cumplir con las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo 7 de acuerdo a la distribución del Anexo 8.

O) A instalar equipo en óptimas condiciones de funcionamiento y deberá cumplir con las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo 7, deberá quedar totalmente instalado y funcionando a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato. Los equipos serán devueltos en las condiciones en que se encuentren al término del servicio. Así mismo el licitante proporcionará capacitación al personal involucrado en el manejo de los equipos descritos en el Anexo 7 y al manejo de reactivos, las veces y en los horarios que la contratante determine pertinentes.

P) A inscribir a todos los laboratorios de acuerdo al Anexo 3 en un programa de control de calidad externo el cual deberá estar acreditado a nivel Nacional o Internacional y este debe estar en conformidad con la norma ISO/IEC.17043:2010 Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para los ensayos de aptitud, sin costo alguno para la contratante.



Q) A entregar un reporte mensual de pruebas realizadas en formato libre impreso original validado y firmado por el Director y/o Administrador de cada unidad médica, de acuerdo a lo establecido en la descripción de la partida.

R) A presentar ante la contratante la opinión de cumplimiento, de acuerdo a las disposiciones de la normatividad en la materia del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social durante la vigencia del servicio.]

S) A liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa 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.

T) A inscribir al laboratorio de salud pública en un programa de calidad externas conforme a las normas NMX-EC-17025-IMNC-2018 requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración y NMX-EC-15189-IMNC-2015 laboratorios clínicos-requisitos de la calidad y competencia.

U) A proporcionar durante la vigencia del servicio, soporte en línea o telefónico, para asistencia técnica las 24 horas del día, todos los días, para atención de reportes, proporcionando en la formalización de contrato los datos correspondientes a número telefónico, página web y/o correo electrónico.

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

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

X) A contar con software y hardware de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 10

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica copia simple legible de los siguientes certificados:

A) Certificado NMX-CC-IMNC-9001:2015 / ISO

9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos vigente a nombre del licitante, con alcance en: Servicios integrales para proveer las soluciones requeridas en las diferentes áreas de atención para la salud, en cuanto a facturación, entrega de reactivos y consumibles, así como la instalación de equipos y asesorías técnicas.

B) Certificado ISO 13485:2016 Gestión de la calidad para la industria de dispositivos médicos. (Aplica para los equipos descritos en el anexo 7) o en su caso el Certificado TUV (Technischer Überwachungs-Verein - Sello de garantía de alta calidad y seguridad) o UKAS (United Kingdom Accreditation Service - Servicio de Acreditación del Reino Unido) o ECY ESSENTIAL CRITERIA (Criterios esenciales para la validación de equipo) o FDA (Administración de Alimentos y Medicamentos) (aplica para los equipos descritos en el Anexo 7).

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible vigente por ambos lados del registro sanitario o modificación de registro vigente emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), por cada uno de los equipos y materiales, el cual deberá coincidir con las características solicitadas del bien, con la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de aplicar y procedencia de cada uno de los equipos del Anexo 7.

**4.6.8.1.-** En caso de que el registro sanitario o modificación de registro no estén vigentes, los licitantes podrán presentar copia simple legible por ambos lados de cualquiera de los siguientes documentos:

a) Prórroga del Registro Sanitario vigente emitida por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), la cual deberá coincidir con las características solicitadas del bien, con la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de aplicar y procedencia de cada uno de los equipos del Anexo 7.

b) Solicitud de prórroga completa, la cual deberá coincidir con las características solicitadas del bien, con la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de aplicar y procedencia de cada uno de los equipos del Anexo 7.

**4.6.8.2.-** En caso de que alguno de los equipos descritos en el Anexo 7 no maneje registro sanitario se deberá presentar:

a) Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada del licitante, firmada por la persona autorizada para ello, donde manifieste que el equipo no requiere registro sanitario; o

b) Documento emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) o Secretaría de Salud, en la cual se indique que no se requiere registro y por ende no requieren de Registro Sanitario, subrayando el bien ofertado.

Cada copia de Registro Sanitario vigente, prórroga o carta deberá venir identificado con el numeral de acuerdo al Anexo 7 con marcador rojo preferentemente en la parte superior derecha de dicha copia.

La Contratante se reservan el derecho de verificar la autenticidad de la copia del registro sanitario o modificación del registro, así como en su caso, el documento de que no se requiere registro de la Secretaría de Salud, debiendo ser fiel y auténtica de la original expedida por ella, en dado caso de que se detecte alguna alteración en el registro será motivo de descalificación.

**4.6.9.-** Los licitantes deberán presentar copia simple del siguiente documento:

A) Licencia sanitaria vigente expedida por la secretaría de salud, que autorice los procedimientos referentes a laboratorio clínico.

**4.6.10.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica el documento que avale la calibración y calificación de equipos según lo que le aplique, así como a los instrumentos de medición requeridos para el proceso analítico, tales como micro pipetas termómetros, termopares, Anexo 7. Anexando copia simple legible de la acreditación de la empresa encargada de la calibración otorgada por la EMA (entidad mexicana de acreditación). El licitante deberá anexar las cartas de trazabilidad emitidas por CENAM (centro nacional de metrología) de los instrumentos y equipos calibrados.

**4.6.11.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde manifieste que los equipos del Anexo 7 cumplen con la calificación en base a las normas NMX-EC-17025-

IMNC-2018 requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración y NMX-EC-15189-IMNC-2015 laboratorios clínicos-requisitos de la calidad y competencia según corresponda.

**4.6.12.-** Los licitantes deberán demostrar que cuentan mínimo con un vehículo modelo 2015 o posterior, en buenas condiciones físico mecánicas para realizar el servicio requerido en el presente procedimiento para lo cual deberá anexar dentro de su propuesta técnica copia simple de la factura o en caso de que los vehículos no se encuentren a nombre del licitante, deberá presentar contrato de arrendamiento junto con la factura del arrendador, adjuntando copia simple legible de las identificaciones de las personas que suscriben dicho contrato.

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

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

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

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

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

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción



que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

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

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

#### 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

- a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.
- b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia deberán ser idénticas.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados**

**(obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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

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

### 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

#### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-220-045/2022**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**



La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados por el licitante

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.2.2.-** Los licitantes deberán presentar su propuesta

económica, conforme al Anexo C.

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

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

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

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

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8.** En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

**6.2.-** No se acepta participación conjunta.

## **7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.**

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

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

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

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

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

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

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

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el

mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

### **8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.**



**8.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESAL-220-045/2022 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx](mailto:juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx)

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

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

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

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

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

## 9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

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

## 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL



## Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

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

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

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

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

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

### DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

**descalificación.**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

#### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

### 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta

en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

### 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

#### DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

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

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO**

## INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

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

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

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

### 14.- FALLO.

**14.1.-** La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**) el acta de fallo, a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

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

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

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

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

## ASPECTOS GENERALES:

### 15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier



otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de

las bases no es negociable.

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.22.-** Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el punto 4.6.4 de las presentes bases.

**15.23.-** Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto 4.6.5 de las bases.

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

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

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

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será 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 moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

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

**16.4.-** El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas en función de las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante, conforme el Anexo 2.

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

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

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

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

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

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

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

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.

## 18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.

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

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

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

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

## 19.- CONTRATOS.

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

a) Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario



Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.5.-** De conformidad con los artículos 126 fracción III,

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

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

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



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

## 22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** - en los lugares indicados en el Anexo 3, en un horario de 08:00 a 15:00 hrs o de 17:00 a 19:00 hrs. de lunes a domingo previa cita con Gloria Ramos Álvarez, Directora de Atención a la Salud, al teléfono 222 5510600 ext. 3030, para la coordinación del servicio. En caso de que las unidades aplicativas y administrativas mencionadas en el Anexo 3, cambiaran de ubicación, se le informara al licitante adjudicado del nuevo domicilio con una anticipación de 24 a 72 horas de mediante oficio y/o por correo electrónico donde se deberá prestar el servicio referido.

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

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

**22.3.-** El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los

bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

## 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo aplicarán las establecidas en el apartado XI. PENALIZACIONES del Anexo 10.

Mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia

electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Servicios de Salud del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

## 24.- DEVOLUCIONES.

**24.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **10 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

## 25.- PAGO

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

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

**25.2.-** 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.

**25.3.-** El pago se efectuará en exhibiciones a mes vencido durante la vigencia del servicio, a los 30 días naturales a partir de la presentación de las facturas mismas que deberán venir debidamente requisitadas, así como del Reporte mensual de pruebas realizadas recibido a entera satisfacción por la Contratante. Dichas facturas deberán cumplir con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, en caso contrario será responsabilidad licitante adjudicado, 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, numero 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 simple legible de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá el pago.

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

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

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

## 26.- ASPECTOS VARIOS.

**26.1.-** 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.).

**26.2.-** 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.

**26.3.-** 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.

## **27.- INCONFORMIDADES.**

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

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 19 DE AGOSTO DE 2022**

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

CEDZ/OMB/TZC/AED

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-220-045/2022  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

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

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

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-220-045/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**B) PERSONA MORAL**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-220-045/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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



**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>				
<b>DIRIGIDA A:</b>				<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</b>
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>				<b>GESAL-220-045/2022</b>
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:</b>				<b>INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA</b>
<b>No. de Partida</b>	<b>Cantidad Mínima</b>	<b>Cantidad Máxima</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Descripción General</b>
1	1	1	SERVICIO	Se requiere contar con el Servicio Integral de Banco de Sangre para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante un contrato abierto de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante conforme al Anexo 2.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

**ANEXO B**

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-220-045/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

<b>Fecha:</b>						
<b>Nombre del Licitante:</b>						
<b>Licitación Pública:</b>						
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Pruebas (Conforme Anexo 2)		
				Prueba	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1			(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)			
<b>Periodo de Garantía:</b>						
<b>Periodo de Prestación de Servicio:</b>						

**A T E N T A M E N T E**

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

**NOTAS:**

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



**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-220-045/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

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

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

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

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

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

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	



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

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO B2**

**MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS**

<b>Fecha:</b>					
<b>Nombre del Licitante:</b>					
<b>Licitación Pública:</b>					
<b>Conforme Anexo 5</b>					
N°	Descripción	Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia	País de ubicación
1					
2					
3...	<b>EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA</b>				
<b>Conforme Anexo 7</b>					
N°	Descripción	Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia	País de ubicación
1					
2					
3...	<b>EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA</b>				

EN CASO DE QUE NO APLIQUE MODELO DEBERÁN INDICAR NO APLICA

**A T E N T A M E N T E**

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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



**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-220-045/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

Fecha:									
Nombre del Licitante:									
Licitación Pública:									
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Pruebas (Conforme Anexo 2)			Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
				Prueba	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima			
1									
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA			IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA			SUBTOTAL			
						TASA 16% I.V.A.			
						TOTAL			

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

**NOTAS:**

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

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-220-045/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE 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 del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE 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. **GESAL-220-045/2022**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra) M.N.)**

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

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

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

**ANEXO F**

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-220-045/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

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

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

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

**ANEXO G**

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

**PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-220-045/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**



**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE  
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**

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

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

**Procedimiento:** GESAL-220-045/2022

**DATOS DE LA ENTREGA:**

**Proveedor:** \_\_\_\_\_

**Dependencia/Entidad:** \_\_\_\_\_

**Cantidad:** \_\_\_\_\_

**Descripción genérica del servicio:**

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 1**

PARTIDA	CANTIDA MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere contar con el Servicio Integral de Banco de Sangre para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante un contrato abierto de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante conforme al Anexo 2.</p> <p>Para el servicio integral de banco de sangre establece un número de unidades procesadas o procedimientos de aféresis a realizar durante la vigencia del servicio, los cuales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Unidad procesada sin pruebas de compatibilidad (incluyendo confirmación de 2 grupos sanguíneos de la unidad obtenida)</li> <li>2.- Procedimiento de aféresis</li> <li>3.- Biometría hemática de predonante rechazado.</li> <li>4.- Grupo sanguíneo del predonante rechazado.</li> <li>5.- Brucella del predonante rechazado.</li> <li>6.- Pruebas de compatibilidad en tarjetas de gel (incluyendo grupo sanguíneo para receptor)</li> <li>7.- Grupo sanguíneo de pre donante</li> <li>8.- Factor VIII</li> <li>9.- Factor Von Willebrand</li> <li>10.- Fibrinógeno</li> </ol> <p>Las cantidades del anexo 2 por cada prueba serán distribuidas conforme al anexo 4.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>La prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Los lugares y domicilios donde se requiere la prestación del servicio integral de banco de sangre se encuentran indicados en el Anexo 3, en un horario de 08:00 a 15:00 hrs o de 17:00 a 19:00 hrs, durante toda la prestación del servicio.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para la prestación del servicio se deberá proporcionar al área pre-analítica todo el material e insumos necesarios conforme al Anexo 5, así como los equipos mencionados en el Anexo 6, así mismo deberá instalar los equipos para el procesamiento de pruebas en óptimas condiciones de funcionamiento, ser de tecnología de vanguardia, así como suministrar las bolsas de colecta y/o flebotomía pruebas serológicas-de escrutinio de manera mensual de acuerdo a las necesidades de la contratante, los cuales deberán cumplir con las características que se establecen en el Anexo 7., los equipos deberán ser distribuidos conforme lo establecido en el Anexo 8.</li> <li>2. Los equipos mencionados en los Anexos 6 y 7 estarán en comodato y serán devueltos al proveedor una vez concluido el servicio, en las condiciones en que se encuentre,</li> <li>3. El proveedor deberá de considerar para la prestación del servicio sin costo adicional para la contratante el suministro de los consumibles reactivo y material descritos en el Anexo 5, los cuales se deberán proporcionar en las unidades descritas en el Anexo 3. La cantidad de estos deberá ir en función al número de pruebas que realice la unidad y según lo reportado en el mes anterior, de conformidad a los formatos que le serán en entregados al proveedor, cada vez que se requieran.</li> <li>4. Una vez realizada la comunicación del fallo correspondiente, el proveedor deberá iniciar con la logística y actividades necesarias, con la finalidad de que el servicio inicie a partir de la formalización del contrato. Una vez iniciado el servicio tendrán un periodo máximo de transición de 20 días naturales para la implementación del servicio en todas las unidades médicas contratadas.</li> <li>5. Durante la prestación del servicio para los equipos en comodato, el proveedor deberá de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos de acuerdo al manual del fabricante, durante toda la prestación del servicio, sin que esto genere un costo adicional para la contratante. En caso de resultar alguna falla de los equipos durante la prestación del servicio deberán ser atendidos en un tiempo no mayor a 72 horas una vez notificada vía telefónica y/o correo electrónico y en caso de que no se atiendan en ese tiempo establecido, será responsabilidad del proveedor los atrasos que se presenten por este motivo; así como realizar la validación, verificación y calibración de acuerdo al tiempo y características establecidas en la NOM-253-SSA1-2012, (Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos).</li> </ol>



