

**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-025-047/2024

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLOGÍA PARA LAS UNIDADES
MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

FEBRERO DE 2024



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 06 DE FEBRERO DE 2024
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIÉRCOLES 07 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 07 DE FEBRERO DE 2024
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 09 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 12 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 19 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 14:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 21 DE FEBRERO DE 2024 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS
ANEXO 3: DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
ANEXO 4: RELACIÓN DE INSUMOS POR PROCEDIMIENTO CON CARACTERÍSTICAS COMPATIBLES A LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS
ANEXO 5: BASE INSTALADA DE SISTEMAS DE DIGITALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE RAYOS X, EN OPERACIÓN Y PROPIEDAD DE LA CONTRATANTE
ANEXO 6: REPORTE DE SERVICIO POR PACIENTE
ANEXO 7: EQUIPOS EN COMODATO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
ANEXO 7A: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS EN COMODATO
ANEXO 8: RELACIÓN DE INSUMOS POR PROCEDIMIENTO CON CARACTERÍSTICAS COMPATIBLES A LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LOS HOSPITALES SEÑALANDOS Y LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA UNO DE ELLOS
ANEXO 9: INSUMOS
ANEXO 10: EQUIPOS EN COMODATO
MODELO DE CONTRATO.



RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2024, 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-025-047/2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLÓGIA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE 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 registrará 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: Jefatura del Departamento de Servicios Médicos Integrales de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

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

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Calle 6 norte, número 603, Colonia centro, C.P. 72000, Puebla, 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-025-047/2024**.

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 prestación de servicios, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

1.15.- REQUISICIÓN:

047/2024 – Servicios de Salud del Estado de Puebla (Partida 1)

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLÓGIA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 06 AL MIÉRCOLES 07 DE FEBRERO DE 2024, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL MARTES 06 AL MIÉRCOLES 07 DE FEBRERO DE 2024,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la Constancia de Situación Fiscal Actualizada al año 2024 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite

y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MARTES 06 AL MIÉRCOLES 07 DE FEBRERO DE 2024,** en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 06 AL MIÉRCOLES 07 DE FEBRERO DE 2024 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.4137/7124

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,350.00 (TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.**

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

2.4.6.1.- Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES,** en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en la presente licitación.



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

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-025-047/2024** 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 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. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.**

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

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

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

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2024 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía **VIGENTE (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL)** de la persona que firma.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las



identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2024 (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 el servicio, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de

Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de propuestas económicas y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo, y copia simple de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe).

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

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

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-025-047/2024**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-025-047/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL



- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-025-047/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

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

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-025-047/2024**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.5.- El documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D,

regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

3.7.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.



4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7A Y 8** así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-025-047/2024** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

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

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán **proporcionados por el licitante.**

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y

“Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: A partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se requiere contratar el Servicio integral de Imagenología para las Unidades Médicas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante un contrato abierto de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a contratar las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de las Unidades Hospitalarias de la contratante y suficiencia presupuestal de la misma, conforme a lo señalado en el Anexo 2.

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

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica conforme al **ANEXO B.**

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



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

4.6.1.2.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica el **Anexo 9** indicando la Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario), Laboratorio fabricante y país de procedencia; de los bienes descritos en el **Anexo 4**. En caso de que no aplique modelo los licitantes deberán indicar “NO APLICA”.

4.6.1.3.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica el **Anexo 10** indicando la Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario), fabricante, modelo y país de procedencia de los bienes descritos en el **Anexo 7A**. En caso de que no aplique modelo los licitantes deberán indicar “NO APLICA”.

4.6.2.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario) y Laboratorio fabricante de los bienes que oferten en el **Anexo 9**, en las que se señalen por escrito las características de los insumos conforme a lo señalado en el **Anexo 8**; y Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario), fabricante y modelo de los bienes solicitados en el **Anexo 7A**, que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it, separadores, etc., con la finalidad de identificar y 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.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indique su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido, de acuerdo al **Anexo B1**.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o

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

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

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

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, indicando en qué área o actividad tiene dicha experiencia, perfil profesional, de acuerdo a lo siguiente:

a) 1 (un) ingeniero electrónico titulado, debiendo adjuntar copia simple legible del título y/o cedula profesional y constancia o diploma y carta de respaldo vigente por parte del fabricante que garantice que está calificado para dar mantenimiento y soporte a la marca de mayor número de equipos propiedad de la contratante indicados en el Anexo 5 Y 7A.

b) 1 (un) ingeniero en comunicaciones y electrónica, titulado, debiendo adjuntar copia simple legible del título y/o cedula profesional y constancia o diploma y carta de respaldo vigente por parte del fabricante que garantice que está calificado para dar mantenimiento y soporte a la marca de mayor número de equipos propiedad de la contratante indicados en el Anexo 5 Y 7A.

c) 1 (un) licenciado o ingeniero en sistemas computacionales, titulado, debiendo adjuntar copia simple legible del título y/o cedula profesional y constancia o diploma y carta de respaldo vigente por parte del fabricante que garantice que está calificado para dar mantenimiento y soporte a la marca de mayor



número de equipos propiedad de la contratante indicados en el Anexo 5 Y 7A.

d) 21 auxiliares de almacén con experiencia y conocimientos en manejo de inventario e insumos a suministrar, con bachillerato o preparatoria terminada debiendo adjuntar copia simple legible de su certificado de estudios.

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

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

c) A realizar el canje al 100% de los insumos adjudicados para el servicio (mencionados en el Anexo 4) que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en los lugares indicados por la contratante; estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 24 horas. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los insumos.

d) A garantizar los insumos necesarios para el servicio durante la vigencia del contrato, a partir de la entrega de los mismos en los lugares indicados por la contratante mencionados en el Anexo 3.

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

f) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio, las especificaciones técnicas de los insumos del Anexo 4 y las características de los equipos descritos de los Anexos 7 y 7A.

g) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes, equipo requerido de manera inmediata y personal y permanente durante todo el periodo del servicio garantizando que el servicio será proporcionado con la calidad requerida, durante la vigencia del contrato.

h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

i) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la contratante.

j) A entregar los insumos que se requieran para el procesamiento de los estudios de imagen de conformidad con lo establecido en el Anexo 4, en los turnos indicados en la descripción de la partida del servicio integral de imagenología de cada hospital considerado en el anexo 3.

k) A que los insumos a entregar y detallados en el Anexo 4 son 100% compatibles con el tipo, marca y modelo de los equipos existentes en el área de Imagenología conforme a lo establecido en el Anexo 7A de cada hospital considerado en el Anexo 3.

l) A estar sujeto a una verificación visual aleatoria por parte de la contratante a los almacenes locales instalados en los hospitales del Anexo 3, cuando así lo considere, con objeto de revisar que se cumpla con las condiciones requeridas por el Servicio durante la vigencia del contrato.

m) A que en caso de requerirse, pondré en marcha y capacitaré al personal designado por la contratante para la utilización y correcta operación, de las impresoras de película radiográfica y/o digitalizadores (CR's) que fueran necesario instalar a solicitud de la contratante con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento del Servicio.

n) A brindar sin costo adicional para la contratante el mantenimiento dejando en completa funcionalidad las impresoras digitales de película radiográfica y/o digitalizadores (CR's) que en caso de requerirse se llegaran a instalar a solicitud de la contratante con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento del



servicio y los equipos en comodato durante la vigencia del servicio.

o) A brindar sin costo adicional para la contratante el mantenimiento a la base instalada de los sistemas de digitalización e impresión de Rayos X, actualmente en operación y propiedad de la contratante detallada en el Anexo 5, dejando en completa funcionalidad durante la vigencia del contrato sin costo adicional para la contratante.

p) 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.

q) A que no se encuentra en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal de Derechos de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial, y en el entendido de que en caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de la contratante por cualquiera de las causas antes mencionadas, me comprometo a llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar la liberación de la contratante de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

r) A no subcontratar a terceros para brindar el servicio contratado.

s) A realizar, previa petición de la contratante, de acuerdo a sus necesidades operativas, movimientos, adecuaciones, compensaciones y/o correcciones entre los diferentes conceptos de insumos y hospitales correspondientes a sus cantidades mensuales.

t) 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.

u) A proporcionar a la formalización del contrato, en formato libre impreso, un número telefónico (preferentemente fijo) para atender los reportes de fallas y soporte a usuarios de los equipos de los Anexos 5 y 7, el cual deberá estar disponible de lunes a viernes en días hábiles con horario de 8:00 a 18:00 horas.

v) A que contará con instalaciones y personal de soporte técnico en el Estado de Puebla.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica conforme a lo solicitado en el anexo 8, y para los equipos solicitados en el Anexo 7A los siguientes documentos:

a) En el caso de ser fabricante de los insumos ofertados y equipos para el servicio deberá presentar escrito en hoja membretada en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente de los insumos y equipos.

b) O escrito del fabricante, en original, en hoja membretada y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por los insumos y equipos, con la que garantiza el abasto suficiente de los insumos y equipos, indicando el número del procedimiento, marca y/o nombre del fabricante.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar Certificado de Libre Venta ó Buenas Prácticas de Fabricación ó Certificado de Calidad legible a nombre del fabricante de los insumos, en español o con traducción simple al español, conforme a lo solicitado en el Anexo 8:

a) Certificado de Libre Venta.

b) CE. (Comisión europea)

c) FDA. (Administración de Alimentos y Medicamentos)

d) Buenas prácticas de fabricación de COFEPRIS.

e) ISO 9001:2015 (Sistemas de Gestión de Calidad).

f) ISO 13485:2016 (Sistemas de Gestión de la Calidad de Equipos Médicos).

