

**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-064-114/2023

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE**

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

ABRIL DE 2023

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	JUEVES 20 DE ABRIL DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL VIERNES 21 DE ABRIL DE 2023 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 21 DE ABRIL DE 2023
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 24 DE ABRIL DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 27 DE ABRIL DE 2023 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 03 DE MAYO DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 08 DE MAYO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO B2: MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS
ANEXO 3: DIRECTORIO
ANEXO 4: DISTRIBUCIÓN DE PRUEBAS
ANEXO 5: MATERIAL E INSUMOS
ANEXO 6: EQUIPAMIENTO PARA EL ÁREA PRE-ANALÍTICA
ANEXO 7: EQUIPOS Y MATERIALES
ANEXO 8: DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE MUESTRAS
ANEXO 9: SISTEMAS INFORMÁTICO

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 2023, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción, II.3.1., 9 y, 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-064-114/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRALES DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

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

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Calle 6 Norte, número 603, Colonia Centro, C.P. 72,000, Puebla, Puebla.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-064-114/2023.

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

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

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

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

todos sus aspectos.

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

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

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL JUEVES 20 AL VIERNES 21 DE ABRIL DE 2023, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> DEL JUEVES 20 AL VIERNES 21 DE ABRIL DE 2023, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas**.

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

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "orden de cobro", previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2023 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL JUEVES 20 DE AL VIERNES 21 DE ABRIL DE 2023**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL JUEVES 20 AL VIERNES 21 DE ABRIL DE 2023 en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono **(222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137/5062.**

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

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

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

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-064-114/2023** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES**

LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE, para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

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

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

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

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

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

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

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

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

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-064-114/2023**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-064-114/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI

de la Ley.

- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-064-114/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-064-114/2023** en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.4.- El documento vigente para la presentación 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 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

carta en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B2, ANEXO 2, ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 5 ANEXO 6 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 9**, 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-064-114/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

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

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

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

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

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será a partir a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO: a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

4.3.2.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante conforme al Anexo 2.

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

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 y 4.4) VER ANEXO B.**

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

4.6.1. Propuesta Técnica, conforme al Anexo B. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.1.1 Presentar el Anexo B2, indicando lo siguiente: marca y/o nombre del fabricante, modelo, además de indicar el país de procedencia de los materiales e insumos del anexo 5, equipamiento para el área pre-analítica del anexo 6 y equipos y materiales del anexo 7, requeridos para la prestación del servicio. En caso de que no aplique modelo los licitantes deberán indicar **NO APLICA.**

4.6.2 Original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en el anexo 6 y 7 de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it y/o separadores, 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. Currículo en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

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

b) 1 Químico Clínico o Químico Farmacobiólogo con especialidad en Hematología Diagnóstica por Laboratorio, con experiencia mínima de 1 años en el servicio igual o requerido debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional.

c) 2 maestros en ciencias con especialidad u orientación en Inmunobiología con experiencia de 1

año en servicios diagnósticos debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional

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

e) 1 Persona responsable del servicio químico clínico, químico farmacobiólogo o químico bacteriólogo parasitólogo con experiencia de 1 año en el servicio dentro de unidades de banco de sangre públicas o privadas, debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional

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

4.6.7. 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 materiales y equipos correspondientes a los anexos 5, 6 y 7 que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque, fabricación y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en las unidades aplicativas descritas en el anexo 3, estos serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 10 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes.

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

e) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la

descripción del servicio.

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

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

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

i) A realizar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato la primera entrega de los reactivos compatibles con los equipos del anexo 7 y material e insumos del anexo 5 en cada uno de los laboratorios de las unidades médicas de la contratante, correspondiente a 30 días de servicio, las cantidades se le darán a conocer al licitante adjudicado al momento de la formalización mediante oficio y/o correo electrónico. Las entregas subsecuentes se informarán con una anticipación de 3 días hábiles mediante oficio y/o correo electrónico. Conforme al corte mensual de pruebas y necesidades de cada laboratorio.

j) A que en caso de que no se entreguen los reactivos los reactivos compatibles con los equipos del anexo 7 en los laboratorios de las unidades hospitalarias del anexo 3, y no sea resuelta la demanda, en un periodo máximo de 24 horas posteriores a la notificación para solucionar el problema, se cubrirán los costos de las pruebas realizadas.