			<p>6. El proveedor deberá contar con un vehículo modelo 2015 o posterior, en buenas condiciones físico mecánicas y con un chofer para cubrir en caso de una emergencia, en un tiempo máximo de 2 horas después de ser notificado vía telefónica y/o correo electrónico, y en caso de requerir un hemocomponente, se dará sin costo adicional para la contratante.</p> <p>7. El proveedor podrá integrar dos o más paquetes de estudios para realizarse en un mismo equipo, siempre y cuando no afecte la productividad de las unidades y de común acuerdo con el responsable en cada una de ellas.</p> <p>8. La contratante puede realizar de acuerdo a sus necesidades operativas, movimientos, adecuaciones, compensaciones y/o correcciones en cuanto al número de pruebas entre un tipo y otro, pudiendo realizarse en un mismo hospital o en cuanto al número total de pruebas sin rebasar el presupuesto contratado.</p> <p>9. El proveedor deberá de realizar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato la primera entrega de reactivos en cada uno de los laboratorios de las unidades médicas de la contratante, correspondiente a 30 días de servicio, las cantidades se le darán a conocer al proveedor al momento de la formalización del contrato mediante oficio y/o correo electrónico. Las entregas subsecuentes se le informaran al proveedor con una anticipación de 3 días hábiles mediante oficio y/o correo electrónico. Conforme al corte mensual de pruebas y necesidades de cada laboratorio.</p> <p>a) En caso de que no se entregue el reactivo en el laboratorio, será resuelta la demanda por parte del proveedor, contando con un máximo de 24 horas posteriores a la notificación para solucionar el problema, en caso de que no se solucione, el proveedor deberá de cubrir el costo de las pruebas.</p> <p>10. La distribución de las pruebas podrá variar durante la vigencia del servicio de acuerdo a la productividad de cada unidad y a las necesidades de la contratante.</p> <p>11. Todo el equipo que proponga el proveedor para la prestación del servicio integral para banco de sangre, independientemente de su complejidad tecnológica, deberá ser ensamblado de manera integral en el país de origen. No se aceptarán bienes que no cumplan con lo anterior, ni de bienes correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas only export ni only investigation, ni de equipos descontinuados o en vías de serlo o para los cuales no se autorice su uso en el país de origen porque hayan sido motivo de alertas médicas o de concentraciones por parte de la autoridad sanitaria, esto será verificado a través de la ISO-13485:2016 Sistema de Gestión de calidad aplicable a dispositivos médicos Certificado de buenas prácticas de fabricación.</p> <p>12. El proveedor deberá brindar una suscripción al sistema informático que deberá contar con software y hardware para el servicio integral de banco de sangre conforme lo establecido en el Anexo 10, así como considerar el arrendamiento de los equipos de cómputo e impresión conforme lo establecido en el Anexo 10.</p> <p>V. REQUERIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>1. El proveedor en coordinación con la Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión. Deberá realizar las adecuaciones ambientales y de instalación eléctrica necesarias para el buen funcionamiento de los instrumentos y equipos, de acuerdo a las especificaciones que mencione el fabricante. De ser necesario deberá aislar los equipos que requieran condiciones específicas de temperatura, (aires acondicionados y/o minisplit). Sin costo adicional para la contratante.</p> <p>2. El proveedor deberá suministrar los insumos necesarios para el proceso de unidades de sangre desde la recepción de donadores, estudio serológico hasta la entrega de cada una de las fracciones en los hospitales (servicios de transfusión que lo requieran en forma oportuna).</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar la logística, para el traslado de unidades de sangre total y/o sangre segura del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea a los puestos de sangrado y viceversa. Cumpliendo con las condiciones óptimas de la sangre y sus componentes sanguíneos de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.</p> <p>a) El traslado de la sangre se realizará en contenedores o cajas de transporte, de material plástico, herméticas, termoaislantes y lavables y que aseguren que la temperatura interior se mantenga en los rangos adecuados de acuerdo al componente que se pretende transportar.</p> <p>4. El proveedor deberá proporcionar capacitación al personal involucrado en el manejo de los equipos descritos en el Anexo 7, durante la prestación del servicio las veces y en los horarios que la contratante determine pertinentes, por lo que entre el proveedor y la contratante determinaran la fecha de la capacitación en conjunto. Al finalizar la capacitación el proveedor otorgará constancia de capacitación y listado firmado por las personas que asistieron, estos documentos serán en original y se entregarán al administrador del contrato, el cual lo remitirá al responsable de cada unidad.</p> <p>5. El proveedor deberá establecer por medio del responsable del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea las rutas y esquemas de recolección y envío de unidades en base a las necesidades de cada uno de ellos, por lo que deberá prestar el servicio de lunes a viernes, con un horario de 7:00 horas a 16:00 horas.</p> <p>6. El proveedor deberá proporcionar un programa de control de calidad externo, interno y de tercera opinión para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, en sus numerales 9.5.4, 9.5.5.1, 15.1.2, 15.1.3, 15.1.4, 15.8.3 y 15.9.2, las características de este programa se enuncian en el Anexo 9, el control de calidad externo deberá estar acreditado</p>
--	--	--	--



			<p>ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o entidad de carácter internacional (A2LA).</p> <p>7. El proveedor deberá llevar a cabo la reposición de los materiales e insumos del Anexo 5 una vez realizado el conteo e inventario, directamente en el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y en cada uno los puestos de sangrado y obtener el visto bueno del responsable en cada caso.</p> <p>8. Todo el equipo que proponga el proveedor para la prestación del Servicio Integral Para Banco de Sangre, deberán estar de acuerdo a lo establecido en la NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos y Guía de Equipamiento CENETEC- SALUD.</p> <p>9. El proveedor deberá de incluir el material de apoyo conforme al Anexo 6 incluyendo el suministro de reactivos y consumibles desde:</p> <p>Papel y tóner para las impresoras de los equipos instalados, puntas, calibradores, controles, estándares, soluciones de lavado, diluyentes y lo que se requiera para el correcto funcionamiento de los equipos instalados en el proceso analítico (Anexo 7).</p> <p>VI. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE UNIDADES PROCESADAS Y/O PROCEDIMIENTOS DE AFÉRESIS.</p> <p>Con el fin de cuantificar los procesos de banco de sangre que realizarán las unidades médicas y hospitalarias, el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea y los puestos de sangrado, se aplicarán los siguientes criterios para llevar a cabo el reporte de unidades procesadas y/o procedimientos de aféresis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los equipos propiedad del proveedor para la prestación del servicio deberán estar complementados con un contador de pruebas que generará una bitácora diaria por equipo, compuesta por los informes que arrojen los mismos, sobre los estudios realizados a pacientes, documento que será recopilado por el responsable de cada área de banco de sangre o puesto de sangrado.</li> <li>2. Solo serán consideradas las pruebas para el proceso de obtención de sangre total o proceso de aféresis, registrados en el sistema o bitácora del banco de sangre o puesto de sangrado (mismos que incluyen como parte del costo las pruebas de tamizaje, biometría hemática, segundo grupo por unidad y demás necesarias para el proceso de obtención de hemoderivados de la sangre total segura de acuerdo a la norma vigente de banco de sangre).</li> <li>3. No serán consideradas para efecto de pago aquellas pruebas que:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se utilicen para el control de calidad interno y externo y tercera opinión</li> <li>b. Se utilicen para controles y calibración de los equipos.</li> <li>c. Las que efectúen los técnicos con motivo de revisiones y/o reparaciones de los equipos.</li> <li>d. Las defectuosas por causas imputables a los procesos logísticos de abasto, re surtimiento y conservación o que se deriven de fallas del equipo.</li> <li>e. La que efectúen en protocolos de verificación e instalación de equipos.</li> </ol> </li> </ol> <p>VII. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contar cómo mínimo con el siguiente personal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 5 técnicos laboratoristas o enfermeros o químicos con experiencia mínima de 1 año en toma de muestras sanguíneas y/o procesamiento de pruebas.</li> <li>b) 1 Persona que realizara la recolección y entrega de la sangre entres las unidades, con experiencia mínima de 1 año en el servicio solicitado, con licencia de conducir vigente.</li> <li>c) 2 Ingenieros en Mecatrónica, electrónica o Biomédicos con experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de equipos similares o iguales a los requeridos para la prestación del servicio.</li> </ol> <p>VIII. ENTREGABLES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proveedor deberá entregar un Reporte mensual de pruebas realizadas en formato libre impreso original validado y firmado por el Director y/o Administrador de cada unidad médica, que contenga lo siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo de los donadores</li> <li>• Firma del Director y/o Administrador de cada unidad médica</li> <li>• Cargo de quien firma el reporte, Director y/o Administrador de cada unidad médica</li> <li>• Sellos de la unidad</li> </ul> <p>Mismo que deberá adjuntar al trámite de pago, asociado al costo con subtotales y totales por unidad médica y entregarlo al administrador del contrato.</p> </li> <li>2. Así mismo el proveedor deberá considerar los entregables establecidos en el Anexo 10.</li> </ol>
--	--	--	--



**ANEXO 2**

**CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO**

No.	PRUEBA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
1	Unidad procesada sin pruebas de compatibilidad (incluyendo confirmación de 2 grupos sanguíneos de la unidad obtenida)	5,097	12,735
2	Procedimiento de aféresis	127	315
3	Biometría hemática de predonante rechazado	320	790
4	Grupo sanguíneo del predonante rechazado	320	790
5	Brucella del predonante rechazado	320	790
6	Pruebas de compatibilidad en tarjetas de gel (incluyendo grupo sanguíneo para receptor)	5,681	14,176
7	Grupo sanguíneo de pre donante	949	2,360
8	Factor VIII	7	16
9	Factor Von Willebrand	3	6
10	Fibrinógeno	3	6



**ANEXO 3**

**DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

NO.	UNIDAD	JURISDICCIÓN SANITARIA	CLUES	CLASIFICACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	No. 6	PLSSA01521	Centro de procesamiento y puesto de sangrado	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla. Pue.	222 395 0123 222 395 0133
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	PLSSA008881	Centro de procesamiento y puesto de sangrado	Boulevard del Niño Poblano Núm. 5307, Reserva Territorial Atlixayotl, Col. Concepción la Cruz, C.P. 72190, San Andrés Cholula, Pue.	222 214 0300
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3	PLSSA004071	Centro de Colecta y Procesamiento Servicio de transfusión sanguínea	Carretera Federal Teziutlán - Puebla, C.P. 73800 Teziutlán, Pue.	231 102 1175 231 102 1176 231 102 1180 231 102 1181
4	Hospital General de Cholula	No. 5	PLSSA003260	Centro de Colecta y Procesamiento Servicio de transfusión sanguínea	Osa Menor No. 2, Lateral Periférico Ecológico, Reserva Territorial Atlixayotl, C.P. 72810, San Andrés Cholula, Pue.	222 169 9041 222 214 4300
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	PLSSA015230	Centro de Colecta y de Procesamiento y servicio de transfusión sanguínea	Calle 88 Poniente S/N, Infonavit San Pedro, Estación Nueva, C.P. 72200 Puebla, Pue.	222 367 9282 222 367 9284
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	PLSSA003663	Centro de Colecta y de Procesamiento y servicio de transfusión sanguínea	Carretera Federal Tehuacán - Puebla Núm. 1201, Junta Aux. San Lorenzo Teotipilco. C.P. 75855, Tehuacán, Pue.	238 380 5000
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1	PLSSA016543	Puesto de Sangrado Servicio de transfusión sanguínea	Calle Instituto Nal. Indigenista Núm. 7. Col. FSTSE. antes Rancho Viejo, C.P. 73177, Huauchinango, Pue.	776 762 5988
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2	PLSSA004952	Puesto de Sangrado Servicio de transfusión sanguínea	Calle del Roble Núm. 7, Col. Barrio San Bartolo, C.P. 73310, Zacatlán, Pue.	797 975 4599 797 975 0159
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	PLSSA000740	Puesto de Sangrado Y servicio de transfusión	Carretera Cuetzalan - Zacapoaxtla Km. 2, Col. Barrio Pahpatapan CP 73560, Cuetzalan, Pue.	233 331 0559 233 331 0127
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	PLSSA009394	Puesto de Sangrado Y servicio de transfusión	Calle 2 Norte Núm. 1042, Col. San Pablo Xochimehuacan, C.P. 72014, Puebla, Pue.	222 122 2030 222 122 2052
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	PLSSA016806	Puesto de Sangrado Y servicio de transfusión	Camino Blanco Núm. 5, Col. Campo Nuevo de Piaxtla, C.P. 74400, Izúcar de Matamoros, Pue.	243 436 3320 243 436 5856 243 436 7593
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	PLSSA000081	Puesto de Sangrado Y servicio de transfusión	Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Barrio de la Palma. C.P. 74949, Acatlán de Osorio, Pue.	953 534 2835 953 534 1595
13	Hospital General de Tehuacán	No. 10	PLSSA003663	Servicio Transfusión	Prolongación 19 Poniente Núm. 3800, Col. México 68, C.P. 75764, Tehuacán, Pue.	238 382 6055 238 382 6056 238 382 6057
14	Hospital General de	No. 3	PLSSA004404	Servicio Transfusión	Carretera Acajete -	233 318 4001

	Tlatlauquitepec				Teziutlán, Sección Sexta S/N, C.P. 73900, Tlatlauquitepec, Pue.	233 318 4002 233 318 4003 233 318 4004 233 318 4005
15	Hospital General de Libres	No. 4	PLSSA002106	Servicio Transfusión	Av. 14 Sur Núm. 1104, Barrio de Tetela. C.P. 73784, Libres, Pue.	276 473 1851 276 473 0067
16	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4	PLSSA000863	Servicio Transfusión	Calle 3 Norte Núm. 1, Col. Centro, C.P. 75520, Ciudad Serdán, Pue.	245 452 0135 245 452 4134
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	PLSSA005331	Servicio Transfusión	Carretera Puebla - Izúcar de Matamoros, Núm. 107, Col. Ejido Tejaluca, C.P. 74240, Atlixco, Pue.	244 446 9110
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6	PLSSA002490	Servicio Transfusión	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490, Puebla. Pue.	222 623 1000
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	PLSSA005710	Servicio Transfusión	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490, Puebla. Pue.	222 395 0924 222 395 0925 222 395 0926
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	PLSSA015423	Servicio Transfusión	Boulevard Dr. Antonio López Rosas, Núm. 18, Col. San Isidro, C.P. 75200, Tepeaca, Pue.	221 574 7070
21	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	PLSSA016893	Servicio Transfusión	Av. Hidalgo Núm. 2423, Infonavit a Los Arcos, C.P. 75482, Tecamachalco, Pue.	249 422 3100 249 422 4221 249 422 4053

Durante la vigencia del servicio las pruebas se distribuirán de la siguiente manera:

La distribución de las pruebas podrá variar durante la vigencia del servicio de acuerdo a la productividad de cada unidad y a las necesidades de los Servicios de Salud.