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible vigente por ambos lados del registro sanitario o modificación de registro sanitario o modificación de registro vigente emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), por cada uno de los bienes solicitados, el cual deberá coincidir con las características solicitadas del bien, con la Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario) y Laboratorio fabricante (Aplica solo para lo señalado en el Anexo 8 y equipos del Anexo 7).



4.6.10.1.- 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 (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario) y Laboratorio fabricante de los bienes.

b) Solicitud de prórroga completa, la cual deberá coincidir con las características solicitadas del bien, con la Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario) y Laboratorio fabricante de los bienes.

4.6.10.2.- En caso de que algún insumo 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 insumo o 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 documento de registro sanitario vigente, prórroga o carta deberá venir identificado con el número de bien con marcador rojo preferentemente en la parte superior derecha de dicho documento.

La contratante se reserva el derecho de verificar la autenticidad del documento 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.

4.6.11.- 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.

4.7.- 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 solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.
- b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idéntica.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas)**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se 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**.

Es importante que el licitante verifique antes de

incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema 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. (No incluir imágenes).

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-025-047/2024**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, **con 2 decimales como máximo**. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes hasta la total 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 no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.1.6.- En caso de que existan diferencias entre la información contenida en los dispositivos USB y lo plasmado en el Anexo C, prevalecerá invariablemente lo indicado en el **Anexo C físico**, considerando que es el documento válido por contener la firma autógrafa del/los licitantes participantes.

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

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

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

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

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Técnicas en que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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.

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 del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021.

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

6.3.- No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.4.- Terminación anticipada de contrato

Tomando en consideración el Convenio de Coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social en el Estado de Puebla, celebrado con fecha 11 de agosto de 2023 entre la Secretaría de Salud Federal, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, representado por su Gobernador Sustituto



con la asistencia del Secretario de Gobernación, de la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, y de la Secretaría de Planeación y Finanzas; así como el marco normativo a que se refieren los alcances y bases de implementación del Acuerdo Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de octubre de 2023, en el sentido de que todos aquellos instrumentos que se opongan al mismo, dejarán de surtir efectos, en términos de las disposiciones aplicables, y con base en las estrategias graduales para la transición al nuevo esquema de atención a las personas sin afiliación de seguridad social que estarán a cargo, próximamente, del Organismo Público Descentralizado Federal denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), se deberá plasmar en el contrato que suscriban los Servicios de Salud del Estado de Puebla con el licitante ganador (proveedor adjudicado) que respecto de los bienes o servicios contenidos en la presente requisición, dicho instrumento jurídico podrá darse por terminado de manera anticipada con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; esto, a partir del momento en que opere la atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados del IMSSBIENESTAR, siendo éste un asunto de interés general para el estado de Puebla o bien, porque extingue la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, haciendo imposible la continuación de la vigencia de dicho contrato.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

- a) En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda "**No negociable**", a favor del Gobierno del Estado de Puebla.
- b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por

ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud



respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-025-047/2024 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/7124 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

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



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

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

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

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

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

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. -Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5**, 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**.

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

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

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

10.8.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada



al menos por un asistente a este evento.

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

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 6**, 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 diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona indicada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

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

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

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho.

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

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

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

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

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

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

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

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas



membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



15.23.- Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1.2 y 4.6.1.3** de las presentes bases.

15.24.- 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 4.6.2** de las bases.

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

16.4.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a contratar las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de las Unidades Hospitalarias de la contratante y suficiencia presupuestal de la misma, conforme a lo señalado en el Anexo 2.

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

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

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

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado, garantizará el



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

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

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

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

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

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme el contrato, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante, con los documentos señalados

(original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos.

b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

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

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

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

f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

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

i) 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 2024 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

j) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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.

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

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

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

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, será el responsable de desempeñar lo establecido en el Contrato y tramitar a petición del verificador, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Administrador del contrato, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante adjudicado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

El **verificador del Contrato** será el responsable de recibir el servicio y deberá supervisar que la prestación del servicio se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los

datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

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

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

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra propuesta que resulte aceptable, en cuyo caso, el



contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

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

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

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - En los lugares indicados en el Anexo 3, cubriendo los turnos matutinos de 7:00 a 14:30 horas, vespertino de 14:00 a 21:30 horas de lunes a viernes y jornada acumulada de 8:00 a 20:00 horas, sábado, domingo y días festivos durante la vigencia del contrato, previa cita con la Subdirección de Hospitales, al teléfono 01 (222) 309-3600 ext. 2070 y 2072, para la coordinación del servicio.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" al correo electrónico leticia.contreras@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. 4137/7124.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

El 2% por no entregar la totalidad de los insumos y/o materiales en el horario establecido por la contratante, por cada hora de retraso sobre el importe del procedimiento que se retrase, (sin incluir I.V.A.).

El 2% Por no atender el servicio en el caso de urgencias médicas, por cada hora de retraso sobre el importe del procedimiento que se presente el retraso, (sin incluir I.V.A.)

El 2% por el monto correspondiente a los servicios cuando exista un retraso en la programación por causas imputables al proveedor (sin incluir I.V.A.).

El 1% Por no entregar el reporte de productividad durante los primeros 10 días hábiles posteriores al corte mensual, (sin incluir I.V.A.)

Serán deducidos a través de cheque certificado, de



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

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO

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

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

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

24.3.- El pago se efectuará en exhibiciones a mes vencido durante la vigencia del servicio, a los 20 días naturales a partir de la presentación de la factura misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, en caso contrario será responsabilidad del licitante, los problemas que se presenten para su trámite, de acuerdo a lo siguiente:

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

a. Original del formato libre del reporte mensual, del registro y control de los procedimientos realizados por paciente atendido, mismo que deberá estar validado por el director, administrador y/o responsable de cada una de las unidades médicas de la contratante, además deberá contener el sello de la unidad receptora, con nombre, cargo, firma y fecha de quien recibe, y la leyenda recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción; la fecha de recepción en el formato deberá coincidir con la fecha de entrega de la factura, de igual forma deberá estar validado por él (la) titular o encargado (a) de despacho de la Dirección de Operación de Unidades Médicas de la contratante (vía Memorándum para trámite de pago).

Asimismo, se deberá anexar al formato libre de reporte mensual, como documentos adjuntos, los formatos de solicitud de servicio y el correspondiente al anexo 6, que se originan como entregables de control interno en cada unidad médica por paciente atendido.

b. Comprobante Fiscal Digital (factura) que reúna los requisitos fiscales y administrativos respectivos conforme a los artículos 29 y 29 a del código fiscal de la federación, en la que se indique la descripción de los servicios objeto del contrato, número de contrato, plasmándose el nombre, cargo, firma y sello de quien recibe, y la leyenda recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción; asimismo no deberá tener tachaduras y/o enmendaduras, de igual forma deberá estar validado por él (la) titular o encargado (a) de despacho de la Dirección de Operación de Unidades Médicas de la contratante (vía Memorándum para trámite de pago).

El archivo XML deberá remitirse de forma impresa y por correo electrónico al Departamento de Servicios Médicos Integrales.

c. Copia fotostática del contrato.

d. Copia de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá pago.

La contratante no cubrirá Comprobantes Fiscales Digitales (facturas) de servicios que no estén entregados en su totalidad, además no liberarán el pago del Comprobante Fiscal Digital (factura) correspondiente si ésta no cuenta con toda la documentación que ampare la total realización de los



servicios. En caso de que el licitante adjudicado, presente su Comprobante Fiscal Digital (factura) de forma extemporánea con errores o deficiencias, el plazo de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso, o los trámites requeridos para la solventación de los errores o deficiencias.

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

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

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de

aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- INCONFORMIDADES.

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

27.- AVISO DE PRIVACIDAD

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

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 06 DE FEBRERO DE 2024**

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

LRM/JVM/LCS



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-025-047/2024 SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLOGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-025-047/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-025-047/2024**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
DIRIGIDA A:				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.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-025-047/2024
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE:				IMAGENOLOGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
PARTIDA	CANTIDAD MINÍMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	1	SERVICIO	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLOGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, MEDIANTE UN CONTRATO ABIERTO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE LA CONTRATANTE SE OBLIGA A CONTRATAR LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA CONTRATANTE Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA MISMA, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO 2

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

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



ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-025-047/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLÓGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA
1	1	1	SERVICIO	<u>(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)</u>
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				
PERIODO DE GARANTÍA:				

**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-025-047/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTEGRAL DE IMAGENOLÓGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE	



**Secretaría
de Administración**
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-025-047/2024
SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLÓGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

ATENTAMENTE

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



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-025-047/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLÓGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

Nombre del Licitante		Unidad de Medida	Descripción Generica (Considerar el anexo 2, para el llenado)				Precio Unitario (sin IVA)	Precio Mínimo Total (sin IVA)	Precio Máximo Total (sin IVA)
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima		No.	Descripción del procedimiento	Cantidades Mínimas	Cantidades Máximas			
1	1	Servicio	1						
			2						
			3						
			4						
			5..	El Licitante deberá agregar las filas necesarias para presentar de manera completa su propuesta técnica.					
IMPORTE MÍNIMO TOTAL CON LETRA		IMPORTE MÁXIMO TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL			
						TASA 16% I.V.A.			
						TOTAL			

(SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

- 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-025-047/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLOGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLOGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-025-047/2024**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

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



ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-025-047/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLOGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

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



ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-025-047/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLÓGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

Fecha: _____

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)	
USO DE CDFI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO



ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **leticia.contreras@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-025-047/2024	DATOS DE LA ENTREGA:
Proveedor: _____	
Dependencia/Entidad: _____	
Cantidad: _____	
Descripción genérica del servicio:	
1.- _____	
2.- _____	
3.- _____	
Fecha: _____	Hora: _____
A T E N T A M E N T E	
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO	



ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-025-047/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLÓGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

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

A) PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

B) PERSONA MORAL

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



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

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

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

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

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

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	SERVICIO	<p>I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere contratar el Servicio integral de Imagenología para las Unidades Médicas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante un contrato abierto de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a contratar las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de las Unidades Hospitalarias de la contratante y suficiencia presupuestal de la misma, conforme a lo señalado en el Anexo 2.</p> <p>II.- PERIODO Y LUGAR DEL SERVICIO.</p> <p>1. Periodo de prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2024.</p> <p>2. Lugar de prestación del servicio: El servicio será prestado en las Unidades médicas indicadas en el anexo 3 y en un horario de acuerdo con los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Turno matutino de lunes a viernes de 7:00 a 14:30 horas * Turno vespertino de lunes a viernes de 14:00 a 21:30 horas * Jornada acumulada sábado, domingo y días festivos de 8:00 a 20:00 horas <p>III.- DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.</p> <p>1. El servicio integral de Imagenología, consiste en proporcionar los insumos correspondientes a los procedimientos detallados en el anexo 2 y entregarlos al personal del área de Imagenología de cada unidad médica, con el objetivo de llevar a cabo de manera eficiente y oportuna los estudios de imagen en sus diferentes modalidades, optimizando la atención a pacientes tanto programados como de urgencia.</p> <p>2. El proveedor deberá considerar, la instalación de equipo médico especializado que se detalla en el anexo 7, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.</p> <p>3. El proveedor deberá considerar los mantenimientos preventivos y/o correctivos con refacciones para los equipos de digitalización e impresión propiedad de la contratante, señalados en el anexo 5.</p> <p>4. El proveedor deberá proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo tanto a los equipos en comodato, como a los equipos propiedad de la contratante, incluyendo las refacciones, mismos que se detallan en los anexos 5 y 7, durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para la contratante.</p> <p>El proveedor deberá presentar y entregar dentro de los primeros 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, el calendario de mantenimientos preventivos que se realizará durante la vigencia del contrato, al personal del área de imagenología o responsable designado por la unidad médica, así como a la administradora del contrato, quien para este servicio será la Dirección de Operación de Unidades Médicas de la contratante, a fin de validar</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>el mismo y se dará seguimiento y verifique que el servicio de mantenimiento se realice conforme al calendario entregado.</p> <p>Asimismo, como medida de control interno, el proveedor deberá entregar a la unidad médica y al administrador del contrato, copia simple de la orden de servicio de mantenimiento la cual deberá ser realizada en formato libre, firmada de conformidad por el/la administrador (a) y/o director (a) de cada unidad médica, esto una vez que concluyan cada uno de los mantenimientos preventivos.</p> <p>Los servicios de mantenimiento correctivo a los equipos enlistados en los anexos 5 y 7 durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la contratante, se deberán realizar en un plazo no mayor a 2 días hábiles, una vez que el proveedor haya sido notificado por la unidad médica vía correo electrónico y/o telefónica.</p> <p>IV. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>1. El proveedor deberá instalar un almacén local dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato en cada unidad médica, con los anaqueles y/o mobiliario suficiente para el resguardo de los insumos que se proporcionarán en la operación de los procedimientos de imagenología, con el objetivo de mantener las condiciones óptimas de almacenaje, disposición y seguridad de todos los insumos inherentes al servicio.</p> <p>2. Los almacenes locales deberán instalarse conforme al espacio físico asignado por cada una de las unidades médicas, de preferencia dentro, o en su caso cerca del área de imagenología, ya que la guardia y custodia de los materiales correrá a cargo del proveedor, debiendo estar en condiciones de funcionamiento dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar el abasto continuo y distribución de los insumos incluidos en los procedimientos del anexo 4, que se realicen según el equipamiento existente en el área de imagenología de las unidades médicas indicadas en el anexo 3. Para el abasto de dichos insumos, el proveedor deberá apegarse a la marca, modelo y fabricante ofertados y solamente podrán ser modificados previa solicitud y aceptación del área de Imagenología de las Unidades Médicas.</p> <p>El proveedor se compromete a realizar previa petición de la contratante y de acuerdo a sus necesidades operativas, los movimientos y adecuaciones, compensaciones y/o correcciones entre los diferentes conceptos de insumos y unidades médicas correspondientes a sus cantidades mensuales.</p> <p>4. La entrega de los insumos se deberá realizar por el personal que designe el proveedor y el proveedor deberá asignar por lo menos con un responsable del almacén local por unidad médica, cubriendo los turnos: matutino de 7:00 a 14:30 horas, vespertino de 14:00 a 21:30 horas y jornada acumulada de 8:00 a 20:00 horas, de lunes a domingo.</p> <p>El turno nocturno se podrá excluir, siempre que el proveedor cubra el turno vespertino hasta las 21:30 horas y su personal designado proporcione en consignación, los insumos que pudieran requerirse durante la noche, a través de un formato libre que será firmado por el responsable del área de imagenología de la unidad médica, que se encuentre en dicho turno.</p> <p>5. El personal del área de Imagenología de cada unidad médica, deberá</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>presentar el formato de solicitud de estudio en original además de copia legible de la CURP O INE del paciente, al responsable de almacén local que el proveedor haya asignado para cada unidad médica, indicando los insumos requeridos para cada procedimiento de conformidad con el anexo 4, para que sean entregados en un plazo no mayor a 30 minutos previos a la realización del estudio para pacientes programados y en el caso de procedimientos de urgencia, la entrega deberá realizarse al momento de la solicitud; en ambos casos, para la confirmación de la recepción del servicio, el personal del proveedor deberá requisitar el formato establecido en el anexo 6, de no hacerlo, se hará acreedor a una pena convencional correspondiente y conforme al estado de salud del paciente, de acuerdo a la valoración de su médico tratante por parte de la contratante, se deberá trasladar por parte del proveedor a otra unidad médica pública o privada, y los costos correrán a cargo del proveedor.</p> <p>6. Los datos para requisitar el anexo 6, derivarán de la información que se proporcione a través del formato de solicitud de estudio, para lo cual el personal del proveedor, deberá verificar que vengan todos los datos necesarios que hagan posible el registro del formato que le compete.</p> <p>7. Una vez requisitado el anexo 6, el personal del proveedor deberá solicitar la validación del mismo al personal responsable del área de imagenología de la unidad médica, el cual deberá colocar en dicho documento, su nombre completo, puesto, firma y sello del área de imagenología, o en su caso de la unidad médica. El personal del proveedor deberá conservar a su resguardo el documento original del formato de solicitud de servicio y del anexo 6, para los trámites administrativos internos de control.</p> <p>8. El proveedor deberá instalar en comodato durante la vigencia del contrato los equipos descritos en el anexo 7, mismos que deberán cumplir con las características técnicas indicadas en el anexo 7A y encontrarse en perfectas condiciones de operación para su puesta en marcha, al finalizar la vigencia del servicio serán devueltos al proveedor en las condiciones en las que se encuentren.</p> <p>9. El proveedor deberá capacitar al personal que designe la unidad médica para la utilización y correcta operación de los equipos, para dicha capacitación el proveedor deberá entregar para validación el programa de capacitación dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, el cual se implementará en cada unidad médica. La lista de personal de cada unidad médica a la cual se capacitará se dará a conocer a la formalización del contrato y para la implementación del mismo se realizará de acuerdo a las necesidades de la contratante, para lo cual se notificará al proveedor con 3 días hábiles de antelación.</p> <p>10. El proveedor deberá establecer una base de datos electrónica en cada unidad médica donde se prestará el servicio conforme a el anexo 3, donde se deberá capturar la información siguiente: nombre de los pacientes atendidos, cantidad de pacientes atendidos, tipo(s) de procedimiento(s) realizado(s), fecha de realización del estudio y unidad médica donde se llevó a cabo el procedimiento; para lo cual se deberá generar un archivo de una hoja de cálculo de manera impresa y digital en formato compatible que se entregará a la unidad médica donde se prestó el servicio dentro de los últimos 15 días hábiles posteriores a finalización del contrato.</p> <p>11. La información que se genere del registro de los pacientes será propiedad de la contratante, para lo cual, se realizará un convenio de confidencialidad entre la</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>contratante y el proveedor para la salvaguarda de la información, el cual deberá firmarse 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>V. PERSONAL REQUERIDO.</p> <p>1. El proveedor deberá contar con el siguiente personal de soporte técnico como mínimo:</p> <p>a) 1(un) ingeniero electrónico con experiencia mínima de un año en la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos solicitados en el anexo 7A y la marca con el mayor número de equipos indicados en el anexo 5.</p> <p>b) 1 (un) ingeniero en comunicaciones y electrónica con experiencia mínima un año en la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos solicitados en el anexo 7A y la marca con el mayor número de equipos indicados en el anexo 5.</p> <p>c) 1 (un) licenciado o ingeniero en sistemas computacionales con experiencia mínima un año en la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos solicitados en el anexo 7A y la marca con el mayor número de equipos indicados en el anexo 5.</p> <p>d) 21 auxiliares responsable del almacén local en cada Unidad Médica, con experiencia y conocimientos en el manejo de inventario e insumos a suministrar.</p> <p>VI. PERÍODO DE TRANSICIÓN.</p> <p>A) El proveedor entrante, deberá asumir y mantener la operación del servicio en coordinación con la etapa de salida del proveedor saliente, y deberá implementar progresivamente la prestación del servicio requerido a fin de recibir la entrega de los espacios físicos que le sean asignados, equipos y/o mobiliario, bienes, información, entre otros; propiedad de la contratante, para la continuidad del servicio.</p> <p>B) Solo se pagará los servicios efectivamente prestados, desde el día en que el proveedor los empiece a otorgar.</p> <p>C) Los Responsables de las Unidades Médicas de la contratante, darán las facilidades necesarias para realizar los trabajos que se requieran, en horario diurno, vespertino o nocturno, con el propósito de facilitar la operación del servicio y puedan los pacientes recibir sus atenciones médicas.</p> <p>D) La etapa de transición no exime al proveedor del cumplimiento de las obligaciones que se pacten, en consecuencia, deberá garantizar la operación del servicio en el período establecido en el contrato respectivo y sus anexos; para tal efecto, el administrador del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que emerjan en la formalización del instrumento jurídico.</p> <p>Una vez concluido el período de contratación, el proveedor tendrá un período de 5 días naturales como máximo, para desocupar y/o retirar, los equipos y/o mobiliario, bienes, información, software, sistemas computacionales, personal, entre otros; durante este periodo, no se considerará incrementado en tiempo el contrato de origen.</p> <p>VII. ENTREGABLES.</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>1. El proveedor deberá proporcionar original del formato libre del reporte mensual del registro y control de los procedimientos realizadas por paciente, mismo que deberá estar validado por el Director y/o Administrador y/o Responsable de la Unidad Médica de la contratante, además deberá contener el Sello de la Unidad Receptora con nombre, cargo, firma y fecha de quien recibe, y la leyenda recibí el servicio de conformidad y a mi entera satisfacción, el cual deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre de la unidad médica. b. Fecha del procedimiento. c. Nombre del paciente. d. Edad del paciente. e. Sexo del paciente. f. Procedimiento realizado. g. Costo por procedimiento <p>Deberá anexar la Copia digital de CURP o INE de cada paciente atendido, así como el documento original del formato de solicitud de servicio y del anexo 6.</p> <p>2. El proveedor deberá remitir dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, a la Dirección de Operación de Unidades Médicas de la contratante, un reporte en el formato que le proporcionará a la formalización del contrato, sobre la productividad del servicio del mes anterior.</p> <p>3. El proveedor deberá entregar a la unidad médica en cada periodo de facturación del servicio o en su caso, cuando la administradora del contrato lo solicite, un archivo de hoja de cálculo en Excel de manera impresa y digital, con los datos que se señalan en el numeral 10 del apartado IV.</p> <p>VIII. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá instalar en comodato los equipos descritos y detallados en los anexos 7 y 7A, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a la formalización del contrato. 2. El proveedor deberá proporcionar a la formalización del contrato al administrador del servicio, un documento en formato libre número telefónico (preferentemente fijo) para atender los reportes de fallas y soporte a usuarios de los equipos de los anexos 5, 7 y 7A, el cual deberá estar disponible las 24 horas del día. 3. El proveedor deberá contar con instalaciones y personal de soporte técnico en el Estado de Puebla. 4. La administradora del contrato, podrá realizar las visitas o supervisiones en las instalaciones y/o almacenes proveedor, durante la vigencia del contrato, previa notificación vía telefónica y/o correo electrónico al mismo.