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

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

m) A que el número de consumibles y materiales será entregado de acuerdo a la cantidad de pruebas que realice la unidad y según lo reportado en el mes anterior de manera mensual dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes.

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

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

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

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

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

s) 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.

t) A contar con software y hardware de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 9.

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

de aptitud, sin costo alguno para la contratante.

v) A que los equipos deberán ser ensamblado de manera integral en el país de origen. Así como a que los bienes no deberán ser correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas only export in only investigation, ni de equipos descontinuados o en vías de serlo o para los cuales no se autorice su uso en el país de origen porque hayan sido motivo de alertas médicas o de concentraciones por parte de la autoridad sanitaria.

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

4.6.9. Copia simple legible vigente por ambos lados del registro sanitario o modificación de registro vigente emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), por cada uno de los equipos y materiales, el cual deberá coincidir con las características solicitadas del bien, con la marca y/o nombre del fabricante, de cada uno de los equipos del Anexo 7.

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

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

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

En caso de que alguno de los equipos descritos en el Anexo 7 no maneje registro sanitario se deberá

presentar:

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

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 Sanitario, subrayando el bien ofertado.

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

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

4.6.10. Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a entregar el documento que avale la calibración y calificación de equipos según lo que le aplique, así como a los instrumentos de medición requeridos para el proceso analítico del anexo 7. Anexando copia simple legible de la acreditación de la empresa encargada de la calibración otorgada por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) y las cartas de trazabilidad emitidas por el Centro Nacional de Metrología (CENAM) de los instrumentos y equipos calibrados debiendo presentarlas dentro los primeros 10 días hábiles siguientes a la formalización del contrato.

4.6.11 Copia simple legible del Aviso de Funcionamiento y del Responsable Sanitario vigente expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

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

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

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

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

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

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

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita **no** presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólter con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idénticas.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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

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

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-064-114/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

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

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

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

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

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente

capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

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

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

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su Propuesta Económica, conforme al **Anexo C**.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021 para personas físicas y 2022 para personas morales, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación de documentación legal 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 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función

Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

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

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

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad

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

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

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

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

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

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

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como

ANEXO F (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda “**PREGUNTAS GESAL-064-114/2023 NOMBRE DEL LICITANTE**”) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

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

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

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

9.2.1.- 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 6**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora**.

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

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

10.6.1.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre,

con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

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

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

10.8.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

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

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

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

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

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

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

evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE 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 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

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

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

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

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.16.- Por no presentar **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 4.6.1.1** 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 presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante conforme al Anexo 2.

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

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

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

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

17.3.- Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de

conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

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

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

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

19.- CONTRATOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

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

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

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

El **Verificador del Contrato**, deberá supervisar que

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

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

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

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

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

a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.

d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. En los lugares indicados en el Anexo 3, en un horario de 08:00 a 15:00 hrs y de 17:00 a 19:00 hrs. de lunes a domingo, por lo que deberá coordinarse con Dr. Javier Chávez Zavala Jefe de Departamento del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, al teléfono 222 5510600, previa cita.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como “ANEXO H” parte 1 al correo electrónico maritza.hernandez@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. 5074.**

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

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

El 0.7% por el monto correspondiente a los servicios diferentes al solicitado en la descripción de la partida (sin incluir I.V.A.)

El 2% cuando no proporcione procese o maquile alguna prueba, por cada día de retraso. (sin incluir I.V.A.)