La Dirección de Atención a la Salud podrá llevar a cabo una redistribución de las mismas cuando así lo requiera por demanda de la población.

**ANEXO 4**  
**DISTRIBUCIÓN DE PRUEBAS**

No.	UNIDAD	Unidad procesada sin pruebas de compatibilidad (incluyendo confirmación de 2 grupos sanguíneos de la unidad obtenida)		Procedimiento de aféresis		Biometría hemática de predonante rechazado		Grupo sanguíneo del predonante rechazado		Brucella del predonante rechazado		Pruebas de compatibilidad en tarjetas de gel (incluyendo grupo sanguíneo para receptor)		Grupo sanguíneo de pre donante		Factor VIII		Factor Von Willebrand		Fibrinógeno	
		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO
1	Centro Estatal De Transfusión Sanguínea	3389	8472	26	63	154	385	154	385	154	385	476	1,188	462	1,154	7	16	3	6	3	6
2	Hospital para el Niño Poblano	284	710	83	207	28	69	28	69	28	69	628	1,568	82	205	0	0	0	0	0	0
3	Hospital General de Teziutlán	107	267	0	0	11	27	11	27	11	27	230	574	32	80	0	0	0	0	0	0
4	Hospital General de Cholula	142	355	0	0	15	36	15	36	15	36	306	763	43	107	0	0	0	0	0	0
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	296	740	18	45	30	74	30	74	30	74	637	1,591	89	222	0	0	0	0	0	0
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	119	296	0	0	12	30	12	30	12	30	255	636	36	89	0	0	0	0	0	0
7	Hospital General de Huauchinango	83	207	0	0	9	21	9	21	9	21	179	447	26	63	0	0	0	0	0	0
8	Hospital General de Zacatlán	142	355	0	0	15	36	15	36	15	36	306	763	43	107	0	0	0	0	0	0
9	Hospital General de Cuetzalan	42	104	0	0	5	11	5	11	5	11	89	222	14	33	0	0	0	0	0	0
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	237	592	0	0	24	60	24	60	24	60	509	1,272	72	178	0	0	0	0	0	0
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	119	296	0	0	12	30	12	30	12	30	255	636	36	89	0	0	0	0	0	0
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	42	104	0	0	5	11	5	11	5	11	89	222	14	33	0	0	0	0	0	0

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-220-045/2022  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE  
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

13	Hospital General de Tehuacán	95	237	0	0	0	0	0	0	0	0	156	388	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Hospital General de Tlatlaquitepec	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	89	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Hospital General de Libres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	148	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Hospital General de Cd. Serdán	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	178	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	202	503	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	414	1035	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Hospital de la Mujer Puebla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	474	1183	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Hospital General de Tepeaca	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	154	385	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Hospital General de Tecamachalco	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	154	385	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>		5097	12735	127	315	320	790	320	790	320	790	5681	14,176	949	2,360	7	16	3	6	3	6

## ANEXO 5

### MATERIAL E INSUMOS

#### DESCRIPCIÓN TÉCNICA.

1. Tubo de plástico con tapón rojo de seguridad, con activador de coagulación, por aspersion en la pared, tamaño del tubo de 13 x 100 mm con volumen de 6 ml con drenado ajustado a la altura del altiplano mexicano.
2. Tubo de plástico con tapón rojo de seguridad, con activador de coagulación, por aspersion en la pared, tamaño del tubo 13 x 100 mm con volumen de 4 ml con drenado ajustado a la altura del altiplano mexicano.
3. Tubo de plástico con tapón morado de seguridad, con EDTA-K2 (dipotásico) aplicado por aspersion para determinaciones de hematología, tamaño del tubo de 13 x 75 mm con volumen de 4 ml con drenado ajustado a la altura del altiplano mexicano.
4. Tubo de plástico con tapón blanco de seguridad, con EDTA-K2 gel separador, tamaño del tubo de 13 x 100 mm con volumen de 0.5 ml, se utiliza para la preparación de plasma sin diluir para uso en métodos de diagnóstico molecular.
5. Adaptador convencional para aguja de toma múltiple.
6. Aguja para toma múltiple con broche de seguridad de 21 g x 32 mm.
7. Aguja para toma múltiple con broche de seguridad de 22 g x 32 mm.
8. Antiséptico Solución de gluconato de clorhexidina al 2% p/v en Alcohol isopropílico al 70% incoloro en presentación individual.
9. Torniquete plano libre de látex.
10. Rollo de gasa Simple absorbente de 91 cm x 91 cm, no esterilizada
11. Cubrebocas triplecapa
12. Alcohol etílico con 96% gl.
13. Torunda de algodón.
14. Cinta cobian de 5 cm de ancho
15. Cinta adhesiva de 2.5 cm x 9.1 m de color blanco
16. Cinta micropore de 2.5 cm blanca
17. Tubo de vidrio de 12x75 (inmunoematologia)
18. Tubo de plástico (área de serología)
19. Gasas 10x10 cm
20. Escobillones para tubo de ensayo diámetro 4cm
21. Aplicadores de madera sin algodón
22. Guantes grandes, medianos y chicos de nitrilo sin talco
23. Jabón quirúrgico antibenzil neutro ( cloruro de benzalconio 1 g)
24. Hipoclorito de Sodio al 13%



**ANEXO 6**

**EQUIPAMIENTO PARA EL ÁREA PRE-ANALÍTICA**

NO.	UNIDAD	JURISDICCIÓN SANITARIA	SILLA PARA TOMA DE MUESTRA	SILLÓN PARA DONADOR (AUTOMATIZADO)	FRACCIONADOR DE COMPONENTES SANGUÍNEOS AUTOMATIZADOS	FRACCIONADOR DE COMPONENTES SANGUÍNEOS MANUAL	SELLADORES DIELECTRICOS	AGITADOR PARA PLAQUETAS	BALANZA AGITADORA AUTOMÁTICA PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE	DESCONGELADOR PARA PLASMA
1	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	No. 6	2	7	6	0	4	2	6	1
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	2	4	2	0	2	2	4	1
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3	1	3	2	2	1	1	3	1
4	Hospital General de Cholula	No. 5	3	3	2	3	2	1	3	1
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	1	3	2	0	2	1	3	1
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	1	2	2	3	2	1	2	1
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1	1	2	0	0	1	1	2	1
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2	1	3	0	0	1	1	3	1
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	1	1	0	0	1	1	2	1
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	1	2	0	0	1	0	1	1
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	1	3	0	0	1	1	3	0
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	1	1	0	0	1	0	1	0
13	Hospital General de Tehuacán	No. 10	0	0	0	0	0	1	0	0
14	Hospital General de Tlatlauquitepec	No. 3	0	0	0	0	0	1	0	0
15	Hospital General de Libres	No. 4	0	0	0	0	0	1	0	0
16	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4	0	0	0	0	0	1	0	0
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	0	0	0	0	0	1	0	0
18	Hospital	No. 6	0	0	0	0	0	1	0	1



NO.	UNIDAD	JURISDICCIÓN SANITARIA	SILLA PARA TOMA DE MUESTRA	SILLÓN PARA DONADOR (AUTOMATIZADO)	FRACCIONADOR DE COMPONENTES SANGUÍNEOS AUTOMATIZADOS	FRACCIONADOR DE COMPONENTES SANGUÍNEOS MANUAL	SELLADORES DIELÉCTRICOS	AGITADOR PARA PLAQUETAS	BALANZA AGITADORA AUTOMÁTICA PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE	DESCONGELADOR PARA PLASMA
	General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"									
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	0	0	0	0	0	1	0	1
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	0	0	0	0	0	1	0	0
21	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	1	1	0	0	1	1	1	0

NO.	UNIDAD	JURISDICCIÓN SANITARIA	CENTRIFUGA	CENTRIFUGA SEROFUGA	CENTRIFUGAS REFRIGERADAS PARA BOLSAS DE SANGRE CABEZAL DE 12	REFRIGERADOR P/BS CAPACIDAD 100 UNIDADES DE PG	REFRIGERADOR PARA REACTIVOS	CONGELADOR P/BS	ESFIGMOMANÓMETRO	BÁSCULA CON ESTADÍMETRO
1	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	No. 6	3	3	2	7	5	4	3	3
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	2	2	1	1	1	1	2	2
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3	1	1	1	2	1	1	1	1
4	Hospital General de Cholula	No. 5	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	2	2	2	2	1	1	2	2
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	1	1	1	2	1	1	1	1
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1	1	1	0	1	1	1	1	1
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2	1	1	0	1	1	1	1	1
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	1	1	0	1	1	1	1	1
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	1	1	0	1	1	1	1	1
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	1	1	0	1	1	1	1	1
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	1	1	0	1	1	1	1	1
13	Hospital General de	No. 10	0	0	0	1	1	1	0	1



	Tehuacán									
14	Hospital General de Tlaltlauquitepec	No. 3	0	0	0	1	1	1	0	0
15	Hospital General de Libres	No. 4	0	0	0	1	1	1	0	0
16	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4	0	0	0	1	1	1	0	0
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	0	0	0	1	1	1	0	1
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6	0	0	0	1	1	1	0	1
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	0	0	0	1	1	1	0	1
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	0	0	0	1	1	1	0	0
21	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	1	1	0	1	1	1	1	1

NO.	UNIDAD	J. S.*	BALANZA GRANATARIA	PINZAS RODILLO	PINZAS MAYO	PINZA RECTA DE KELLY	AGITADOR DE TUBOS	CONECTOR ESTERIL	AGITADOR HORIZONTAL PARA PLACAS	BALANZA DOBLE PLATO DIGITL
1	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	No. 6	2	3	5	5	2	1	2	1
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	1	2	2	2	1	1	1	1
3	Hospital General de Tezuitlán	No. 3	1	2	2	2	1	1	1	1
4	Hospital General de Cholula	No. 5	2	1	1	1	2	1	1	1
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	1	2	2	2	1	1	1	1
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	1	2	2	2	1	1	1	1
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1	0	1	1	1	1	0	1	0
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2	0	1	1	1	1	0	1	0
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	0	1	1	1	1	0	1	0
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	0	1	1	1	1	1	1	0
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	0	1	1	1	1	0	1	0
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	0	1	1	1	1	0	1	0
13	Hospital General de Tehuacán	No. 10	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Hospital General de Tlaltlauquitepec	No. 3	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Hospital General de Libres	No. 4	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	0	1	1	1	1	0	1	0

Estos equipos se deberán proporcionar en todas las unidades relacionadas en el **ANEXO 3** así como en el caso de abrir más unidades con este servicio.

En el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea se deberá instalar un congelador rápido de plasma con características mínimas temperatura central de -30 °C, Método pull-down optimizado de las capas, Pantalla integrada, Sensor de temperatura ambiente y un Equipo para pruebas de Biología Molecular, de acuerdo a la descripción del anexo 7.

Los puntos que se refieren a consumibles o accesorios no requieren de clave de cuadro básico, lo cual se sustenta en el Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico

de Insumos del Sector Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación: martes 27 de mayo de 2003, que señala en su artículo 27 párrafo tercero: “las refacciones, accesorios y consumibles específicos para el funcionamiento de equipos médicos y de otros insumos incluidos en el cuadro básico y catálogo, podrán ser adquiridos por cada institución de acuerdo a sus necesidades, sin que para ello sea requisito estar incorporados al cuadro básico y catálogo”. Dicha comisión interinstitucional, acordó que, con el fin de facilitar la selección de los equipos médicos por las instituciones públicas de salud, las descripciones de las cédulas destacarán los elementos relevantes del equipo y cada institución realizará una descripción detallada de acuerdo a sus necesidades.

Todo el equipo que proponga el proveedor para la prestación del Servicio Integral Para Banco de Sangre, deberán estar de acuerdo a lo establecido en la NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos y Guía de Equipamiento CENETEC- SALUD, independientemente de su complejidad tecnológica, deberá ser ensamblado de manera integral en el país de origen. No se aceptarán bienes que no cumplan con lo anterior ni de bienes correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas “only export” ni “only investigation”, ni de equipos discontinuados o en vías de serlo o para los cuales no se autorice su uso en el país de origen porque hayan sido motivo de alertas médicas o de concentraciones por parte de la autoridad sanitaria