ANEXO 2

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS

NO.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
1	RADIOLOGIA SIMPLE CON 1 IMAGEN	34190	85473
2	RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES	10141	25351
3	RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES	3043	7606
4	RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES	3043	7606
5	RADIOLOGIA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODUODENAL	144	358
6	RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA	54	134
7	RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTESTINAL	70	175
8	RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA	140	350
9	RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA	36	90
10	RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL	88	219
11	RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRADA	57	142
12	RADIOLOGIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL	2	5
13	RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA	88	219
14	RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA	36	90
15	RADIOLOGIA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA	18	45
16	RADIOLOGIA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER	12	29
17	ULTRASONIDO EN PELÍCULA	442	1105
18	ULTRASONIDO EN PAPEL TERMICO	13521	33801
19	TOMOGRFÍA SIMPLE	6767	16917
20	TOMOGRFIA SIMPLE Y CONTRASTADA	2029	5071
21	MASTOGRAFIA	1026	2565
22	RESONANCIA MAGNÉTICA SIMPLE	1015	2536
23	RESONANCIA MAGNÉTICA SIMPLE Y CONTRASTADA	406	1015



ANEXO 3

DIRECTORIO DE UNIDADES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

NO.	JURISDICCIÓN	CLUES	UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO OFICINA						
1	01 HUAUCHINANGO	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO	CALLE INSTITUTO NAL. INDIGENISTA NÚM. 7. COL. FSTSE. ANTES RANCHO VIEJO, C.P. 73177, HUAUCHINANGO, PUE.	776 762 5988						
2	02 CHIGNAHUAPAN	PLSSA015551	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN	CALLE DEL ROBLE NÚM. 7, COL. BARRIO SAN BARTOLO, C.P. 73310, ZACATLÁN, PUE.	797 975 0159 797 975 4599						
3	03 ZACAPOAXTLA	PLSSA008485	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLÁN	CARRETERA FEDERAL TEZIUTLÁN - PUEBLA, C.P. 73800 TEZIUTLÁN, PUE.	231 102 1175						
					231 102 1176						
					231 102 1180						
					231 102 1181						
4	03 ZACAPOAXTLA	PLSSA008641	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC	CARRETERA ACAJETE - TEZIUTLÁN, SECCIÓN SEXTA S/N, C.P. 73900, TLATLAUQUITEPEC, PUE.	233 318 4000						
233 318 4001											
233 318 4002											
5	03 ZACAPOAXTLA	PLSSA016835	HOSPITAL GENERAL CUETZALAN	CARRETERA CUETZALAN - ZACAPOAXTLA KM. 2, COL. BARRIO PAHPATAPAN, C.P.73560, CUETZALAN, PUE.	233 331 0127						
233 331 0559											
6	04 SAN SALVADOR EL SECO	PLSSA000863	HOSPITAL GENERAL CIUDAD SERDÁN	CALLE 3 NORTE NÚM. 1, COL. CENTRO, C.P. 75520, CIUDAD SERDÁN, PUE.	245 452 0135						
7					PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL LIBRES	AV. 14 SUR NÚM. 1104, BARRIO DE TETELA. C.P. 73784, LIBRES, PUE.	276 47331851			
	276 473 0067										
8	05 HUEJOTZINGO	PLSSA008425	HOSPITAL GENERAL CHOLULA	OSA MENOR NO. 2, LATERAL PERIFÉRICO ECOLÓGICO, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, C.P. 72810, SAN ANDRES CHOLULA, PUE.	222 169 9041						
9					PLSSA009292	HOSPITAL GENERAL ATLIXCO "GONZÁLO RIO ARRONTE"	CARRETERA PUEBLA - IZÚCAR DE MATAMOROS, NÚM. 107, COL. EJIDO TEJALUCA, C.P. 74240, ATLIXCO, PUE.	244 446 9110			
10								PLSSA009001	HOSPITAL GENERAL HUEJOTZINGO	CARRETERA FEDERAL MÉXICO - PUEBLA KM 91+700, COL. EX HACIENDA SAN JOSÉ MUNIVE, C.P. 74160, HUEJOTZINGO, PUE.	227 275 9340
11											PLSSA008881
12	06 PUEBLA	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE PUEBLA "DR. EDUARDO VÁZQUEZ NAVARRO"	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUE.	222 623 1000						
13					PLSSA015230	HOSPITAL GENERAL DE LA ZONA NORTE "BICENTENARIO DE LA	CALLE 88 PONIENTE S/N, INFONAVIT SAN PEDRO, ESTACIÓN NUEVA, C.P. 72200 PUEBLA, PUE.	222 367 9282			
	222 367 9284										



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-025-047/2024
 SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLÓGÍA PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LOS
 SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