El 2% cuando no proporcione los mantenimientos preventivos y/o correctivos a los equipos médicos en los plazos establecidos, por cada día natural de retraso sobre el importe de cada procedimiento afectado. (sin incluir I.V.A.)

El 2% por cada hora de retraso de los tiempos de solución establecidos dentro de los niveles de servicio sobre el costo mensual del servicio; así como en la

implantación de la plataforma software y hardware y de los insumos necesarios para que pueda funcionar. Aplicando las fórmulas correspondientes de la falta de funcionalidad. (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.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO

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

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

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

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

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

a) Original del FORMATO LIBRE DE REPORTE MENSUAL del registro y control de los procedimientos realizados por paciente atendido, mismo que deberá estar validado por el Director y/o Administrador y/o Responsable 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 recibido, y la leyenda RECIBÍ EL SERVICIO DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN.

b) Comprobante Fiscal Digital (FACTURA) que reúna los requisitos fiscales y administrativos respectivos conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique la descripción de los servicios objeto del contrato que se celebre, número de contrato, plasmándose el nombre, cargo, firma y sello de quien recibe, y la leyenda RECIBÍ EL SERVICIO DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN.

El archivo XML deberá remitirse de forma impresa y por correo electrónico:

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 proveedor 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 solvación 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.

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

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

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

por parte del Proveedor.

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

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

26.- INCONFORMIDADES.

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

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 20 DE ABRIL DE 2023

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/JVM/MPHM

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-064-114/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-064-114/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que 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-064-114/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

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



CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				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:				
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-064-114/2023
CONTRATACIÓN DEL				SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Banco de Sangre para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante un contrato abierto de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante conforme al anexo 2.</p>

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-064-114/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

Fecha:							
Nombre del Licitante:							
Licitación Pública:							
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Pruebas (Conforme Anexo 2)			
				No.	Prueba	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1	1	SERVICIO	(El licitante deberá plasmar conforme al ANEXO 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)	1			
				2			
				3			
				4			
				... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA			

Periodo de Garantía:	
Periodo de Prestación de Servicio:	
Periodo del Contrato:	

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

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

NOTAS:

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

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-064-114/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 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(S) DE ANTIGÜEDAD		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE	



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-064-114/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA 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 B2

MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS

Fecha:				
Nombre del Licitante:				
Licitación Pública:				
Conforme Anexo 5		Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia
N°	Descripción			
1				
2				
3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA			
Conforme Anexo 6		Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia
N°	Descripción			
1				
2				
3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA			
Conforme Anexo 7		Marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia
N°	Descripción			
1				
2				
3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA			

EN CASO DE QUE NO APLIQUE MODELO DEBERÁN INDICAR NO APLICA

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-064-114/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

Fecha:										
Nombre del Licitante:										
Licitación Pública:										
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Pruebas (Conforme Anexo 2)				Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
				No.	Prueba	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima			
1	1	Servicio		1						
				2						
				3						
				... EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU PROPUESTA TÉCNICA						
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA			IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA				SUBTOTAL			
							TASA 16% I.V.A.			
							TOTAL			

**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**

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

NOTAS:

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



ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-064-114/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, 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 BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-064-114/2023**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

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



ANEXO F

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

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-064-114/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



ANEXO G

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

PRESENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-064-114/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE
BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**