**ANEXO 7**

**EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PRUEBAS**

No.	Descripción
1	<p><b>SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE SEROLOGÍA EN BANCO DE SANGRE</b> <b>TIPO 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EQUIPO AUTOMATIZADO CON ACCESO ALEATORIO, CAPAZ DE REALIZAR LAS DETERMINACIONES EN SUERO Y PLASMA DE HBSAG, ANTICUERPOS HIV 1+2, ANTI-HCV, SÍFILIS Y CHAGAS, SIMULTÁNEAMENTE EN EL MISMO EQUIPO, CON PRINCIPIO DE DETECCIÓN POR QUIMIOLUMINISCENCIA.</li> <li>2. EL INSTRUMENTO DEBE CONTAR LA CON CAPACIDAD DE MANEJO DE PROTOCOLOS FLEXIBLES, Y CON CAPACIDAD PARA MANEJAR PROTOCOLOS DE UNO Y DOS PASOS.</li> <li>3. CAPACIDAD PARA TRABAJAR CON TUBO PRIMARIO, COPILLA DE MUESTRA O CELDA.</li> <li>4. SISTEMA DE DETECCIÓN DE NIVEL DE MUESTRA Y REACTIVO.</li> <li>5. DISPENSACIÓN CON PUNTA FIJA PARA MUESTRA Y REACTIVOS.</li> <li>6. VOLUMEN DE MUESTRA DE 80 -200 µL.</li> <li>7. SISTEMA DE REFRIGERACIÓN A BORDO PARA ALMACENAMIENTO DE 25 REACTIVOS.</li> <li>8. VELOCIDAD DE PROCESO DE 200 PRUEBAS POR HORA.</li> <li>9. CON PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO PARA CONSULTA EN PANTALLA.</li> <li>10. CONTROL DE CALIDAD CADA 24 HRS. INDEPENDIEMENTE DEL NÚMERO DE CORRIDAS QUE SE REALICEN O MUESTRAS QUE SE PROCESEN.</li> <li>11. CALIBRACIÓN DE LAS PRUEBAS CON EL EMPLEO DE UNA CURVA.</li> <li>12. BASE DE DATOS PARA ALMACENAR HASTA 50,000 RESULTADOS.</li> <li>13. SOFTWARE EN ESPAÑOL EN AMBIENTE WINDOWS O SIMILAR.</li> <li>14. PUERTO DE COMUNICACIÓN PARA INTERFAZ BIDIRECCIONAL.</li> <li>15. LOS REACTIVOS UTILIZADOS EN LAS DETERMINACIONES DEBERÁN ESTAR LISTOS PARA SU USO, NO DEBEN REQUERIR PREPARACIÓN PREVIA.</li> <li>16. CON CAPACIDAD DE CARGA DE 135 MUESTRAS INCLUYENDO 35 POSICIONES DE PRIORIDAD, ACCESO CONTINUO DE MUESTRAS.</li> <li>17. CON CAPACIDAD DE DIAGNÓSTICO REMOTO DEL EQUIPO.</li> <li>18. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CORRECTIVOS.</li> <li>19. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA.</li> <li>20. ASISTENCIA TÉCNICA.</li> <li>21. ENTREGAR TODOS LOS CONSUMIBLES NECESARIOS PARA REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS HASTA EL REPORTE FINAL IMPRESO.</li> </ol>
2	<p><b>SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE SEROLOGÍA EN BANCO DE SANGRE</b> <b>TIPO 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EQUIPO 100 % AUTOMATIZADO PARA ANÁLISIS DE INMUNOENSAYOS.</li> <li>2. LA METODOLOGÍA QUE UTILIZA ES LA ELECTROQUIMIOLUMINISCENCIA.</li> <li>3. VELOCIDAD DE 170 PRUEBAS POR HORA.</li> <li>4. CUENTA CON DISCO DE INCUBACIÓN PARA 54 POSICIONES.</li> <li>5. REALIZA LA DETECCIÓN DEL NIVEL DE LIQUIDO Y DETECCIÓN DE COAGULO.</li> <li>6. CAPAS DE PROGRAMAR LOS MANTENIMIENTOS DE MANERA AUTOMÁTICA.</li> <li>7. REALIZA LA DILUCIÓN DE MUESTRAS DE MANERA AUTOMÁTICA.</li> <li>8. VOLUMEN DE MUESTRA DE 10-50 µL.</li> <li>9. DISCO DE REACTIVOS QUE CONTIENE 25 POSICIONES PARA PACKS DE REACTIVOS.</li> <li>10. LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS PARA LA FÁCIL IDENTIFICACIÓN DE REACTIVOS Y MUESTRAS.</li> <li>11. INGRESO DE INFORMACIÓN TÉCNICA, MEDIANTE DESCARGA VÍA ELECTRÓNICA.</li> <li>12. MECANISMO DE APERTURA Y CIERRE DE LOS TAPONES DE REACTIVOS INTEGRADO QUE EVITA QUE LOS MISMOS SE EVAPOREN.</li> <li>13. CUENTA CON DEPÓSITOS DE RESIDUOS SÓLIDOS.</li> <li>14. ALMACENA HASTA 10,000 MUESTRAS.</li> <li>15. ALMACENA HASTA 10,000 MUESTRAS.</li> <li>16. CAPAZ DE PROCESAR MUESTRAS EN PLASMA, SUERO Y ORINA.</li> <li>17. VOLUMEN DE REACCIÓN: NOMINAL 200 MICROLITROS, REAL 160 MICROLITROS.</li> <li>18. TIEMPO DE RESPUESTA DE 18 Y 27 MINUTOS.</li> <li>19. VOLUMEN DE PIPETEO DE REACTIVO DE 40 A 60 MICROLITROS POR TEST.</li> <li>20. CALIBRACIÓN EN DOS PUNTOS.</li> <li>21. CAPAZ DE CONFIGURARSE CON UN EQUIPO DE QUÍMICA CLÍNICA.</li> <li>22. REACTIVOS LISTOS PARA SU USO.</li> <li>23. PROGRAMACIÓN DE PACIENTES EN FORMA CONTINUA POR PRUEBAS O POR PERFIL, AUMENTANDO O ELIMINANDO EN EL PROCESO DE TRABAJO.</li> <li>24. QUE EL EQUIPO A OFERTAR SEA CONFIGURABLE Y EXPANDIBLE, CAPAZ DE UNIFICAR LAS ÁREAS DE QC E INMUNO.</li> </ol>
3	<p><b>SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE BIOLOGÍA MOLECULAR EN BANCO DE SANGRE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EQUIPO AUTOMATIZADO PARA DETERMINAR LA AMPLIFICACIÓN Y/O DETECCIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS (BLANCO) DE MICROORGANISMOS EN SUERO Y/O PLASMA EN MUESTRAS INDIVIDUALES PARA LA DETECCIÓN DIRECTA DEL ARN DEL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANO TIPO 1(HIV1), EL ARN DEL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANO TIPO 2 (HIV2), ARN DEL VIRUS DE LA HEPATITIS C (HCV), Y EL ADN DEL VIRUS DE LA HEPATITIS B (HBV).</li> <li>2. ETAPAS DEL PROCESO: ADICIÓN DE CONTROL INTERNO (IC) Y LIBERACIÓN DEL ÁCIDO NUCLEICO CAPTURA DEL ÁCIDO NUCLEICO DIANA EN MICROPÁRTICULAS MAGNÉTICAS ADICIÓN DE INICIADORES ("PRIMERS") Y ENZIMAS REACCIÓN DE AMPLIFICACIÓN</li> </ol>



	<p>ADICIÓN DE SONDAS MARCADAS AL ARN AMPLIFICADO DESTRUCCIÓN DE LAS SONDAS MARCADAS NO HIBRIDIZADAS DETECCIÓN DE LA LUZ PRODUCIDA A PARTIR DE SONDAS MARCADAS</p> <p>3. TODOS LOS ENSAYOS PROCLEIX SE BASAN EN LA TECNOLOGÍA DE AMPLIFICACIÓN MEDIADA POR TRANSCRIPCIÓN (TMA) CON LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:</p> <p>A. SE BASA EN RNA: EXCELENTE DETECCIÓN DEL VIRUS HIV Y DEL HCV B. TECNOLOGÍA "TARGET ENHANCER" PARA MEJORAR LA DETECCIÓN DE HBV C. VOLUMEN DE MUESTRA MÍNIMO REQUERIDO (500 µL) D. LA REACCIÓN OCURRE EN UN SOLO TUBO: UN TUBO POR PRUEBA E. POCOS DESECHABLES, RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CARGA CONTINUA, PRUEBAS CONTINUAS Y LIBERACIÓN CONTINUA DE RESULTADOS</li> <li>2. FRECUENCIA DE LIBERACIÓN DE RESULTADOS: 5 RESULTADOS CADA 5 MINUTOS DESPUÉS DEL PROCESADO INICIAL DE 3.5 HORAS</li> <li>3. 275 RESULTADOS EN 8 HORAS (PRUEBAS DE DONANTES INDIVIDUALES)</li> <li>4. NO FUNCIONA POR LOTE. NO SON NECESARIOS CONTROLES FINALES.</li> <li>5. CALIBRACIÓN VÁLIDA DURANTE 24 HORAS QUE PUEDE HACERSE ANTES DEL SCREENING (ESCRUTINIO/TAMIZADO)</li> <li>6. VERDADERA GESTIÓN STAT (URGENCIA): PIPETEO INMEDIATO Y RESULTADO LIBERADO EN 3.5 HORAS</li> <li>7. ACEPTA EL TUBO PRIMARIO</li> <li>8. EQUIPO DE PEQUEÑO TAMAÑO (MENOS DE 1 M2) Y PESO LIGERO.</li> <li>9. MANTENIMIENTO DIARIO AUTOMATIZADO Y PROGRAMABLE: REDUCE SIGNIFICATIVAMENTE EL TRABAJO MANUAL</li> <li>10. SIN MANTENIMIENTO SEMANAL</li> <li>11. CAPACIDAD DE DESECHOS: HASTA 750 PRUEBAS ANTES DE QUE SE REQUIERA REALIZAR ALGUNA ACCIÓN</li> <li>12. FLUIDOS UNIVERSALES CON ETIQUETAS RFID QUE AYUDAN A EVITAR ERRORES CUANDO LAS BOTELLAS SON INTERCAMBIADAS.</li> <li>13. CAPACIDAD DE FLUIDOS EN EL EQUIPO: 2000 PRUEBAS</li> </ol>
4	<p><b>SISTEMA PARA PRUEBAS DE ELISA, AUTOMATIZADO, PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CHAGAS Y SÍFILIS EN BANCO DE SANGRE.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EQUIPO ANALIZADOR DE MICROPLACAS QUE UTILICE LA METODOLOGIA DE ELISA TOTALMENTE AUTOMATIZADO.</li> <li>2. CAPACIDAD PARA DETERMINAR CHAGAS CON ENSAYO INMUNOENCIMÁTICO DE TERCERA GENERACIÓN CON PROTEÍNAS RECOMBINANTES PARA LA DETERMINACIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA TRIPANOSOMA CRUZI.</li> <li>3. QUE DETERMINE ANTICUERPOS ANTISÍFILIS IGM.</li> <li>4. QUE REALICE EL ANTÍGENO DE DENGUE NS1.</li> <li>5. CAPACIDAD MÍNIMO PARA 198 MUESTRAS A BORDO.</li> <li>6. INTERFASE BIDIRECCIONAL.</li> <li>7. DEBE REALIZAR MEDICIONES FOTOMETRICAS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.</li> <li>8. EL EQUIPO DEBE PERMITIR LA PROGRAMACIÓN DE ENSAYOS PREDEFINIDOS POR EL USUARIO.</li> </ol>
5	<p><b>ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA PARA EL CETS</b> <b>TIPO 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZADORES HEMATOLÓGICOS 100% AUTOMATIZADOS.</li> <li>2. REPORTA 31 PARÁMETROS EN SANGRE TOTAL, DIFERENCIAL DE 6 PARTES.</li> <li>3. UTILIZA LA TECNOLOGÍA DE CITOMETRÍA DE FLUJO FLUORESCENTE CON COLORANTES ESPECÍFICOS DE PLAQUETAS.</li> <li>4. RENDIMIENTO DE HASTA 100 P/H POR MODULO.</li> <li>5. VOLUMEN DE MUESTRA DE 88 ML.</li> <li>6. MÉTODO SLS LIBRE DE CIANURO.</li> <li>7. REALIZA LOS SIGUIENTES PARÁMETROS: WBC; RBC; HGB; HCT; MCV; MCH; MCHC; PLT (PLT-I, PLT-F); NEUT#, %; IG #, %; LYMPH #, %; MONO#, %; EO#, %; BASO #, %; NRBC #; RDW-SD; RDW-CV; MPV; RET#, %; IRF, RET-HE; IPF.</li> <li>8. UNIDAD DE ANÁLISIS MODULAR QUE OFRECE ESTANDARIZACIÓN Y ESCALABILIDAD A LOS LABORATORIOS DE CUALQUIER TAMAÑO, SE PUEDEN UNIR HASTA 4 MODULOS.</li> <li>9. CUENTA CON LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS PARA LA FÁCIL IDENTIFICACIÓN DE REACTIVOS Y MUESTRAS.</li> <li>10. LECTURA DE MUESTRAS EN TUBO PRIMARIO.</li> <li>11. REALIZA ANÁLISIS DE FLUIDOS CORPORALES, INCLUYENDO UN DIFERENCIAL DE 2 PARTES PARA WBC.</li> <li>12. TIPO DE MUESTRA PARA EL ANÁLISIS DE FLUIDOS CORPORALES: SEROSO, SINOVIAL Y CEFALORRAQUÍDEO.</li> <li>13. PANTALLA TÁCTIL E INTERFAZ DE USUARIO GRÁFICA.</li> <li>14. REGLAS DE DECISIÓN ABORDO DEFINIDAS POR EL USUARIO, CON CAPACIDAD DE ANÁLISIS REFLEXIVO QUE REDUCEN LA INTERVENCIÓN DEL OPERADOR.</li> <li>15. CONTROL DE CALIDAD CON 3 NIVELES PARA TODOS LOS PARAMETROS DEL HEMOGRAMA, DIFERENCIAL, PLT Y RET CON UNA ESTABILIDAD DE VIAL CERRADO DE 135 DIAS Y DE 78.</li> <li>16. SOFTWARE EN ESPAÑOL.</li> <li>17. INTERFASE BI-DIRECCIONAL.</li> </ol>
6	<p><b>ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA PARA PUESTOS DE SANGRADO.</b> <b>TIPO 2.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EQUIPO DE HEMATOLOGÍA UTILIZA IMPEDANCIA MODIFICADA PARA HACER EL RECuento Y CLASIFICACIÓN DE CÉLULAS SANGUÍNEAS, "FLUJO DIGITAL DE CORRIENTE DIRECTA" (DIGITAL FLOW DC).</li> <li>2. SÓLO UTILIZA 2 REACTIVOS PARA SU OPERACIÓN, UN LISANTE Y UN DILUYENTE.</li> <li>3. VOLUMEN DE ASPIRACIÓN DE MUESTRA DE MUESTRA DE SÓLO 9 MICROLITROS.</li> <li>4. 21 PARÁMETROS REPORTABLES.</li> <li>5. REPORTE ÚNICO DE PARÁMETROS COMO "P-LCC" (PLAQUETAS GIGANTES) Y "P-LCR" (RADIO DE PLAQUETAS).</li> <li>6. SOFTWARE LINUX, PANTALLA TOUCH SCREEN, CONECTIVIDAD CON PUERTOS USB, CONEXIONES LAN, HL7, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO INTERNO PARA 500 MIL RESULTADOS DE PACIENTES.</li> <li>7. TIENE UNA VELOCIDAD DE PROCESAMIENTO DE 70 DETERMINACIONES POR HORA.</li> <li>8. 3 MODOS DE PROCESAMIENTO DE LAS MUESTRAS: MODO DE SANGRE COMPLETA, PARA PROCESAMIENTO DE MUESTRAS CON SUFICIENTE VOLUMEN; MODO PREDILUCIÓN PARA DILUIR MUESTRAS QUE TIENEN MUY POCO VOLUMEN Y MODO CAPILAR PARA AQUELLAS MUESTRAS PEDIÁTRICAS Y CRÍTICAS CON POCO VOLUMEN.</li> </ol>
7	<p><b>EQUIPO ANALIZADOR PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LA HEMOGLOBINA TOTAL</b> <b>TIPO 1</b></p>