NO.	JURISDICCIÓN	CLUES	UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO OFICINA
			INDEPENDENCIA".		
14		PLSSA005710	HOSPITAL DE LA MUJER	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA. PUE.	222 395 0924 222 395 0925
15		PLSSA009394	HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE	CALLE 2 NORTE NÚM. 1042, COL. SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, C.P. 72014, PUEBLA, PUE.	222 122 2030 222 122 2052
16	07 IZÚCAR DE MATAMOROS	PLSSA016806	HOSPITAL GENERAL IZÚCAR DE MATAMOROS	CAMINO BLANCO NÚM. 5, COL. CAMPO NUEVO DE PIAXTLA, C.P. 74400, IZUCAR DE MATAMOROS, PUE.	243 436 3320 243 436 5856 243 436 7593
17	08 ACATLÁN	PLSSA008572	HOSPITAL GENERAL ACATLAN DE OSORIO	CARRETERA INTERNACIONAL MÉXICO-OAXACA S/N, BARRIO DE LA PALMA. C.P. 74949, ACATLÁN DE OSORIO, PUE.	953 534 2835 953 534 1595
18	09 TEPEXI DE RODRÍGUEZ	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL TEPEACA	BOULEVARD DR. ANTONIO LÓPEZ ROSAS, NÚM. 18. COL. SAN ISIDRO, C.P. 75200, TEPEACA, PUE.	222 563 9593
19		PLSSA016893	HOSPITAL GENERAL TECAMACHALCO	AV. HIDALGO NÚM. 2423, INFONAVITA LOS ARCOS, C.P.75482, TECAMACHALCO, PUE.	249 422 3100 249 422 4221 249 422 4053
20	10 TEHUACÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL TEHUACAN	PROLONGACIÓN 19 PONIENTE NÚM. 3800, COL. MÉXICO 68, C.P. 75764, TEHUACÁN, PUE.	238 382 6055 238 382 6056
21		PLSSA008272	HOSPITAL DE LA MUJER Y NEONATOLOGÍA	CARRETERA FEDERAL TEHUACAN - PUEBLA NÚM. 1201, JUNTA AUX. SAN LORENZO TEOTIPILCO. C.P. 75855, TEHUACÁN, PUE.	238 380 5000



ANEXO 4

**RELACIÓN DE INSUMOS POR PROCEDIMIENTO CON CARACTERÍSTICAS
COMPATIBLES A LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS**

RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 1 IMAGEN	INSUMO
	CANTIDAD	
1	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES	INSUMO
2	HASTA 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES	INSUMO
3	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES	INSUMO
4	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODODENAL	INSUMO
5	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE: MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECABLE CON TAPA DE 340G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE DE 370MG. YODO
	HASTA 100ML	
	1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (CUANDO SE REQUIERA PARA ESTE PROCEDIMIENTO)
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL
	4	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES
	HASTA 4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA	INSUMO
6	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE: MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECABLE CON TAPA DE 340G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO
	HASTA 100ML	
	1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (CUANDO SE REQUIERA PARA ESTE PROCEDIMIENTO)
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL
	4	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTESTINAL	INSUMO
7	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE: MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECABLE CON TAPA DE 340G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO
	HASTA 100ML	
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL
	4	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES
	HASTA 8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA	INSUMO
8	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE: MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN BOLSA PARA ENEMA DESECHABLE DE 454G. O MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO
	HASTA 200ML	
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE



	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE
	2	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	1	PAÑAL SÁBANA DESECHABLE
	HASTA 8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 150ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO
	2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGUN PACIENTE
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 100 ML
	HASTA 10	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 200ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO DE 300MG. YODO
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE ESTÉRILES
	1	PAÑAL SÁBANA DESECHABLE
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML
	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRAD	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE ESTÉRILES
	1	PAÑAL SÁBANA DESECHABLE
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML
	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGUN PACIENTE
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE ESTÉRILES
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA EN T	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE ESTÉRILES
	5	GASA ESTERIL DE 10X10CM EN PAQUETE INDIVIDUAL
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE ESTÉRILES



	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE
	HASTA 4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	1	ESPEJO VAGINAL DESECHABLE
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE ESTÉRILES
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE
	HASTA 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA
	2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO EN PELÍCULA RADIOGRÁFICA	
	CANTIDAD	INSUMO
	1	GEL PARA ULTRASONIDO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	10	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES
	HASTA 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO EN PAPEL TÉRMICO	
	CANTIDAD	INSUMO
	1	GEL PARA ULTRASONIDO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	10	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES
	1	PAPEL TÉRMICO DEPENDIENDO DE LA MARCA DE LA IMPRESORA (LO NECESARIO PARA LA IMPRESIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTOS DE TOMOGRAFIA SIMPLE	
	CANTIDAD	INSUMO
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE TOMOGRAFIA CONTRASTADA O SIMPLE Y CONTRASTADA	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 150ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO
	1	JERINGA PARA INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE, DEPENDIENDO DE LA MARCA Y MODELO DEL INYECTOR
	1	SOLUCIÓN CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML.
	2	LLAVES DE TRES VIAS
	2	CATÉTER INTRA VENOSO ESTÉRIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE ESTÉRILES
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE MASTOGRAFÍA	
	CANTIDAD	INSUMO
	HASTA 6	PELICULA RADIOGRÁFICA DIGITAL EN FORMATO 8"X10" Ó 10"X12"
	2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE ESTÉRILES
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RESONANCIA MAGNÉTICA SIMPLE	
	CANTIDAD	INSUMO
	1	PAR DE TAPONES PARA OIDOS DESECHABLES
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RESONANCIA MAGNÉTICA CONTRASTADA O SIMPLE Y CONTRASTADA	
	CANTIDAD	INSUMO
	1	MEDIO DE CONTRASTE PARAMAGNÉTICO NO IONICO PARA RESONANCIA MAGNÉTICA, SOLUCION INYECTABLE



		DE 7.5ML O 15ML. DEPENDIENDO DE LA OSMOLARIDAD DEL CONTRASTE
1		JERINGA PARA INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE, DEPENDIENDO DE LA MARCA Y MODELO DEL INYECTOR
1		SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML
1		PAR DE TAPONES PARA OIDOS DESECHABLES
1		PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"
1		SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"
1		DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)





ANEXO 5

BASE INSTALADA DE SISTEMAS DE DIGITALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE RAYOS X, EN OPERACIÓN Y PROPIEDAD DE LA CONTRATANTE

UNIDAD MÉDICA	EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO SERIE
HOSPITAL GENERAL DE HUAUCHINANGO	DIGITALIZADOR CR	AGFA	CR-30X	53785
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	29728
HOSPITAL GENERAL DE TEZIUTLÁN	DIGITALIZADOR CR	AGFA	CR-30X	53030
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	22282
HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA	DIGITALIZADOR CR	AGFA	CR-30Xm	5862
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	37172
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	DIGITALIZADOR CR	AGFA	CR-30X	53788
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	26496
HOSPITAL GENERAL DE LA ZONA NORTE "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA"	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	37625
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	7361
HOSPITAL DE LA MUJER	DIGITALIZADOR CR	AGFA	CR-35X	8295
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	5029
HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA "DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE"	DIGITALIZADOR CR	AGFA	CR-15X	51607
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	30458
HOSPITAL GENERAL DE IZÚCAR DE MATAMOROS	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	37875
HOSPITAL GENERAL DE TECAMACHALCO	DIGITALIZADOR CR	AGFA	CR-30XM	04929
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	4763
HOSPITAL DE LA MUJER Y NEONATOLOGÍA TEHUACÁN	DIGITALIZADOR CR	AGFA	CR-35X	7933
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	5434
HOSPITAL GENERAL DE TLATLAUQUITEPEC	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	7508
HOSPITAL GENERAL CUETZALAN	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	20557
HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD SERDÁN	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	15605
HOSPITAL GENERAL DE LIBRES	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	8177
HOSPITAL GENERAL ATlixco "GONZÁLO RIO ARRONTE"	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR 5302	29745
HOSPITAL GENERAL DE HUEJOTZINGO	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	7358
HOSPITAL GENERAL ACATLÁN DE OSORIO	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	5376
HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	5377
	IMPRESORA DIGITAL	AGFA	DRYSTAR AXYS	4409



ANEXO 6

REPORTE DE SERVICIO POR PACIENTE

SERVICIO INTEGRAL DE IMAGENOLOGÍA		
NOMBRE DE LA UNIDAD MÉDICA:		FECHA:
NOMBRE DEL PACIENTE:		CURP:
		EDAD:
RENGLON:	TIPO DE PROCEDIMIENTO:	FOLIO:
RELACIÓN DE INSUMOS PARA ESTE PROCEDIMIENTO		
<u>PERSONAL DEL AREA DE IMAGENOLOGÍA</u> <u>QUIEN SOLICITA</u> (NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y PUESTO) "RECIBÍ DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN"	SELLO DEL ÁREA DE IMAGENOLOGIA O UNIDAD MÉDICA	<u>QUIEN ENTREGA</u> NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

En caso de no contar con sello de Imagenología, se usará el sello de la dirección de la unidad médica.

NOTA: Este documento es un entregable para la unidad médica donde se prestó el servicio.