Fecha: _____

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

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

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO



ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **maritza.hernandez@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-064-114/2023	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 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripcion
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Banco de Sangre para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mediante un contrato abierto de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal por lo que la contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades de la misma y a la suficiencia presupuestal de la contratante conforme al anexo 2.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>El periodo será a partir a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Los lugares y domicilios donde se requiere la prestación del servicio integral de banco de sangre se encuentran indicados en el anexo 3, en un horario de 08:00 a 15:00 hrs y de 17:00 a 19:00 hrs. de lunes a domingo.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.</p> <p>Para el servicio integral de banco de sangre se establece un número de unidades procesadas o procedimientos de aféresis a realizar durante la vigencia del contrato conforme al anexo 2, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Unidad procesada sin pruebas de compatibilidad (incluyendo confirmación de 2 grupos sanguíneos de la unidad obtenida) b) Procedimiento de aféresis c) Biometría hemática de predonante rechazado d) Grupo sanguíneo del predonante rechazado e) Brúcela del predonante rechazado f) Pruebas de compatibilidad en tarjetas de gel (incluyendo grupo sanguíneo para receptor) g) Factor VIII h) Factor Von Willebrand i) Fibrinógeno j) Rastreo de Anticuerpos Irregulares k) Fenotipo Eritrocitario <p>El proveedor para la prestación del servicio deberá realizar lo siguiente:</p> <p>Proporcionar todo el material e insumos para el área pre-analítica señalada en el anexo 5, así como los equipos para el área pre-analítica mencionado en el anexo 6, instalar los equipos necesarios para el procesamiento de pruebas en óptimas condiciones de funcionamiento y cumplir con las especificaciones técnicas contempladas, además de bolsas de colecta y/o flebotomía pruebas serológicas-de escrutinio cuyas características se establecen en el anexo 7 y de acuerdo al cuadro de distribución del anexo 8.</p> <p>El proveedor deberá instalar los equipos del anexo 6 y 7 necesarios para la prestación del servicio dentro de los primeros 5 días naturales los cuales deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, ser de tecnología de vanguardia; y por ningún motivo bienes correspondientes a saldos o remanentes, discontinuados o que no se autorice su uso en el país de origen, porque hayan sido motivo de alertas médicas o de concentraciones por parte de las autoridades sanitarias.</p> <p>Realizar las adecuaciones ambientales y de instalación eléctrica necesarias para el buen funcionamiento de los instrumentos y equipos, de acuerdo a las especificaciones que mencione el fabricante. De ser necesario aislar a los equipos que requieran condiciones específicas de temperatura, (aires acondicionados y/o minisplit). En coordinación con la dirección de operación de obra, bienes, servicios generales y procesos de gestión. Sin costo adicional para la contratante.</p>