	SISTEMA QUE CONSISTE EN UN FOTÓMETRO PORTÁTIL Y MICROCUBETAS QUE CONTIENE REACTIVO SECO, QUE MIDE LA HEMOGLOBINA TOTAL EN SANGRE. CALIBRADO DE FÁBRICA QUE NO REQUIERE DE CALIBRACIÓN DIARIA. ALMACENAMIENTO DE LAS MICROCUBETAS ENTRE 15 A 30° C. UNA VEZ ABIERTAS QUE SEA ESTABLES DURANTE 3 MESES.
8	<b>EQUIPO ANALIZADOR DE PLASMA PARA LA DETERMINACIÓN DE BAJAS CONCENTRACIONES DE HEMOGLOBINA LIBRE EN PLASMA, SUERO, ERITROCITOS.</b> <b>TIPO 1</b> SISTEMA DE FOTÓMETRO PORTÁTIL Y UNA MICROCUBETA QUE MIDE CUANTITATIVAMENTE LA HEMOGLOBINA LIBRE (HEMÓLISIS) EN PAQUETES DE ERITROCITOS ALMACENADOS. RESULTADOS EN 60 SEGUNDOS O MENOS. CALIBRADO DE FÁBRICA QUE NO REQUIERE DE CALIBRACIÓN DIARIA. ALMACENAMIENTO DE LAS MICROCUBETAS ES A TEMPERATURA AMBIENTE. UNA VEZ ABIERTAS, SON ESTABLES DURANTE 3 MESES
9	<b>MAQUINA PARA REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE AFERESIS.</b> <b>SISTEMA DE AFÉRESIS DE FLUJO CONTINUO PARA LA COLECCIÓN DE DOBLE CONCENTRADO ERITROCITARIO Y PLASMA LEUCORREDUCIDOS EN UNIPUNCIÓN.</b> <b>TIPO 1</b> 1. EQUIPO TOTALMENTE PORTÁTIL CON BATERÍA DE RESERVA INTEGRADA. PANTALLA TÁCTIL EN ESPAÑOL, BRAZALETE INTEGRADO, CON ALARMA DE SEGURIDAD PARA EL DONADOR. 2. CONTROL AUTOMATIZADO DE ANTICOAGULANTE. CUENTA CON BALANZAS QUE PERMITEN CALCULAR VOLUMEN. FILTRACIÓN Y ADICIÓN DE SOLUCIÓN A DITIVA DE MANERA AUTOMÁTICA EN 5 A 7 MIN. 3. CON INFUSIÓN DE SOLUCIÓN FISIOLÓGICA PARA MANTENER AL DONADOR ISOVOLÉMICO 4. INCLUYE PARÁMETROS DE DONADOR-PACIENTE: TEMPERATURA, FRECUENCIA CARDIACA, PRESIONES SISTÓLICA Y DIASTÓLICA. ▪ PORTABLE [24 KG] ▪ VOLUMEN EXTRACORPÓREO [110 ML] ▪ REPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE SOLUCIÓN FISIOLÓGICA SIN ABRIR EL SISTEMA 5. FILTRACIÓN Y ADICIÓN DE SOLUCIÓN ADITIVA DE MANERA AUTOMÁTICA [5 A 7 MIN], MINIMIZANDO TIEMPO DE MANIPULACIÓN Y EXPOSICIÓN DE ERITROCITOS A TEMPERATURA AMBIENTE.
10	<b>MAQUINA PARA REALIZACION DE PROCEDIMIENTO DE AFERESIS TERAPEUTICA</b> <b>TIPO 2</b> 1. SISTEMA DE AFÉRESIS DE FLUJO CONTINUO INTERMITENTE. 2. UNIPUNCIÓN Y DOBLE PUNCIÓN PERMITE LLEVAR A CABO LA AFÉRESIS PARA LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS PARA LA DONACIÓN, ASÍ COMO LA AFÉRESIS TERAPÉUTICA COMO SON: PLAQUETAS UNIPUNCIÓN, COLECCIÓN DE CÉLULAS MONONUCLEARES Y RECAMBIO PLASMÁTICO TERAPÉUTICO EN DOBLE PUNCIÓN. 3. ESTOS 3 PROCEDIMIENTOS EN UNA SOLA MAQUINA DE AFÉRESIS. 4. QUE CUENTE CON PANTALLA TÁCTIL EN ESPAÑOL, BRAZALETE Y MANGUITO. 5.   QUE TENGA ALARMAS DE SEGURIDAD PARA EL DONADOR Y/O PACIENTE. 6. QUE CUENTE CON BALANZAS QUE PERMITEN CALCULAR VOLUMEN DE ACD Y SOLUCIÓN FISIOLÓGICA. 7. QUE CUENTE CON SENSOR DE HUMEDAD EN LA CENTRIFUGA. 8. QUE INCLUYA 6 BOMBAS Y 3 MÓDULOS DE CASSETTE. 9. QUE TENGA BAJOS VOLÚMENES EXTRACORPÓREOS: PLAQUETAS [209 ML] CÉLULAS MONONUCLEARES [163 ML], RECAMBIO PLASMÁTICO TERAPÉUTICO [160 ML]. 10. SISTEMA AUTOMATIZADO CON PARÁMETROS PARA OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS. VELOCIDAD PROPORCIÓN DE ACD DE EXTRACCIÓN, FLUJO DE INFUSIÓN AL CITRATO, CÁLCULO DE VOLÚMENES. 11. QUE CUENTE CON DETECTOR DE INTERFASE.
11	<b>MAQUINA PARA REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE AFÉRESIS</b> <b>TIPO 3</b> 1. SISTEMA DE AFÉRESIS DE FLUJO CONTINUO PARA LA COLECCIÓN DE PLAQUETAS PLASMA LEUCORREDUCIDOS, Y CONCENTRADO ERITROCITARIO EN UNIPUNCIÓN PRODUCTOS LEUCORREDUCIDOS* EN 1X106. 2. SISTEMA CERRADO EN PLAQUETAS. 3. QUE INCLUYA COLECCIÓN DE CÉLULAS MONONUCLEARES EN DOBLE PUNCIÓN. 4. QUE INCLUYA RECAMBIO PLASMÁTICO TERAPÉUTICO. 5. QUE CUENTE CON PANTALLA TÁCTIL EN ESPAÑOL, BRAZALETE Y MANGUITO. 6. CON ALARMAS DE SEGURIDAD PARA EL DONADOR. 7. QUE CUENTE CON BALANZAS QUE PERMITEN CALCULAR VOLUMEN DE ACD Y SOLUCIÓN FISIOLÓGICA. 8. QUE INCLUYA PARÁMETROS DE DONADOR-PACIENTE: TEMPERATURA, CARDIACA, PRESIONES SISTÓLICA Y DIASTÓLICA. 9. ESTIMADOR DE PROCESO QUE PERMITA INTRODUCIR EL VOLUMEN MEDIO PLAQUETARIO QUE PERMITA EFICIENTAR LAS RECOLECCIONES DE PLAQUETAS Y DETERMINAR EL LÍQUIDO DE ALMACENAMIENTO. 10. QUE CONTenga UN CANDADO DE SEGURIDAD POSTDONACIÓN. 11. RECOLECCIÓN DE LOS COMPONENTES SANGUÍNEOS DENTRO DE LA CENTRIFUGA. 12. QUE CUENTE CON SENSOR DE HUMEDAD EN LA CENTRIFUGA. 13. QUE INCLUYA 6 BOMBAS Y 3 MÓDULOS DE CASSETTE. 14. KIT QUE CONTenga DE SOLUCIÓN FISIOLÓGICA DE 1000 ML PRE-CONECTADOS PARA MANTENER AL DONADOR ISOVOLÉMICO Y ACD DE 1000 ML.
12	<b>SISTEMA AUTOMATIZADO DE ACCESO CONTINUO PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA EN GEL</b> <b>TIPO 1.</b> 1. EQUIPO AUTOMATIZADO DE ACCESO CONTINUO PARA LA DETERMINACIÓN DE GRUPOS SANGUÍNEOS, BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS ANTI ERITROCITOS, FENOTIPOS ERITROCITARIOS, ANTI GLOBULINA HUMANA DIRECTA Y PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TÉCNICA DE AGLUTINACIÓN, UTILIZANDO COMO SOPORTE O FASE SÓLIDA, SISTEMA DE GEL. 2. PROCESADO AUTOMÁTICO PARA EL DISPENSADO DE MUESTRAS Y REACTIVOS. CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO DE MUESTRAS DE URGENCIA EN FORMA PRIORITARIA. 3. LECTOR AUTOMÁTICO DE TARJETAS DE GEL. 4. TRES CENTRIFUGAS DE TARJETAS DE GEL PARA 12 TARJETAS CADA UNA. 5. CAPACIDAD DE 80 GRUPOS COMPLETOS/HORA. 6. PERMITE UTILIZACIÓN DE CUALQUIER TAMAÑO DE TUBO PRIMARIO INCLUYENDO TUBO PEDIÁTRICO. 7. CAPACIDAD DE INTERFAZ AL LIS DEN BANCO DE SANGRE. SOFTWARE EN LÍNEA PARA SOPORTE DE SERVICIO VÍA REMOTA.



	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. CÓDIGO DE BARRAS PARA MUESTRAS Y REACTIVOS.</li> <li>9. CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO.</li> <li>10. ACCESO CONTINUO DE MUESTRAS, REACTIVOS Y SOLUCIONES DEL SISTEMA.</li> <li>11. CAPACIDAD DE CARGA CONTINUA DE: 180 TUBOS DE MUESTRAS, 34 FRASCOS DE REACTIVOS, 240 TARJETAS DE GEL.</li> <li>12. CON PANTALLA SENSIBLE AL TACTO Y TECLADO ADICIONAL.</li> <li>13. INSTALACIÓN: 120 V/60HZ.</li> <li>14. OPERACIÓN: POR PERSONAL ESPECIALIZADO Y DE ACUERDO AL MANUAL DE OPERACIÓN.</li> <li>15. MANTENIMIENTO: PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR PERSONAL CALIFICADO.</li> </ol>
13	<p><b>SISTEMA AUTOMATIZADO DE ACCESO CONTINUO PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA EN GEL. TIPO 2.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EQUIPO AUTOMATIZADO DE ACCESO CONTINUO PARA LA DETERMINACIÓN DE GRUPOS SANGUÍNEOS, BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS ANTI ERITROCITOS, FENOTIPOS ERITROCITARIOS, ANTI GLOBULINA HUMANA DIRECTA Y PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TÉCNICA DE AGLUTINACIÓN, UTILIZANDO COMO SOPORTE O FASE SÓLIDA, TARJETAS DE GEL.</li> <li>2. PROCESADO AUTOMÁTICO PARA EL DISPENSADO DE MUESTRAS Y REACTIVOS. CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO DE MUESTRAS DE URGENCIA EN FORMA PRIORITARIA.</li> <li>3. LECTOR AUTOMÁTICO DE TARJETAS DE GEL.</li> <li>4. DOS CENTRIFUGAS DE TARJETAS DE GEL PARA 12 TARJETAS CADA UNA.</li> <li>5. CAPACIDAD DE 48 GRUPOS COMPLETOS/ HORA.</li> <li>6. PERMITE UTILIZACIÓN DE CUALQUIER TAMAÑO DE TUBO PRIMARIO INCLUYENDO TUBO PEDIÁTRICO.</li> <li>7. CAPACIDAD DE INTERFAZ AL LIS DEN BANCO DE SANGRE. SOFTWARE EN LÍNEA PARA SOPORTE DE SERVICIO VÍA REMOTA.</li> <li>8. CÓDIGO DE BARRAS PARA MUESTRAS Y REACTIVOS.</li> <li>9. CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO.</li> <li>10. ACCESO CONTINUO DE MUESTRAS, REACTIVOS Y SOLUCIONES DEL SISTEMA.</li> <li>11. CAPACIDAD DE CARGA CONTINUA: 50 TUBOS DE MUESTRAS, 34 FRASCOS DE REACTIVOS EN ÁREA REFRIGERADA, 170 TARJETAS DE GEL.</li> <li>12. CON PANTALLA SENSIBLE AL TACTO Y TECLADO ADICIONAL. PC ADICIONAL CON SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN IH-COM.</li> <li>13. INSTALACIÓN: 120 V/60HZ.</li> <li>14. OPERACIÓN: POR PERSONAL ESPECIALIZADO Y DE ACUERDO AL MANUAL DE OPERACIÓN.</li> <li>15. MANTENIMIENTO: PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR PERSONAL CALIFICADO.</li> </ol>
14	<p><b>SISTEMA AUTOMATIZADO DE ACCESO CONTINUO PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA EN GEL. TIPO 3.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO PARA LA DETERMINACIÓN DE GRUPOS SANGUÍNEOS, BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS ANTI ERITROCITOS, FENOTIPOS ERITROCITARIOS, ANTI GLOBULINA HUMANA DIRECTA Y PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TÉCNICA DE AGLUTINACIÓN, UTILIZANDO COMO SOPORTE O FASE SÓLIDA, SISTEMA DE GEL.</li> <li>2. PROCESADO AUTOMÁTICO PARA EL DISPENSADO DE MUESTRAS Y REACTIVOS.</li> <li>3. LECTOR AUTOMÁTICO EXTERNO DE TARJETAS DE GEL.</li> <li>4. CENTRIFUGA DE SISTEMA DE GEL.</li> <li>5. CAPACIDAD DE HASTA 55 GRUPOS COMPLETOS/HORA.</li> <li>6. PERMITE UTILIZACIÓN DE CUALQUIER TAMAÑO DE TUBO PRIMARIO.</li> <li>7. CAPACIDAD DE INTERFAZ AL LIS DE BANCO DE SANGRE. SOFTWARE EN LÍNEA PARA SOPORTE DE SERVICIO VÍA REMOTA.</li> <li>8. CÓDIGO DE BARRAS PARA MUESTRAS Y REACTIVOS.</li> <li>9. CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO.</li> <li>10. CAPACIDAD DE CARGA: 19 TUBOS DE MUESTRAS, 12 FRASCOS DE REACTIVOS DE CÉLULAS, 24 TARJETAS DE GEL Y 2 DILUYENTES.</li> <li>11. CONSUMIBLES: TARJETAS DE GEL PARA PRUEBAS INMUNO HEMATOLÓGICAS. DILUYENTES PARA TARJETAS DE DE GEL. SOLUCIONES CONCENTRADAS DE LAVADO. CÉLULAS EN SUSPENSIÓN 0.8%-1%. LAS UNIDADES MÉDICAS LOS SELECCIONARÁN DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, ASEGURANDO SU COMPATIBILIDAD CON LA MARCA Y MODELO DEL EQUIPO.</li> <li>12. REFACCIONES: LAS UNIDADES MÉDICAS LAS SELECCIONARÁN DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, ASEGURANDO SU COMPATIBILIDAD CON LA MARCA Y MODELO DEL EQUIPO.</li> <li>13. INSTALACIÓN: 120 V/60HZ.</li> </ol>
<b>No.</b>	<b>BOLSA DE SANGRE</b>
15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BOLSA DOBLE PARA RECOLECTAR SANGRE, UNA BOLSA PRIMARIA CON ANTICOAGULANTE CPDA-1 PARA LA RECOLECCIÓN DE 450-500 ML DE SANGRE TOTAL Y CONSERVACIÓN DE LA SANGRE POR 35 DÍAS Y UNA BOLSA SECUNDARIA VACÍA DE 600 ML PARA ALMACENAR PLASMA. AGUJA RETRÁCTIL, CALIBRE 16 G. PLÁSTICO PERMEABLE PARA EL INTERCAMBIO GASEOSO, PARA MEJORAR LA CONSERVACIÓN DEL PAQUETE GLOBULAR. EMPAQUE PLÁSTICO AL VACÍO INDIVIDUAL.</li> </ol>
16	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. BOLSA TRIPLE PARA RECOLECTAR SANGRE, UNA BOLSA PRIMARIA CON ANTICOAGULANTE CPD SAG- MANITOL PARA LA RECOLECCIÓN DE 450 ML DE SANGRE TOTAL Y CONSERVACIÓN DE LA SANGRE POR 35 DÍAS. CON UNA BOLSA SECUNDARIA VACÍA CON CAPACIDAD DE 600 ML Y OTRA DE 600 ML PARA ALMACENAR PLAQUETAS POR 5 DÍAS. AGUJA RETRÁCTIL CALIBRE 16 Y SISTEMA DE TOMA DE MUESTRA DURANTE EL PROCESO DE DONACIÓN. PLÁSTICO PERMEABLE PARA EL INTERCAMBIO GASEOSO Y MEJORAR LA CONSERVACIÓN DEL PAQUETE GLOBULAR. EMPAQUE PLÁSTICO AL VACÍO INDIVIDUAL.</li> </ol>
17	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. BOLSA CUÁDRUPLE PARA RECOLECTAR SANGRE, UNA BOLSA PRIMARIA CON ANTICOAGULANTE SAG MANITOL PARA LA RECOLECCIÓN DE 450+/-10 ML DE SANGRE TOTAL Y CONSERVACIÓN DEL PAQUETE GLOBULAR POR 35 DÍAS. • CON UN SISTEMA DE TOMA DE MUESTRA DURANTE LA DONACIÓN, CON TRES BOLSAS SATÉLITES, 2 BOLSAS VACÍAS DE 300 ML Y OTRA DE 300 ML PARA ALMACENAR PLAQUETAS POR 5 DÍAS. • CON AGUJA RETRÁCTIL. • PLÁSTICO PERMEABLE PARA EL INTERCAMBIO GASEOSO PARA MEJORAR LA CONSERVACIÓN DE PAQUETE GLOBULAR. • EMPAQUE PLÁSTICO AL VACÍO INDIVIDUAL.</li> </ol>
18	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. BOLSA TRIPLE CON FILTRO RECOLECTAR SANGRE, UNA BOLSA PRIMARIA DE 450+/-10 ML, CON ANTICOAGULANTE CPD PARA LA RECOLECCIÓN DE 450 ML DE SANGRE TOTAL. • DOS BOLSAS SATÉLITES FORMADO POR UNA CONECTADA A LA BOLSA PRIMARIA POR LA PARTE SUPERIOR DE 300 ML Y CONECTADA OTRA EN LA PARTE INFERIOR DE 300 ML, QUE CONTIENE 100 ML DE SOLUCIÓN ADITIVA DE SAG MANITOL, PARA LA CONSERVACIÓN DE 42 DÍAS DEL PAQUETE GLOBULAR. CON AGUJA RETRÁCTIL DE CALIBRE 16 Y SISTEMA DE TOMA DE MUESTRA DURANTE EL PROCESO DE DONACIÓN. • PLÁSTICO PERMEABLE PARA EL INTERCAMBIO GASEOSO Y MEJORAR LA CONSERVACIÓN DEL PAQUETE GLOBULAR. • EMPAQUE PLÁSTICO AL VACÍO INDIVIDUAL.</li> </ol>
19	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. BOLSA CUÁDRUPLE PARA RECOLECTAR SANGRE, UNA BOLSA PRIMARIA DE 450 ML, CON ANTICOAGULANTE CPD PARA LA RECOLECCIÓN DE 450+/-10 ML DE SANGRE TOTAL. TRES BOLSAS SATÉLITES FORMADO POR DOS BOLSAS VACÍAS CONECTADAS POR LA PARTE SUPERIOR (UNA DE 300 ML Y OTRA DE 300 ML) Y UNA TERCERA CONECTADA POR LA PARTE INFERIOR DE 300 ML, QUE CONTIENE 100 ML</li> </ol>