ANEXO 7

EQUIPOS EN COMODATO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

EQUIPOS	HOSPITAL GENERAL CHOLULA	HOSPITAL GENERAL DE PUEBLA "DR. EDUARDO VAZQUEZ NAVARRO"	HOSPITAL GENERAL DE LA ZONA NORTE "BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA"	HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA "DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE"	HOSPITAL GENERAL IZÚCAR DE MATAMOROS	HOSPITAL GENERAL TECAMA-CHALCO	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN	HOSPITAL GENERAL LIBRES
CR DE ALTA PRODUCTIVIDAD PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGIA GENERAL		X	X	X				
CR DE MEDIA PRODUCTIVIDAD PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGIA GENERAL Y MASTOGRAFIA					X			
CR DE PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGIA GENERAL						X	X	X
INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE PARA TOMOGRAFIA	X	X	X	X				
INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE PARA RESONANCIA MAGNETICA		X		X				

La X indica los Hospitales a donde se requiere de los equipos



ANEXO 7A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS EN COMODATO

1	NOMBRE GENÉRICO	CR DE ALTA PRODUCTIVIDAD PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGIA GENERAL
	ESPECIALIDAD (ES)	MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS.
	SERVICIO (S)	IMAGENOLÓGIA.
	DEFINICIÓN	SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE RAYOS X (RADIOLOGIA COMPUTADA) DE ALTAS PRESTACIONES PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGIA GENERAL
	1. DESCRIPCIÓN	
	2.	CR DE ALTAS PRESTACIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA GENERAL.
	3.	CR CON APLICACIONES DE RADIOLOGÍA GENERAL, ORTOPEDIA-EXTREMIDADES, PIERNA COMPLETA/COLUMNA COMPLETA, DENTAL, PEDIATRIA Y NEONATAL.
	4.	QUE PUEDA SOPORTAR CHASIS DE PLACA DE FÓSFORO ESTÁNDAR Y DETECTORES DE AGUJA DE CSL.
	5.	CON DISPENSADOR DE CHASIS DROP-AND-GO. DISPENSADOR DE ENTRADA CON 5 (CINCO) CHASIS DE DISTINTOS TAMAÑOS Y DISPENSADOR DE SALIDA CON 5 CHASIS DE DISTINTOS TAMAÑOS.
	6.	CON RENDIMIENTO DE 83 PLACAS/HORA DE 35X43CM O MÁS
	7.	CON RESOLUCIÓN DE ESCALA DE GRISES, SALIDA A PROCESADOR DE 16 BITS/PIXEL.
	8.	VISUALIZACIÓN DE LAS INDICACIONES DE ESTADO Y ERRORES CON PANTALLA TÁCTIL LCD E INDICADOR DE ESTADO LED.
	9.	QUE OFREZCA TRES MODOS DE RESOLUCIÓN DE IMAGEN: 20 PÍXELES/MM, 10 PÍXELES/MM Y 6.7 PÍXELES/MM.
	10.	QUE ACEPTE CHASIS DE 35X43XM, 35X35CM, 24X30CM, 18X24CM Y 15X30CM.
	10.1	CHASIS CON PLACA QUE CUENTE CON UNA MEMORIA INTEGRADA QUE ALMACENA LOS DATOS INTRODUCIDOS DURANTE LA IDENTIFICACIÓN, MEDIANTE ETIQUETADO POR RADIOFRECUENCIA.
	10.2	QUE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y LAS IMÁGENES ESTÉN VINCULADAS DESDE EL PRINCIPIO Y A LO LARGO DE TODO EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DIGITAL.
	11.	CON ESTACIÓN DE TRABAJO COMO INSTRUMENTO DEL TÉCNICO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS IMÁGENES, CON INTERFAZ INTUITIVA.
	11.1	CON COMBINACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL Y RATÓN.
	11.2	MONITOR DE PANTALLA TÁCTIL DE AL MENOS 19 PULGADAS.
	11.3	CON PROCESAMIENTO EN DOS DIMENSIONES (FRECUENCIA Y DENSIDAD).
	11.4	COMPATIBLE CON DICOM.
	11.5	QUE CUMPLA CON LAS NORMAS IHE.
	11.6	CON HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA PARA CONFIGURAR LOS DERECHOS DE ACCESO ESPECÍFICOS A DISTINTOS USUARIOS.
	II. ACCESORIOS	
	13.	DEBE INCLUIR AL MENOS CUATRO CHASIS DE LOS SIGUIENTES FORMATOS:
	13.1	DOS CHASIS DE 35X43CM PARA RADIOLOGÍA GENERAL.
	13.2	DOS CHASIS DE 24X30CM PARA RADIOLOGIA GENERAL.
	14.	DEBE INCLUIR RESPALDO ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN CON IMPRESORA.
2	NOMBRE GENÉRICO	CR DE MEDIA PRODUCTIVIDAD PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGIA GENERAL Y MASTOGRAFIA
	ESPECIALIDAD(ES)	MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS.
	SERVICIO(S)	IMAGENOLÓGIA.
	DEFINICIÓN	SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE RAYOS X (RADIOLOGIA COMPUTADA) PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGIA GENERAL Y MASTOGRAFIA
	I. DESCRIPCIÓN	
	1.	CR QUE PUEDA MANEJAR RADIOLOGIA GENERAL, ORTOPÉDICA, PIERNA COMPLETA/COLUMNA COMPLETA Y APLICACIONES DENTALES.
	2.	ALIMENTACIÓN MEDIANTE UN SOLO CHASIS.



3. PRODUCCIÓN DE AL MENOS 60 PLACAS/HORA DE 35X43CM.
4. CON RESOLUCIÓN DE ESCALA DE GRISES DE ADQUISICIÓN DE DATOS DE 20 BITS/PIXEL Y SALIDA A PROCESADOR DE 16 BITS/PIXEL.
5. CON PANTALLA INDICADOR LED DE ESTADO.
6. QUE OFREZCA RESOLUCIÓN ESPACIAL DE 10 PÍXELES/MM Y 20 PÍXELES/MM.
7. QUE ACEPTA CHASIS DE 35X43CM, 35X35CM, 24X30CM, 18X24CM Y 15X30CM.
 - 7.1 QUE UTILICE CHASIS CON MEMORIA INCORPORADA EN LA QUE SE ALMACENAN LOS DATOS INTRODUCIDOS DURANTE EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN.
 - 7.2 LA IDENTIFICACIÓN DE LOS DATOS MEDIANTE UN MARCADO POR RADIOFRECUENCIA SIN CONTACTO.
8. CON ESTACIÓN DE TRABAJO COMO INSTRUMENTO DEL TÉCNICO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS IMÁGENES, CON INTERFAZ INTUITIVA.
 - 8.1 CON COMBINACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL Y RATÓN.
 - 8.2 MONITOR DE PANTALLA TÁCTIL DE AL MENOS 19 PULGADAS.
 - 8.3 CON PROCESAMIENTO EN DOS DIMENSIONES (FRECUENCIA Y DENSIDAD).
 - 8.4 COMPATIBLE CON DICOM.
 - 8.5 QUE CUMPLA CON LAS NORMAS IHE.
 - 8.6 CON HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA PARA CONFIGURAR LOS DERECHOS DE ACCESO ESPECÍFICOS A DISTINTOS USUARIOS.

II. ACCESORIOS

9. DEBE INCLUIR CUATRO CHASIS DE LOS SIGUIENTES FORMATOS:
 - 9.1 DOS CHASIS DE 35X43CM PARA RADIOLOGÍA GENERAL
 - 9.2 DOS CHASIS DE 24X30CM PARA RADIOLOGÍA GENERAL
 - 9.3 CUATRO CHASIS DE 18X24CM PARA MASTOGRAFIA
10. DEBE INCLUIR RESPALDO ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

NOMBRE GENÉRICO	CR DE PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGIA GENERAL
ESPECIALIDAD(ES)	MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS.
SERVICIO(S)	IMAGENOLÓGÍA.
DEFINICIÓN	SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE RAYOS X (RADIOLOGÍA COMPUTADA) PARA ESTUDIOS DE RADIOLOGÍA GENERAL

I. DESCRIPCIÓN

1. CR QUE PUEDA MANEJAR UNA AMPLIA GAMA DE APLICACIONES DE RADIOLOGÍA DIGITAL.
2. ALIMENTACIÓN MEDIANTE UN SOLO CHASIS.
3. QUE CUENTE CON POSIBILIDAD DE COMBINAR PLACAS DE FÓSFORO ESTÁNDARES CON DETECTORES DE AGUJA DE CESIO.
4. CON RENDIMIENTO DE AL MENOS 100 PLACAS/HORA.
5. CON RESOLUCIÓN DE ESCALA DE GRISES DE ADQUISICIÓN DE DATOS DE 20 BITS/PIXEL Y SALIDA A PROCESADOR DE 16 BITS/PIXEL.
6. CON PANTALLA INDICADOR LED DE ESTADO
7. QUE OFREZCA RESOLUCIÓN ESPACIAL DE 10 PÍXELES/MM, 5 PÍXELES/MM Y 6.6 PÍXELES/MM.
8. QUE ACEPTA CHASIS DE 35X43CM, 35X35CM, 24X30CM, 18X24CM Y 15X30CM.
9. CON ESTACIÓN DE TRABAJO COMO INSTRUMENTO DEL TÉCNICO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS IMÁGENES, CON INTERFAZ INTUITIVA.
 - 9.1 CON COMBINACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL Y RATÓN.
 - 9.2 MONITOR DE PANTALLA TÁCTIL DE AL MENOS 19 PULGADAS.
 - 9.3 CON PROCESAMIENTO EN DOS DIMENSIONES (FRECUENCIA Y DENSIDAD).
 - 9.4 COMPATIBLE CON DICOM.
 - 9.5 QUE CUMPLA CON LAS NORMAS IHE.
 - 9.6 CON HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA PARA CONFIGURAR LOS DERECHOS DE ACCESO ESPECÍFICOS A DISTINTOS USUARIOS.