	DE SOLUCIÓN ADITIVA DE SAG MANITOL PARA LA CONSERVACIÓN DE 42 DÍAS DEL PAQUETE GLOBULAR. CON AGUJA RETRÁCTIL DE CALIBRE 16 Y SISTEMA DE TOMA DE MUESTRA DURANTE LA DONACIÓN. PLÁSTICO PERMEABLE PARA EL INTERCAMBIO GASEOSO Y MEJORAR LA CONSERVACIÓN DEL PAQUETE GLOBULAR. EMPAQUE PLÁSTICO AL VACÍO INDIVIDUAL.
<b>No.</b>	<b>PRUEBAS SEROLÓGICAS</b>
20	PRUEBA RÁPIDA DE REAGINA RPR (SÍFILIS) O V.D.R.L PRUEBA EN PLACA DE FLOCULACIÓN CON CARBÓN ACTIVADO PARA LA DETERMINACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE ANTICUERPOS REAGÍNICOS EN SUERO O PLASMA.  EQUIPO QUE CONTENGA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUSPENSIÓN DE ANTÍGENO RPR.</li> <li>• CONTROL POSITIVO.</li> <li>• CONTROL NEGATIVO.</li> <li>• PIPETA AGITADORA.</li> <li>• TARJETA DE PRUEBA. TARJETA DE PRUEBA.</li> </ul>
21	EQUIPO PARA DIAGNÓSTICO DE BRUCELOSIS PRUEBA DE AGLUTINACIÓN CON ANTÍGENO ROSA DE BENGALA.  EQUIPO QUE CONTENGA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PLACA DE REACCIÓN.</li> <li>• CONTROL POSITIVO.</li> <li>• CONTROL NEGATIVO.</li> </ul>
22	SISTEMA POR QUIMIOLUMINISCENCIA, MEIA Y FPIA PARA LA DETECCIÓN EN SUERO Y PLASMA DE ANTICUERPOS FRENTE AL VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH 1 Y 2).  EQUIPO POR QUIMIOLUMINISCENCIA, MEIA O FPIA PARA LA DETECCIÓN DE ANTICUERPOS ANTI VIH-1, ANTI VIH-2 Y ANTI VIH-1 GRUPO O. QUE INCLUYE CONTROLES Y REACTIVOS SUPLEMENTARIOS.
23	EQUIPO AUTOMATIZADO POR QUIMIOLUMINISCENCIA, MEIA Y FPIA PARA LA DETECCIÓN EN SUERO Y PLASMA DE ANTICUERPOS FRENTE AL VIRUS C DE LA HEPATITIS. EQUIPO COMPLETO QUE INCLUYE CONTROLES Y REACTIVOS.
24	EQUIPO AUTOMATIZADO POR QUIMIOLUMINISCENCIA, MEIA Y FPIA PARA LA DETECCIÓN EN SUERO, PLASMA DEL ANTÍGENO DE SUPERFICIE DEL VIRUS B DE LA HEPATITIS. (AGSHB) EN SUERO O PLASMA POR QUIMIOLUMINISCENCIA, MEIA O FPIA. EQUIPO COMPLETO QUE INCLUYE CONTROLES Y REACTIVOS.
25	EQUIPO AUTOMATIZADO PARA PRUEBAS DE ELISA, PARA LA DETECCIÓN EN SUERO, PLASMA DEL ANTICUERPO DE REACTIVOS. ANTICUERPOS ANT-TRIPANOSOMA CRUZI EN SUERO O PLASMA POR ELISA EQUIPO COMPLETO QUE INCLUYE CONTROLES Y REACTIVOS.
26	EQUIPO AUTOMATIZADO PARA PRUEBAS DE ELISA PARA LA DETECCIÓN EN SUERO, PLASMA DEL ANTICUERPO DE TREPONEMA PALLIDUM. ANTICUERPOS IGG/IGM DE TREPONEMA PALLIDUM POR ELISA EQUIPO COMPLETO QUE INCLUYE CONTROLES Y REACTIVOS.
27	PRUEBA RÁPIDA DE REAGINA RPR (SÍFILIS) O V.D.R.L PRUEBA EN PLACA DE FLOCULACIÓN CON CARBÓN ACTIVADO PARA LA DETERMINACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE ANTICUERPOS REAGÍNICOS EN SUERO O PLASMA. EQUIPO QUE CONTENGA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUSPENSIÓN DE ANTÍGENO RPR.</li> <li>• CONTROL POSITIVO.</li> <li>• CONTROL NEGATIVO.</li> <li>• PIPETA AGITADORA.</li> <li>• TARJETA DE PRUEBA.</li> </ul>

ESTOS EQUIPOS E INSUMOS SE DEBERÁN PROPORCIONAR EN TODAS LAS UNIDADES RELACIONADAS EN EL **ANEXO 3** ASÍ COMO EN EL CASO DE ABRIR MÁS UNIDADES CON ESTE SERVICIO.

LOS PUNTOS QUE SE REFIEREN A CONSUMIBLES O ACCESORIOS NO REQUIEREN DE CLAVE DE CUADRO BÁSICO, LO CUAL SE SUSTENTA EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN: MARTES 27 DE MAYO DE 2003, QUE SEÑALA EN SU ARTÍCULO 27 PÁRRAFO TERCERO: “LAS REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES ESPECÍFICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS Y DE OTROS INSUMOS INCLUIDOS EN EL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO, PODRÁN SER ADQUIRIDOS POR CADA INSTITUCIÓN DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, SIN QUE PARA ELLO SEA REQUISITO ESTAR INCORPORADOS AL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO”. DICHA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL, ACORDÓ QUE, CON EL FIN DE FACILITAR LA SELECCIÓN DE LOS EQUIPOS MÉDICOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD, LAS DESCRIPCIONES DE LAS CÉDULAS DESTACARÁN LOS ELEMENTOS RELEVANTES DEL EQUIPO Y CADA INSTITUCIÓN REALIZARÁ UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.



#### **A. DESCRIPCIÓN DE EQUIPAMIENTO Y LINEAMIENTOS GENERALES.**

TODO EL EQUIPO QUE PROPONGA EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA BANCO DE SANGRE, INDEPENDIEMENTE DE SU COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA, DEBERÁ SER ENSAMBLADO DE MANERA INTEGRAL EN EL PAÍS DE ORIGEN. NO SE ACEPTARÁN BIENES QUE NO CUMPLAN CON LO ANTERIOR NI DE BIENES CORRESPONDIENTES A SALDOS O REMANENTES QUE OSTENTEN LAS LEYENDAS “ONLY EXPORT” NI “ONLY INVESTIGATION”, NI DE EQUIPOS DESCONTINUADOS O EN VÍAS DE SERLO O PARA LOS CUALES NO SE AUTORIZA SU USO EN EL PAÍS DE ORIGEN PORQUE HAYAN SIDO MOTIVO DE ALERTAS MÉDICAS O DE CONCENTRACIONES POR PARTE DE LA AUTORIDAD SANITARIA.



**ANEXO 8**

**DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE MUESTRAS**

Estos equipos se deberán proporcionar en todas las unidades relacionadas en el ANEXO 3 así como en el caso de abrir más unidades con este servicio.

NO.	UNIDAD	JURISDICCIÓN SANITARIA	BIOLÓGIA MOLECULAR CUALTATIVA PARA VIH, HB Y HC	SISTEMA AUTOMATIZADO PARA TAMIZAJE	ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA		EQUIPO AUTOMATIZADO PARA DE PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TARJETAS DE GEL	EQUIPO PARA CUANTIFICACIÓN DE HEMOGLOBINA TOTAL	EQUIPO ANALIZADOR DE PLASMA PARA DETERMINACIÓN DE BAJAS CONCENTRACIONES DE HEMOGLOBINA	MAQUINA PARA DE AFÉRESIS
			TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1
1	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	No. 6	1	1	2	0	2	1	1	2(1 RECOLECCION TERAPEUTICA)
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	0	1	1	0	2	0	0	2(1 RECOLECCION TERAPEUTICA)
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3	0	0	1	0	2	0	0	0
4	Hospital General de Cholula	No. 5	0	0	1	0	2	0	0	0
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	0	1	1	0	2	0	0	1
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	0	1	1	0	2	0	0	0
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1	0	0	0	1	1	0	0	0
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2	0	0	0	1	1	0	0	0
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	0	0	0	1	1	0	0	0
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	0	0	1	0	2	0	0	0
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	0	0	0	1	1	0	0	0
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	0	0	0	1	1	0	0	0
13	Hospital General de Tehuacán	No. 10	0	0	0	0	2	0	0	0
14	Hospital General de Tlatlauquitepec	No. 3	0	0	0	0	1	0	0	0
15	Hospital General de Libres	No. 4	0	0	0	0	1	0	0	0
16	Hospital General de Cd.	No. 4	0	0	0	0	1	0	0	0



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-220-045/2022  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE  
SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

NO.	UNIDAD	JURISDICCIÓN SANITARIA	BIOLOGÍA MOLECULAR CUALTATIVA PARA VIH, HB Y HC	SISTEMA AUTOMATIZADO PARA TAMIZAJE	ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA		EQUIPO AUTOMATIZADO PARA DE PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TARJETAS DE GEL	EQUIPO PARA CUANTIFICACIÓN DE HEMOGLOBINA TOTAL	EQUIPO ANALIZADOR DE PLASMA PARA DETERMINACIÓN DE BAJAS CONCENTRACIONES DE HEMOGLOBINA	MAQUINA PARA DE AFÉRESIS
					TIPO 1	TIPO 2				
	Serdán		TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	0	0	0	0	1	0	0	0
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6	0	0	0	0	2	0	0	0
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	0	0	0	0	2	0	0	0
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	0	0	0	0	1	0	0	0
21	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	0	0	0	1	1	0	0	0

## ANEXO 9

### CONTROL DE CALIDAD PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE

#### 1. Control de calidad externo.

Control de calidad externo para inmunohematología: con entregas cuatrimestral y contar con el reconocimiento de su capacidad técnica y confiabilidad por una entidad de acreditación (EMA) o de carácter internacional (A2LA) como proveedor de ensayos de aptitud de los programas de evaluación externa de la calidad para serología infecciosa, y a su vez que se encuentre acreditado bajo la norma ISO-17043 Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para los ensayos de aptitud y contar con su certificado vigente esto para dar cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos en sus numerales 15.1.2, 15.1.3 y 15.1.4.

Evaluación externa de calidad serológica infecciosa: programa externo de calidad para las pruebas de anticuerpos ANTI VIH 1 y 2, HBSAG, ANTI HCV, ANTI TRYPANOSOMA CRUZI, ANTI TREPONEMA PALLIDUM, ANTI HBC Y ANTI CMV, las evaluaciones deberán ser cuatrimestrales, contar con el reconocimiento de su capacidad técnica y confiabilidad por una entidad de acreditación (EMA) o de carácter internacional (A2LA) como proveedor de ensayos de aptitud de los programas de evaluación externa de la calidad para serología infecciosa, y a su vez que se encuentre acreditado bajo la norma ISO 17043 Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para los ensayos de aptitud y que cuenten con su certificado vigente para dar cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos en sus numerales 15.1.2, 15.1.3 y 15.1.4.