II. ACCESORIOS

10. DEBE INCLUIR CUATRO CHASIS DE LOS SIGUIENTES FORMATOS:
 - 10.1 DOS CHASIS DE 35X43CM PARA RADIOLOGÍA GENERAL.
 - 10.2 DOS CHASIS DE 24X30CM PARA RADIOLOGÍA GENERAL.
11. DEBE INCLUIR RESPALDO ININTERRUMPIDO DE ENERGÍA (UPS) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

3



	NOMBRE GENÉRICO	INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE PARA TOMOGRAFIA
4		ESPECIALIDAD(ES) MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS. SERVICIO(S) IMAGENOLÓGÍA. DEFINICIÓN SISTEMA DE INYECCIÓN DE CONTRASTE I. DESCRIPCIÓN 1. SISTEMA DE INYECCIÓN DE CONTRASTE PARA TOMOGRAFÍA. 2. CONTROL REMOTO INFRARROJO PARA OPERAR DESDE EL CUARTO DE CONTROL DEL TOMOGRAFO. 3. MONITOR CUARTO DE CONTROL CON TABLETA DE PANTALLA TACTIL. 3.1. QUE ALMACENE DATOS DE 100 PROCEDIMIENTOS REALIZADOS O MAS. 3.2. QUE INCLUYA CALCULADORA DE TAZA DE FILTRACION GLOMERULAR (TFG) EN LA TABLETA. 4. CABEZAL CON PANTALLA LCD DE 5.7" SENSIBLE AL TACTO. 4.1. CON SISTEMA DE CARGA DOBLE. 4.2. PRESION MAXIMA 300 psi. 4.3. FLUJO DE 0.1 A 10 ML/S. 5. ENERGIZADO CON BATERIAS.
	NOMBRE GENÉRICO	INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE PARA RESONANCIA MAGNETICA
5		ESPECIALIDAD(ES) MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS. SERVICIO(S) IMAGENOLÓGÍA. DEFINICIÓN SISTEMA DE INYECCIÓN DE CONTRASTE I. DESCRIPCIÓN 1. SISTMA DE INYECCIÓN PARA RM. 2. CON PANTALLA TACTIL A COLOR. 3. CON SEIS FASES PROGRAMABLES POR EL USUARIO. 4. OPCION INDEPENDIENTE DE MANTENER LA VENA ABIERTA (MVA) 5. JERINGA DE SOLICIÓN SALINA DE 115ML. 6. JERINGA DE CONTRASTE DE 65ML 7. VELOCIDAD DE FLUJO PROGRAMABLE DE 0.01 A 10 ML/S EN INCREMENTOS DE 0.01 ML/S ENTRE 0.01 Y 3.1 ML/S E INCREMENTOS DE 0.1 ML/S ENTRE 3.1 Y 10 ML/S. 8. LIMITE DE SEGURIDAD DE PRESION NO EXCEDA LOS 325 psi (2240 kPa). 9. CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 32 PROTOCOLOS DE HASTA 6 FASES CADA UNO. 10. CON MEMORIA DE CONFIGURACION DE USUARIO Y DE PROTOCOLOS QUE SE CONSERVE CUANDO EL SISTEMA SE APAGA.



ANEXO 8

**RELACIÓN DE INSUMOS POR PORCEDIMIENTO CON CARACTERÍSTICAS COMPATIBLES A LOS EQUIPOS
INSTALADOS EN LOS HOSPITALES SEÑALANDOS Y LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA
UNO DE ELLOS**

RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 1 IMAGEN		REGISTR O SANITAR IO	CERTIFICA DO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICA DO DE CALIDAD	CATALO GO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICAN TE
	CANTIDAD	INSUMO				
1	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES		REGISTR O SANITAR IO	CERTIFICA DO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICA DO DE CALIDAD	CATALO GO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICAN TE
	CANTIDAD	INSUMO				
2	HASTA 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES		REGISTR O SANITAR IO	CERTIFICA DO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICA DO DE CALIDAD	CATALO GO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICAN TE
	CANTIDAD	INSUMO				
3	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES		REGISTR O SANITAR IO	CERTIFICA DO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICA DO DE CALIDAD	CATALO GO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICAN TE
	CANTIDAD	INSUMO				
4	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODUODENAL		REGISTR O SANITAR IO	CERTIFICA DO DE LIBRE VENTA O	CATALO GO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICAN
	CANTIDAD	INSUMO				

RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE	TE
5	1 HASTA 100ML	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE: MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O	SI	SI	SI	NO	
		MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO	SI	SI	SI	NO	
	1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (CUANDO SE REQUIERA PARA ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO	
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO	
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE	NO	NO	NO	NO	
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL	NO	NO	NO	NO	
	4	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES	NO	NO	NO	NO	
	HASTA 4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO	
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO		
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA			REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE	
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO					
6	1 HASTA 100ML	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE: MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O	SI	SI	SI	NO	
		MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO	SI	SI	SI	NO	
	1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (CUANDO SE REQUIERA PARA ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO	
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO	
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE TELA NO TEJIDA DESECHABLE	NO	NO	NO	NO	
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL	NO	NO	NO	NO	
	4	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES	NO	NO	NO	NO	
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO	
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO		
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTESTINAL			REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE	
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO					
7	1 HASTA 100ML	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE: MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O	SI	SI	SI	NO	
		MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO	SI	SI	SI	NO	
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO	
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE TELA NO TEJIDA DESECHABLE	NO	NO	NO	NO	
	1	POPOTE FLEXIBLE EN EMPAQUE INDIVIDUAL	NO	NO	NO	NO	
	4	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES	NO	NO	NO	NO	
	HASTA 8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI	
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO	
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO	



RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA					
	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
8	1	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE: MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN BOLSA PARA ENEMA DESECHABLE DE 454G. O	SI	SI	SI	NO
	HASTA 200ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO.	SI	SI	SI	NO
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE	NO	NO	NO	NO
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE TELA NO TEJIDA DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	2	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO	NO	NO	NO	NO
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA	NO	NO	NO	NO
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	1	PAÑAL DESECHABLE SÁBANA	NO	NO	NO	NO
	HASTA 8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO	
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA					
	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
9	HASTA 150ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA	NO	NO	NO	NO
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO	NO	NO	NO	NO
	2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE	NO	NO	NO	NO
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 100 ML	NO	NO	NO	NO
	HASTA 10	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL					
	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
10	HASTA 200ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO	NO	NO	NO	NO
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE	NO	NO	NO	NO
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO



RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
	1	PAÑAL DESECHABLE SÁBANA	NO	NO	NO	NO
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML	NO	NO	NO	NO
	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRADA					
11	HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA	NO	NO	NO	NO
	1	EQUIPO PARA VENOCCLISIS NORMOGOTERO	NO	NO	NO	NO
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE	NO	NO	NO	NO
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	1	PANAL DESECHABLE SÁBANA	NO	NO	NO	NO
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML	NO	NO	NO	NO
	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL					
12	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA	NO	NO	NO	NO
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE	NO	NO	NO	NO
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA EN T					
13	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA	NO	NO	NO	NO
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	5	GASA ESTERIL DE 10X10CM EN PAQUETE INDIVIDUAL	NO	NO	NO	NO
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO

RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA			NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
14	HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE 300MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA	NO	NO	NO	NO
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE TELA NO TEJIDA DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	HASTA 4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO	
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA			REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
15	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA	NO	NO	NO	NO
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE	NO	NO	NO	NO
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	1	ESPEJO VAGINAL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE TELA NO TEJIDA DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	HASTA 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO	
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO	
PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER			REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
16	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA	NO	NO	NO	NO
	2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO EN PELICULA RADIOGRAFICA			REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICADO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE

RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	DO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
17	1	GEL PARA ULTRASONIDO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	10	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES	NO	NO	NO	NO
	DE 1 A 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO EN PAPEL TÉRMICO						
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	DO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
18	1	GEL PARA ULTRASONIDO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	10	TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA DESECHABLES	NO	NO	NO	NO
	1	PAPEL TÉRMICO DEPENDIENDO DE LA MARCA DE LA IMPRESORA (LO NECESARIO PARA LA IMPRESIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 10"X12" O 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
PROCEDIMIENTOS DE TOMOGRAFIA SIMPLE						
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	DO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
19	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
PROCEDIMIENTO DE TOMOGRAFIA CONTRASTADA						
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	DO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
20	HASTA 150ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO	SI	SI	SI	NO
	1	JERINGA PARA INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE, DEPENDIENDO DE LA MARCA Y MODELO DEL INYECTOR	NO	NO	NO	NO
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML.	NO	NO	NO	NO
	2	LLAVES DE TRES VIAS	NO	NO	NO	NO
	2	CATERER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE	NO	NO	NO	NO
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)	NO	NO	NO	NO
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELICULA RADIOGRAFICA TAMAÑO 14"X17"	NO	NO	NO	NO
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO	
PROCEDIMIENTO DE MASTOGRAFÍA						
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	DO DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE



RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	FABRICACION O CERTIFICACION DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
21	HASTA 6	PELÍCULA RADIOGRÁFICA DIGITAL EN FORMATO 8"X10" Ó 10"X12"	SI	SI	SI	SI
	2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE	NO	NO	NO	NO
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRÁFICA TAMAÑO 10"X12"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
PROCEDIMIENTO DE RESONANCIA MAGNÉTICA SIMPLE						
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	CERTIFICACION DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICACION DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
22	1	PAR DE TAPONES PARA OIDOS DESECHABLES	NO	NO	NO	NO
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRÁFICA TAMAÑO 14"X17"	NO	NO	NO	NO
	1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO
PROCEDIMIENTO DE RESONANCIA MAGNÉTICA CONTRASTADA O SIMPLE Y CONTRASTADA						
RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO	REGISTRO SANITARIO	CERTIFICACION DE LIBRE VENTA O BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION O CERTIFICACION DE CALIDAD	CATALOGO O FICHA TECNICA	CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE
23	1	MEDIO DE CONTRASTE PARAMAGNÉTICO NO IONICO PARA RESONANCIA MAGNÉTICA, SOLUCION INYECTABLE DE 7.5ML O 15ML. DEPENDIENDO DE LA OSMOLARIDAD DEL CONTRASTE	SI	SI	SI	NO
	1	JERINGA PARA INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE, DEPENDIENDO DE LA MARCA Y MODELO DEL INYECTOR	NO	NO	NO	NO
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML	NO	NO	NO	NO
	1	PAR DE TAPONES PARA OIDOS DESECHABLES	NO	NO	NO	NO
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"	SI	SI	SI	SI
	1	SOBRE PARA PELÍCULA RADIOGRÁFICA TAMAÑO 14"X17"	NO	NO	NO	NO
1	DISCO COMPACTO CON SOBRE (CUANDO SE REQUIERA)	NO	NO	NO	NO	



ANEXO 9

INSUMOS

NO. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA (CONSIDERAR EL ANEXO 4, PARA EL LLENADO)		MARCA (PRODUCTO DENOMINADO O DENOMINACIÓN DISTINTIVA QUE APARECE EN EL REGISTRO SANITARIO)	LABORATORIO FABRICANTE	PAÍS DE PROCEDENCIA
1	RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGÍA SIMPLE CON 1 IMAGEN			
		CANTIDAD	INSUMO		
	1	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"		
	RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 2 IMÁGENES			
		CANTIDAD	INSUMO		
	2	HASTA 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"		
	RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 3 IMÁGENES			
		CANTIDAD	INSUMO		
	3	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"		
	RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA SIMPLE CON 4 Y HASTA 6 IMÁGENES			
		CANTIDAD	INSUMO		
	4	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"		
	RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SERIE ESOFAGOGASTRODUODENAL			
		CANTIDAD	INSUMO		
		DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE:			
		1	MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O		
		HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE DE 370MG. YODO		
		1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (CUANDO SE REQUIERA PARA ESTE PROCEDIMIENTO)		
		6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE		
		2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE TELA NO TEJIDA DESECHABLE		
		HASTA 4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"		
	RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: ESOFAGOGRAMA			
		CANTIDAD	INSUMO		
		DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE:			
		1	MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O		
		HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO		
		1	GRANULOS EFERVESCENTES SOBRE 4G. (CUANDO SE REQUIERA PARA ESTE PROCEDIMIENTO)		
		6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE		
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE			
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: TRANSITO INTESTINAL				
	CANTIDAD	INSUMO			
	DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE:				
	1	MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN VASO DECHECHABLE CON TAPA DE 340G. O			
	HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO			
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE			
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE			
	HASTA 8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			



NO. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA (CONSIDERAR EL ANEXO 4, PARA EL LLENADO)		MARCA (PRODUCTO DENOMINADO O DENOMINACIÓN DISTINTIVA QUE APARECE EN EL REGISTRO SANITARIO)	LABORATORIO FABRICANTE	PAÍS DE PROCEDENCIA
8	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLON POR ENEMA				
	RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO		
			DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES Y TOLERANCIA DEL PACIENTE, PUEDE OCUPARSE:		
		1	MEDIO DE CONTRASTE SULFATO DE BARIO EN BOLSA PARA ENEMA DESECHABLE DE 454G. O		
		HASTA 200ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO		
		1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE		
		1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)		
		6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE		
		2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE		
		2	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO		
		2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA		
		1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)		
	HASTA 8	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
9	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: UROGRAFIA EXCRETORA				
	RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO		
		HASTA 150ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO		
		1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA		
		1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO		
		2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE		
		1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE		
		1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)		
		1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 100 ML		
	HASTA 10	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
10	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CISTOURETROGRAFIA MICCIONAL				
	RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO		
		HASTA 200ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO DE 300MG. YODO		
		1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO		
		1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE		
		6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE		
		1	PAÑAL SÁBANA DESECHABLE		
		1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)		
		1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML		
	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
11	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL O RETROGRAD				
	RENGLÓN	CANTIDAD	INSUMO		
		HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO		
		1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA		
		1	EQUIPO PARA VENOCLISIS NORMOGOTERO		
		1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE		
		6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE		
	1	PAÑAL SÁBANA DESECHABLE			



NO. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA (CONSIDERAR EL ANEXO 4, PARA EL LLENADO)		MARCA (PRODUCTO DENOMINADO O DENOMINACIÓN DISTINTIVA QUE APARECE EN EL REGISTRO SANITARIO)	LABORATORIO FABRICANTE	PAÍS DE PROCEDENCIA
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)			
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML			
	HASTA 6	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: SIALOGRAFIA O COLECISTOGRAFIA ORAL				
	CANTIDAD	INSUMO			
12	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	1	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE			
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE			
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: COLANGIOGRAFIA POR SONDA EN T				
	CANTIDAD	INSUMO			
13	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO			
	2	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE			
	5	GASA ESTERIL DE 10X10CM EN PAQUETE INDIVIDUAL			
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)			
	HASTA 3	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: FISTULOGRAFIA				
	CANTIDAD	INSUMO			
14	HASTA 100ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE			
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE			
	HASTA 4	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: HISTEROSALPINGOGRAFIA				
	CANTIDAD	INSUMO			
15	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	1	SONDA FOLEY LATEX 2 VIAS DIFERENTES CALIBRES DEPENDIENDO DEL PACIENTE			
	1	JALEA LUBRICANTE (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)			
	1	ESPEJO VAGINAL DESECHABLE			
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE			
	2	CUBREBOCAS PLISADO TRICAPA DE ELA NO TEJIDA DESECHABLE			
	HASTA 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
RENGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RADIOLOGIA CONTRASTADA: CONTROL DE CATETER				
	CANTIDAD	INSUMO			
16	HASTA 50ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 300MG. YODO			
	1	JERINGA DESECHABLE DE 20ML CON AGUJA HIPODÉRMICA			
	2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE			



NO. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA (CONSIDERAR EL ANEXO 4, PARA EL LLENADO)		MARCA (PRODUCTO DENOMINADO O DENOMINACIÓN DISTINTIVA QUE APARECE EN EL REGISTRO SANITARIO)	LABORATORIO FABRICANTE	PAÍS DE PROCEDENCIA
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO EN PELÍCULA RADIOGRÁFICA				
	CANTIDAD	INSUMO			
17	1	GEL PARA ULTRASONIDO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)			
	HASTA 2	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 10"X12" O 14"X17"			
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE ULTRASONIDO EN PAPEL TÉRMICO				
	CANTIDAD	INSUMO			
18	1	GEL PARA ULTRASONIDO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)			
	1	PAPEL TÉRMICO DEPENDIENDO DE LA MARCA DE LA IMPRESORA (LO NECESARIO PARA LA IMPRESIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)			
REGLÓN	PROCEDIMIENTOS DE TOMOGRAFIA SIMPLE				
	CANTIDAD	INSUMO			
19	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"			
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE TOMOGRAFIA CONTRASTADA O SIMPLE Y CONTRASTADA				
	CANTIDAD	INSUMO			
	HASTA 150ML	MEDIO DE CONTRASTE NO IONICO, SOLUCION INYECTABLE DE 370MG. YODO			
	1	JERINGA PARA INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE, DEPENDIENDO DE LA MARCA Y MODELO DEL INYECTOR			
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML.			
	2	LLAVES DE TRES VIAS			
	2	CATETER INTRA VENOSO ESTERIL DIFERENTES CALIBRES SEGÚN PACIENTE			
	1	CINTA MICROPOROSA O CINTA ADHESIVA DE 2.5 CM DE ANCHO (LO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO)			
	6	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE			
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"			
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE MASTOGRAFÍA				
	CANTIDAD	INSUMO			
21	HASTA 6	PELICULA RADIOGRÁFICA DIGITAL EN FORMATO 8"X10" O 10"X12"			
	2	GUANTE DE LATEX PARA EXPLORACIÓN NO ESTÉRIL DESECHABLE			
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RESONANCIA MAGNÉTICA SIMPLE				
	CANTIDAD	INSUMO			
22	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"			
REGLÓN	PROCEDIMIENTO DE RESONANCIA MAGNÉTICA CONTRASTADA O SIMPLE Y CONTRASTADA				
	CANTIDAD	INSUMO			
	1	MEDIO DE CONTRASTE PARAMAGNÉTICO NO IONICO PARA RESONANCIA MAGNÉTICA, SOLUCION INYECTABLE DE 7.5ML O 15ML. DEPENDIENDO DE LA OSMOLARIDAD DEL CONTRASTE			
	1	JERINGA PARA INYECTOR DE MEDIO DE CONTRASTE, DEPENDIENDO DE LA MARCA Y MODELO DEL INYECTOR			
	1	SOLUCION CLORURO DE SODIO AL 0.9% DE 250 ML			
	1	PELICULA RADIOGRAFICA DIGITAL EN FORMATO 14"X17"			



ANEXO 10

EQUIPOS EN COMODATO

No. de Partida	Consecutivo	Descripción Específica (Considerar el anexo 7A, para el llenado)	Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el registro sanitario)	Fabricante	Modelo	País de procedencia
1	1					
	2					
	3					
	4					
	5					



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 REQUIRENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ;REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “LA SECRETARIA”

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”



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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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



SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

- I. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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



DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando 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 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato “EL CONTRATANTE” podrá rescindirle. 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 XXXXXXXX de 20XX.



VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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