Control de calidad externo para Hematología para dar cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéutico 15.1.1 y 15.1.2

#### 2. Control de calidad interno.

Control de calidad interno (tercera opinión): en el área de serología un control positivo débil, adicional al que incluye el fabricante cuyo valor no excederá de tres veces el punto de corte, para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-253- SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, como nos indica en el punto 15.9.2 de acuerdo a la plataforma HIV, HVC, AGSHB, CORE HB, SIFILIS Y CHAGAS.

Semipanel para el rastreo de anticuerpos irregulares con dos células, además deberá incluir una célula positiva para el antígeno diego a (total 3 células), a una concentración del 0.8 % para utilizarse en las tarjetas de COOMBS caducidad 28 días para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos en sus numerales 9.5.4 y 9.5.5.1

Proporcionar un kit de células control de complementos de COOMBS mensual de eritrocitos sensibilizados, los cuales se utilizan para el control de calidad de la fracción anti c3b, c3d del suero de COOMBS para dar cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos en sus numerales 15.8.3 que se encuentra en la tabla 40 de la norma.

Proporcionar la determinación del Factor VII y Factor Von Willebrand para garantizar tanto plasma como crio precipitados, la estabilidad de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. 8.6.2.6, 8.6.3. 8.6.3.1, 8.6.3.2 y 8.6.3.3

## ANEXO 10

### SISTEMA INFORMÁTICO

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN AL SISTEMA INFORMÁTICO QUE DEBERÁ CONTAR CON SOFTWARE Y HARDWARE PARA EL “SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE”, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS:

#### I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Servicio de suscripción de sistema informático y arrendamiento de equipo de cómputo como parte del servicio integral de banco de sangre, transfusión, puestos de sangrado y centro de procesamiento para atención a donantes y suministro de unidades de sangre del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea y Hospitales de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

#### II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio tendrá una vigencia a partir de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.

#### III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá llevar a cabo la prestación del servicio de acuerdo a las ubicaciones descritas en el anexo 3.

#### IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

El proveedor deberá brindar una suscripción a un sistema informático para la gestión de información de insumos de cada una de las unidades médicas descritas en el anexo 3 para el funcionamiento adecuado del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, puestos de sangrado, servicios de transfusión y centros de procesamiento de los Servicios de Salud del Estado de Puebla (SSEP).

El sistema deberá obtener los resultados de análisis de las muestras de manera automática y a través de una interfaz con el equipo médico. Los resultados de mediciones y demás información deberán centralizarse.

Los equipos automatizados contarán con un sistema informático para conectarse a los hospitales generales, integrales y al Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea de los SSEP.

#### 1. Características del sistema

- El sistema deberá mantener una base de datos que contenga la información de todas las donaciones que ha realizado cada donante, al igual que los resultados de los exámenes realizados.
- La información generada y concentrada en la base de datos (BD), a través de la operación con los servicios integrales, será propiedad de los SSEP por lo que queda prohibido para el proveedor hacer uso de una BD distinta a la utilizada para la prestación del servicio.
- El sistema deberá contar con capacidad de búsqueda y procesamiento en forma inmediata, por ejemplo: Cuando se presente algún candidato a donar en el momento de obtener su ficha de identificación el sistema en forma automática deberá presentar sus antecedentes, en caso de tenerlos (otras donaciones de sangre, etc.)
- Garantizar la disponibilidad de la información.
- Acceso a la identificación y localización de cada donante.
- Interrelación clara entre la fecha de donación, la identidad del donante y los componentes recolectados o preparados, por medio del número exclusivo para cada donación.
- Trazabilidad de las unidades desde su extracción hasta su uso terapéutico, destino final, o bien, suministro para la elaboración de hemoderivados, incluyendo los pasos intermedios.
- Obtener la información concerniente a los ingresos y egresos de sangre.
- Deberá administrar toda la documentación propia del banco de sangre (ficha de identificación de los donantes, ficha de exámenes de laboratorio e informe mensual).
- Deberá exportar toda la información a formato CSV con codificación UTF-8 de todos los donantes, de cada donación, información de resultados y gestión de unidades de sangre, cada vez que los SSEP lo requiera, deberá evitar el uso de claves o referencias a otros archivos en esta exportación, sustituyéndose por el valor que representa.
- Deberá almacenar datos de donantes y resultados clasificados por diversos criterios: servicios, grupo sanguíneo, fenotipos, grupo de donantes, dirección, serología.
- El sistema deberá integrarse con los equipos analizadores de estudios pre-donación y obtendrá de manera automática la consulta del resultado inmediatamente después de realizado en el mismo archivo del candidato a donar. Como mínimo deberá integrarse con los instrumentos de infectología, citometrías, instrumentos de pruebas cruzadas y grupos sanguíneos.
- El sistema deberá administrar información de pacientes ambulatorios (usuarios del banco de sangre), que son todos aquellos pacientes que requieran atención de medicina transfusional.
- El sistema deberá llevar registro de la atención y trazabilidad de actos subsecuentes (transfusionales y terapéuticos).

## 2. Seguridad

El sistema deberá cubrir los siguientes aspectos de seguridad:

- Clave de acceso.
- Autenticación que debe requerir el sistema de información de banco de sangre para permitir el acceso al sistema. El sistema debe asignar un nombre único para cada usuario, y una contraseña, la cual podrá ser modificada únicamente por los usuarios que defina el titular del Banco de Sangre, en las instalaciones del banco de sangre (no así en consultas por internet).
- Perfiles: Cada usuario debe estar ligado a un perfil, el cual definirá los privilegios que tiene sobre la información y la funcionalidad del sistema. Es necesario implementar pistas de auditoría para las transacciones realizadas en la aplicación, en los movimientos que insertan, eliminan y actualizan información, por medio de las cuales se registre la actividad de los usuarios en el sistema. Dichas pistas contendrán información sobre: Usuario que realiza la transacción, fecha y hora de realización. Así mismo, como está descrito en la funcionalidad mínima, existirá un historial de todas las transacciones realizadas a la base de datos, el cual contendrá instrucción ejecutada, usuario que la realizó, la fecha y la hora de realización.
- Deberá verificar la autenticidad de usuarios para la utilización del sistema.
- Contar con esquema de usuarios, perfiles y grupos para la administración de acceso y los privilegios en la aplicación.
- Contar con bitácora o registro de "logs" de cambios en datos demográficos, resultados y del estatus de una orden, indicando fecha, hora, usuario responsable, estación en la que ocurrió, valor anterior y valor actual. Deberá ser completamente trazable y deberá ser visible, en su totalidad, todas las modificaciones realizadas.
- Asignar por usuario los estudio(s), sección(es), departamento(s) o unidad médica en los que puede hacer uso del sistema para consultar, ingresar datos, realizar modificaciones y validaciones.

## 3. Reportes

El proveedor deberá proporcionar un sistema informático con capacidad para emitir un reporte que indique los datos del donante, la unidad de referencia, así como todas las características que le sean indicadas por los SSEP, acorde a los campos de captura, así mismo deberá ser capaz de ser importado a una base de datos (tablas) de acuerdo a los requerimientos que los SSEP le indiquen al proveedor entre los que se describen de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes:

- Reportes estadísticos sobre paciente, sobre el área del laboratorio, sobre resultados.
- Los reportes mostrarán los resultados recientes o anteriores (por diferentes criterios de tiempo: Día, semana, mes, mes anterior, trimestre anterior, semestre anterior, año anterior, entre otros).
- Hojas de resultados: Impresas de manera automática con los datos de los exámenes realizados.
- Contar con capacidad de graficar resultados.
- Reportes a nivel donante, ejemplo, hoja de resultados de un donante.
- Donantes voluntarios con grupos sanguíneos poco frecuentes (a quienes se les puede llamar en caso de urgencia).
- Listado de todos los donantes con fenotipos sanguíneos poco frecuente por distintos criterios.
- Estadísticos de ingresos y egresos de unidades, reportes del inventario (inventario de sangre y componentes sanguíneos).
- Reportes para la operación del laboratorio.

## 4. Control de calidad

El proveedor deberá proporcionar un sistema informático que administre el control de calidad, con los siguientes aspectos:

- Motivos de rechazo.
- Productos de banco de sangre (componentes sanguíneos y hemoderivados).
- Tipo de donante.
- Uso de catálogo de fenotipo.
- Carga de la información histórica del inventario y/o donantes suspendidos, historial de visitas de donación a pacientes con el que cuenta el banco de sangre a la nueva base de datos, a partir de un archivo ASCII.
- Permitir la obtención de reportes según necesidad de la unidad.
- Generar gráficas de LEVY-JENNINGS seleccionando periodo de fecha deseado, y de esta manera los valores que salgan del control de calidad sean identificados y marcados.
- Gestionar el control de calidad a través de mecanismos definidos por el usuario, con base en la información.
- Permitir control de calidad en línea para instrumentos interfazados.
- Dar información gráfica, hojas de control y parámetros estadísticos.
- Hoja de control de cada uno de los exámenes que reporta (gráficas de LEVY-JENNINGS), resumen de todos los datos de cada control que reporta la media, la desviación estándar y el coeficiente de variación de todos los datos en memoria y con la información del último control adquirido.

## 5. Soporte y ayuda en línea

El proveedor deberá proporcionar un sistema informático que incorpore y administre los datos relacionados con la admisión, la prueba, los resultados, el donante, el personal del banco de sangre, hojas de trabajo, donantes y la siguiente información:

Página 63 de 79

- Identificador único de donante.
- Nombre y apellidos.
- Sexo.
- Estado civil.
- Fecha de nacimiento.
- Dirección.
- Teléfonos: casa, trabajo y otros.
- Correo electrónico.
- Ocupación.
- Unidad médica de procedencia.
- Grupo sanguíneo y fenotipo.
- Estado del donante (activo, ocasional, suspendido, etc.).
- Historia con fechas de donación (principalmente la fecha de su última donación).
- Causa de rechazo (sólo observadas por el médico avalado para conservar la privacidad del donante).
- Tipo de donante (Catálogo: Autólogo, altruista, familiar).
- Procesar las tablas necesarias para el control y eliminación del error (esta información debe ser flexible para adaptarse a la funcionalidad de cada banco de sangre y a las modificaciones a la ley).
- El proveedor deberá proporcionar el sistema informático que permita el establecimiento de rangos normales para los estudios de laboratorio.

El proveedor deberá proporcionar un sistema informático que incluya lo siguiente:

- Control de receptores: Entenderemos receptor como el individuo que recibirá el componente sanguíneo a transfundir y que se utilizarán en los servicios de transfusiones (ambulatorio u hospitalizado) para cumplir con la normatividad vigente.
  - Identificador de la clínica u hospital.
  - Nombre de la clínica u hospital.
  - Identificador único de donante (CURP).
  - Número de afiliación y agregado médico.
  - Código del servicio clínico (Catálogo de servicios).
  - Nombre y apellidos.
  - Cama.
- Parentesco del receptor con el donante.
  - Grupo sanguíneo y fenotipo (Para ingresar estos datos, se requiere que se despliegue un combo con el catálogo correspondiente).
  - Listado de candidatos a donar que intervinieron.
  - Volumen del componente sanguíneo.
  - Espacio para el registro de cualquier eventualidad que amerite ser consignada el motivo del destino final (A través de un combo cuyo catálogo lo proporcione el banco de sangre).
  - Código de unidades recibidas (Se debe relacionar toda la información necesaria sobre el donante).
  - Resultado de la prueba cruzada.
  - Identificador de la persona que realizó la prueba cruzada.
- Recolecciones.
  - Fecha de recolección.
  - Lugar de recolección.
  - Número de unidades recolectadas.
  - Interfaz opcional con balanzas automáticas.
- Resultados (Por donación y asociados al donante).
  - Fecha y hora de registro para la donación.
  - Fecha y resultados de laboratorio cuando fueron aceptados como donantes.
- Información de los componentes sanguíneos y hemoderivados (Según catálogo institucional).
- Fraccionamiento (Fecha de extracción, fecha de caducidad, volumen, anticoagulante, asociadas al donante).

El proveedor deberá proporcionar un sistema informático que maneje los siguientes catálogos:

- Catálogo para las causas de rechazo que existen.
- Uso de CIE10.
- Catálogo para los productos de banco de sangre (Componentes sanguíneos y hemoderivados).
- Catálogo para el tipo de donante.
- Catálogo para los motivos de baja de unidades sanguíneas.

Otras características que deberá incluir el sistema informático del proveedor son:

- Operación e integración en red de área local.
- Permitir la consulta e impresión de resultados desde un sitio remoto a través de internet con los esquemas de seguridad adecuados.
- Los centros de transfusión remotos podrán trabajar en línea con el banco central.
- El proveedor deberá proporcionar los enlaces de internet requeridos en caso de que la unidad médica no cuente con servicio de internet desde el área de captura.

Especificaciones técnicas.

- La interfaz de usuario estará 100% en idioma español.
- El sistema informático correrá, para servidores en el sistema operativo Windows Server o Linux, y para estaciones de trabajo indistintamente en Windows 2000, Windows XP, Linux o superiores.
- Se debe configurar el sistema operativo de las estaciones de trabajo limitando los privilegios que el usuario tenga sobre el equipo de cómputo, según lo indique el titular de cada banco de sangre o puesto de sangrado.
- La base de datos del sistema informático será implementada en una base de datos sólida que soporte sql y tendrá arquitectura cliente servidor como SQL SERVER, ORACLE, MY SQL, ADVANTAGE, PROGRESS, entre otras.

## 6. Inteligencia de Negocios

El sistema informático deberá tener a su disposición un sistema de Business Intelligence (BI) Central para el análisis de la información generada, efectuándose una capacitación interpretativa de los resultados de este análisis de una forma gráfica, intuitiva y dinámica. Se deberá contemplar una licencia de consulta para cada Banco de Sangre y una licencia adicional para la instalación en el servidor central.

Los SSEP proporcionarán la infraestructura de comunicación para el envío de la información de cada una de las unidades del anexo 3, hacia el servidor centralizado proporcionado por el proveedor adjudicado.

Especificaciones técnicas:

1. Sistema informático de inteligencia empresarial integral basado en plataforma web.
2. Capacidad de conexión a base de datos del sistema informático/Centros de Colecta/Servicios de Transfusión del anexo 3.
3. El sistema informático debe permitir obtener las estadísticas fundamentales e indispensables para el Banco de Sangre para al menos obtener el conteo de:
  - Los exámenes practicados subdivididos por tipo de paciente, por departamento sobre un intervalo temporal que puede ser configurado por el operador
  - Intercambio de unidades por hospital
  - Reporte diario de admisiones
  - Numero de donadores admitidos
  - Donadores rechazados o suspendidos por motivos
  - Unidades destruidas por motivo
  - Unidades devueltas
  - Unidades vencidas
  - Listado de procesos
  - Listado de ingresos
  - Listado de egresos
  - Listado de resultados
  - Reporte al CNTS
  - Reportes configurables y de acuerdo a las necesidades de los SSEP.
4. Los reportes deberán ser exportables a Excel y PDF.
5. Los reportes podrán ser exportados al formato requerido por los SSEP para ser consumidos en su momento por su sistema administrativo.
6. El proveedor adjudicado deberá migrar la información histórica del servicio.

## ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN

El proveedor deberá suministrar, instalar y configurar los equipos de cómputo como parte del servicio de suscripción del sistema informático, deberán ser funcionales y en la cantidad necesaria para el óptimo funcionamiento del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y áreas de sangrado de hospitales incluidos en este servicio.

En cada una de las unidades, descritas en el anexo 3 así como en las nuevas unidades médicas que se aperturen, el proveedor deberá instalar el equipamiento descrito a continuación:

- Escáner lectora de código de barras.
- Equipo de cómputo de escritorio.
- Cámara web.
- Lector para huellas digitales.
- Impresora de códigos de barras para tubo.
- Impresora de códigos de etiquetas de bolsa.
- Impresora láser.
- Servidor Centralizado para BI

Los equipos antes mencionados deberán ser instalados previo levantamiento en el servicio y considerando el tipo de actividad.

Las características de cada uno de estos equipos deberán ser compatibles con el sistema informático descrito en el presente, para su óptimo funcionamiento.

Adicionalmente en el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea se deberá instalar un equipo de cómputo tipo servidor para el sistema informático, por lo que cada unidad donde se preste el servicio deberá ser conectada a dicho servidor.

## V. PRUEBAS

### Software

- El proveedor deberá llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto del sistema informático, sin costo adicional para los SSEP, así mismo deberá realizar las pruebas que los SSEP considere necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del sistema informático en su totalidad; estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas a los SSEP en sus diferentes áreas, quienes las revisarán y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad, listado del personal a quien se les transmitió el conocimiento o capacitación a usuarios: título, nombre, turno, ubicación (recepción, sección de laboratorio, jefatura, entre otros), Protocolo de instalación del sistema informático de los SSEP.
- Documento de reporte de pruebas donde mencione las pruebas exitosas y las pruebas fallidas, mismas que deberá solventar en un plazo no mayor a los 5 días naturales desde su identificación, en caso de que lleguen a presentarse, con la finalidad de demostrar que la falla fue solventada en tiempo y forma. En caso de exceder el tiempo de corrección de las fallas detectadas durante el periodo de pruebas, el proveedor será acreedor a las penalizaciones que los SSEP determinen.
- El proveedor deberá entregar acta de servicio de instalación, configuración y puesta en operación de plataforma Software.
- El proveedor deberá entregar el reporte de las actividades realizadas durante la instalación del sistema informático.
- El proveedor deberá entregar el reporte del total de servicios ocurridos durante la instalación y/o soporte de cada región indicadas en el anexo 3.

### Hardware

- El proveedor deberá llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento hardware, sin costo adicional para los SSEP, así mismo, deberá realizar las pruebas que los SSEP consideren necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del equipamiento en su totalidad, estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas a los SSEP durante la configuración y puesta a punto, quien las revisarán y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad.

## VI. GARANTÍAS

- La garantía deberá cubrir la duración del servicio y el total de los bienes informáticos. Se requiere que la reparación de equipos que presenten fallas se lleve a cabo en sitio, por lo que no se autorizará la salida de equipos dañados para realizar diagnósticos de falla, a menos que su salida sea para garantía.
- El sistema informático deberá contar con garantía por el periodo que dure el contrato, para garantizar cambios y correcciones a los errores que pudieran surgir durante este periodo.

## VII. CAPACITACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO

### Software

- El proveedor deberá brindar una capacitación especializada en la implementación de la plataforma, esta deberá ser impartida durante el periodo de instalación y puesta a punto del sistema informático, con el personal técnico que designen los SSEP.

- El proveedor deberá brindar una capacitación operativa impartida al personal médico y administrativo que los SSEP determine, en el uso del sistema informático, dicha capacitación tendrá una duración a partir de la firma del contrato hasta al término del mismo.
- El proveedor deberá llevar a cabo las capacitaciones en los sitios, fechas y horarios que sean indicados por los SSEP. Al finalizar la capacitación, el proveedor deberá entregar constancia al personal que fue capacitado. Esta constancia deberá estar firmada por el personal autorizado por parte del proveedor, así como por el personal que los SSEP determinen.
- Al término de la capacitación el proveedor deberá entregar los manuales correspondientes a la capacitación.

### VIII. SOPORTE TÉCNICO

El proveedor, durante la vigencia del servicio, deberá llevar a cabo las siguientes actividades de soporte técnico:

- Proporcionar al inicio del contrato un número telefónico fijo de reporte de incidencias, para resolver incidentes en forma inmediata.
- Proporcionar un correo electrónico para la notificación de incidencias y aplicación web y/o móviles para la notificación de las mismas.
- Help Desk (línea directa) disponible en una modalidad de 7x24x365 días del año, para asistencia técnica y soporte al sistema informático y equipamiento Hardware.
- Asistencia remota a través de conexiones vía internet.
- La resolución de incidencias será corroborada por los SSEP para cerrar dicha incidencia, por medio telefónico o correo electrónico especificando el problema de la falla y la solución de la misma.
- Deberá considerar la asistencia en sitio de ser necesario o considerarlo.
- Los tiempos de respuesta para la resolución de problemas en sitio de equipos de cómputo no deberán ser mayores a 4 horas, después de recibir la llamada y tener un ticket de servicio.

#### Software

- Proporcionar soporte técnico ante fallas atribuibles a la programación del sistema informático, en cada caso, se tendrá un acercamiento y análisis para determinar la causa y con ello acordar las acciones a tomar.
- El proveedor deberá generar usuarios en su plataforma web y móvil para la notificación de incidencias, la cual asignará de forma inmediata un ticket de servicio, esta plataforma servirá para visualizar el estatus de los incidentes reportados.
- Los tiempos de respuesta para la resolución de problemas relacionados con el funcionamiento de los módulos deberán ser inmediato.
- El proveedor deberá proporcionar, en tiempo y forma, los consumibles necesarios para garantizar la correcta operación del sistema informático relacionados con elementos de hardware y software durante la vigencia del contrato.
- Deberá proporcionar asistencia remota a través de conexiones vía Internet a regiones foráneas.

#### Hardware

- Proporcionar el servicio de instalación y/o soporte de impresoras propias del proveedor en cada región indicadas en el del anexo 3, en caso de que los SSEP no cuenten con equipo para la operación del sistema, deberá entregar el reporte con al menos los siguientes datos: Número del reporte, fecha y hora del levantamiento del reporte, fecha y hora de conclusión o cierre del reporte, nombre de la persona que reporta el incidente, actividades realizadas, nombre del ingeniero responsable, nombre del responsable por parte de los SSEP para verificar la solución y tiempo de atención.

### IX. NIVELES DE SERVICIO (SLAs)

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

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

#	Concepto	Nivel	Tiempo de respuesta a fallas
1	Atención a fallas de Plataforma	Crítico	Respuesta Inmediata
2	Solución a fallas de la plataforma	Crítico	Respuesta Inmediata
3	Atención a fallas de Hardware	Alto	Máximo 1 hora después de haber sido levantado el reporte o ticket correspondiente.
4	Solución de fallas de Hardware	Alto	Máximo 4 horas después de haber sido levantado el reporte o ticket correspondiente.

El proveedor deberá identificar y generar el reporte o ticket al que se refiere el párrafo anterior con un número de folio y entregarlo a los SSEP para seguimiento del caso y la hora en que se realizó, lo cual bastará para que dicho reporte se considere como ingresado y en proceso de atención.

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

#### **Interrupción del servicio:**

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

#### **X. BORRADO SEGURO**

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

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

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

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

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

#### **XI. PENALIZACIONES**

El proveedor será acreedor a las penalizaciones que los SSEP determinen, así como por las descritas a continuación:

El proveedor realizará una bonificación a los SSEP del 2% por cada hora de retraso de los tiempos de solución establecidos dentro de los niveles de servicio sobre el costo mensual del servicio; así como en la implantación de la plataforma software y hardware y de los insumos necesarios para que pueda funcionar. Aplicando las fórmulas correspondientes de la falta de funcionalidad.

##### **Software**

La disponibilidad se calculará de manera mensual, de acuerdo con el periodo de facturación.

En caso de que el proveedor no cumpla con la disponibilidad de sistema informático requerida del tiempo contratado, deberá bonificar a los SSEP, por concepto de penalización, el porcentaje calculado sobre el tiempo en días fuera de servicio contando promedios que se pudieran realizar diarios mientras el sistema informático no se encuentre funcionando, aplicando el 1% por día fuera de servicio hasta llegar al 10% máximo, conforme a la siguiente fórmula:

- P = Penalización
- MFM = Monto Factura al mes.
- DFS = días fuera de servicio.
- TMFS = Tiempo total mes fuera de servicio
- TFSD = Tiempo total fuera de servicio por día.
- ndr = número de días con reporte
- ntrd = número total de reportes por día
- tfs = Tiempo fuera de servicio

$$TFSD = \left( \sum_{i=0}^{ntrd} tfs \right)$$

$$TMFS = \left( \sum_{i=0}^{ndr} TFMS \right)$$

$$DFS = TMFS/24$$

$$P = DFS * (MFM * .01)$$

Por cada día que pase subirá el porcentaje 1% hasta llegar a 10%.

### Hardware

En caso de que el proveedor no cumpla con la disponibilidad del funcionamiento del equipamiento hardware del tiempo contratado, deberá bonificar a los SSEP, por concepto de penalización, el porcentaje calculado sobre el tiempo en días fuera de servicio contando promedios que se pudieran realizar diarios mientras la plataforma hardware no se encuentre funcionando, aplicando el .001% por día fuera de servicio hasta llegar al 1% máximo, conforme a la siguiente fórmula:

- P = Penalización
- MFM = Monto Factura al mes.
- DFS = días fuera de servicio.
- TMFS = Tiempo total mes fuera de servicio
- TFSD = Tiempo total fuera de servicio por día.
- ndr = número de días con reporte
- ntrd = número total de reportes por día
- tfs = Tiempo fuera de servicio

$$TFSD = \left( \sum_{i=0}^{ntrd} tfs \right)$$

$$TMFS = \left( \sum_{i=0}^{ndr} TFMS \right)$$

$$DFS = TMFS/24$$

$$P = DFS * (MFM * .001)$$

## XII. ENTREGABLES

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

### Generales

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (impreso y/o digital)
1	Matriz de escalamiento del personal	Día de formalización de contrato.	Digital, impreso, correo electrónico.



ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (impreso y/o digital)
	para la atención de incidencias reportadas.		
2	Acta de servicio de instalación, configuración y puesta en operación de plataforma Software y Hardware.	Día siguiente hábil de finalizar el periodo de instalación y puesta a punto.	Digital, USB, Disco Duro.
3	Carta de conclusión de servicio o carta compromiso de la entrega de posibles faltantes o entregables finales. Para firma de conformidad por parte de los SSEP.	Un día previo hábil de la finalización de contrato, de no cumplir con los plazos señalados por los SSEP el proveedor será acreedor a las penalizaciones que los SSEP determinen.	Digital, impresa, correo electrónico, USB.

## Software

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (impreso y/o digital)
1	Reporte del total de servicios de instalación y/o soporte de cada región indicadas en el del anexo 3.	Al siguiente día hábil de la finalización de la instalación /o soporte.	Digital (Excel, txt, script), USB, Disco Duro.
2	Reporte de las actividades realizadas durante la instalación del sistema informático.	Al siguiente día hábil de la instalación del mismo.	Digital, USB, correo electrónico, disco duro.
3	Deberá entregar link o aplicativo, usuarios y contraseña para la visualización de reportes levantados por los tickets de servicios realizados y concluidos, deberán incluir fecha, hora, duración y responsable.	Al siguiente día hábil de la puesta a punto de la plataforma de software.	Digital, Correo electrónico, USB, plataforma digital.
4	Carta de borrado seguro.	Al siguiente día hábil de haber realizado el proceso de borrado seguro.	Digital, impresa, correo electrónico.
5	Carta de acuerdo de confidencialidad donde se comprometa a resguardar la información de los SSEP, y no hacer mal uso de la misma.	Durante la formalización del contrato.	Impreso, digital.
6	Listado de personal Técnico capacitado para la instalación y puesta a punto del sistema informático.	Un día previo hábil de la finalización de contrato.	Impreso, digital, correo electrónico.
7	Listado de personal operativo capacitado para el uso de la herramienta o sistema informático.	Un día previo hábil de la finalización de contrato.	Impreso, digital, correo electrónico.
8	Software de instalación del sistema para la visualización de información de Banco de Sangre, para regiones foráneas.	Un día previo hábil de la finalización de contrato.	Digital.
9	Licencia de uso de software para la visualización de información de Banco de Sangre.	Un día hábil previo de la finalización de contrato.	Digital, USB.
10	Carta garantía para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los servicios, mediante fianza que permanecerá vigente durante contrato.	Al siguiente día hábil del inicio de contrato.	Digital, impresa, correo electrónico.
11	Carta compromiso donde se compromete a realizar la migración de la información histórica a la nueva plataforma en caso de que los SSEP lo requiera	Al siguiente día hábil del inicio del contrato.	Digital, impresa, correo electrónico.
12	Calendario de cambios y nuevas funcionalidades requeridas por los SSEP	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de pruebas de implantación y el periodo de pruebas de uso del sistema.	Digital, impresa, correo electrónico.
13	Diagrama Entidad- Relación de la base de datos, diccionario de datos, procedimientos almacenados.	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de implantación.	Digital, impresa, correo electrónico, USB
14	Memoria técnica en caso de realizar cableado estructurado que contenga, diagrama unifilar, pruebas de funcionamiento de la instalación	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de instalación del cableado estructurado.	Digital, impreso, correo electrónico, USB.
15	Manual técnico de la implantación, configuración y puesta a punto del software y la base de datos.	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de implantación.	Digital, impresa, correo electrónico USB.
16	Manual operativo y manual técnico de las capacitaciones	Al siguiente día hábil de finalizar cada una de las capacitaciones (Operativa y Técnica)	Digital, impresa correo electrónico, USB.
17	Documento de aceptación de pruebas de los distintos módulos que integran el sistema informático, aprobado por las distintas áreas donde sea implementada la plataforma.	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de pruebas.	Digital, impreso, correo electrónico USB.
18	Información de respaldo de base de datos y transacciones en formato digital	Un día hábil previo de concluir el contrato.	Digital, correo electrónico, USB.

## MODELO DE CONTRATO

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

### DECLARACIONES

#### I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

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

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

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

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

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

#### II.- De “**EL PROVEEDOR**”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III.-** De “**LAS PARTES**”:

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

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

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

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

#### SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

#### TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

#### CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

#### QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

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

## SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.**

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

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.**

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

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

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

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.**

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

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

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

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

#### DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

#### DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

#### DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

#### DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

#### DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

#### VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

#### VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

“**UNIDAD RESPONSABLE**”

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

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