		<p>Todos los reactivos necesarios para brindar el servicio solicitado deberán cumplir los requerimientos técnicos de los fabricantes de los equipos solicitados en el anexo 7, para su correcto funcionamiento y fin diagnóstico.</p> <p>Los materiales e insumos del anexo 5 se deberán proporcionar en las unidades descritas en el anexo 3, la cantidad de estos deberá ir en función al número de pruebas que realice la unidad y según lo reportado en el mes anterior, lo anterior de conformidad a los formatos que le serán entregados al proveedor, de manera mensual dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, para el proceso de unidades de sangre desde la recepción de donadores, estudio serológico hasta la entrega de cada una de las fracciones en los hospitales (servicios de transfusión que lo requieran en forma oportuna).</p> <p>Proporcionar la logística, para el traslado de unidades de sangre total y/o sangre segura del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea a los puestos de sangrado y viceversa. Cumpliendo con las condiciones óptimas de la sangre y sus componentes sanguíneos de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos numeral 13.5.1.</p> <p>Proporcionar capacitación al personal involucrado en el manejo de los equipos descritos en el anexo 7, durante la prestación del servicio las veces y en los horarios que la contratante determine pertinentes, por lo que entre el proveedor y la contratante determinarán la fecha de la capacitación en conjunto. Al finalizar la capacitación el proveedor deberá proporcionar constancia de capacitación y listado en formato libre firmado por las personas que asistieron, estos documentos serán en original y se entregarán al administrador del contrato, el cual lo remitirá al responsable de cada unidad.</p> <p>El proveedor deberá establecer en acuerdo con el responsable del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea dentro de los primeros 5 días naturales, las rutas y esquemas de recolección y envío de unidades en base a las necesidades de cada uno de ellos, por lo que deberá prestar el servicio de lunes a viernes, con un horario de 7:00 horas a 16:00 horas.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un sistema de informática integral, que incluya el software y hardware necesario que agilice el proceso en cada una de sus etapas desde de la captación y selección del donante hasta la obtención del producto final y su transfusión (servidor, PC de escritorio, escáner manual, cámaras web, lectores de huella, impresoras láser, impresoras de etiquetas y los consumibles) para el control de los procedimientos, emisión de los reportes necesarios para los Servicios de Salud del estado de Puebla, el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y el Centro Nacional de la Transfusión sanguínea en tiempo real, mismo que facilite el intercambio de información con todos los servicios de transfusión, centros de colecta, centros de procesamiento y bancos de sangre en el estado, así como RED de alta velocidad para el envío y recepción de información y que cuente con personal para soporte técnico las 24 hrs del día de lunes a Viernes durante la prestación del servicio, en el anexo 9.</p> <p>Suministrar el servicio de comunicación para enlazar al servidor con los puestos de sangrado para envío y recepción de información relativa al trabajo.</p> <p>Las características de cada uno de los equipos de cómputo deberán ser compatibles con el sistema informático descrito en el anexo 9, para su óptimo funcionamiento. Adicionalmente en el centro estatal de transfusión sanguínea se deberá instalar un pc servidor para el sistema informático que deberá ser conectado a cada unidad donde se preste el servicio. Estos equipos se deberán proporcionar en todas las unidades relacionadas en el anexo 2 así como en el caso de abrir más unidades con este servicio.</p> <p>Todo el equipo que proponga el proveedor para la prestación del servicio integral para banco de sangre, independientemente de su complejidad tecnológica, deberá ser ensamblado de manera integral en el país de origen. No se aceptarán bienes que no cumplan con lo anterior, ni de bienes correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas only export in only investigation, ni de equipos discontinuados o en vías de serlo o para los cuales no se autorice su uso en el país de origen porque hayan sido motivo de alertas médicas o de concentraciones por parte de la autoridad sanitaria.</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo la reposición mensualmente de los reactivos compatibles con los equipos del anexo 7, materiales e insumos una vez realizado el conteo e inventario, directamente en el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y en cada uno los puestos de sangrado, mismos que deberá entregar a los 3 días naturales siguientes a su notificación, directamente en cada uno de los laboratorios de las unidades médicas y obtener el visto bueno del responsable en cada caso.</p> <p>CONTROL DE CALIDAD PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE</p>
--	--	--

		<p>El proveedor deberá inscribir a todos los laboratorios pertenecientes a la contratante, indicados en anexo 3, en un programa de control de calidad externo dentro de los primeros 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, el cual deberá estar acreditado a nivel Nacional o Internacional y este debe estar en conformidad con la norma ISO/IEC.17043:2010 Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para los ensayos de aptitud, sin costo alguno para la contratante.</p> <p>Control de calidad externo.</p> <p>Control de calidad externo para inmunohematología: control de calidad externo para inmunohematología, con entregas cuatrimestral y contar con el reconocimiento de su capacidad técnica y confiabilidad por una entidad de acreditación (EMA) o de carácter internacional (A2LA) como proveedor de ensayos de aptitud de los programas de evaluación externa de la calidad para serología infecciosa, y a su vez que se encuentre acreditado bajo la norma ISO-17043 y contar con su certificado vigente esto para dar cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012 en sus numerales 15.1.2, 15.1.3 y 15.1.4.</p> <p>Evaluación externa de calidad serológica infecciosa: programa externo de calidad para las pruebas de anticuerpos ANTI VIH 1 y 2, HBSAG, ANTI HCV, ANTI TRYPANOSOMA CRUZI, ANTI TREPONEMA PALLIDUM, ANTI HBC Y ANTI CMV, las evaluaciones deberán ser cuatrimestrales, contar con el reconocimiento de su capacidad técnica y confiabilidad por una entidad de acreditación (EMA) o de carácter internacional (A2LA) como proveedor de ensayos de aptitud de los programas de evaluación externa de la calidad para serología infecciosa, y a su vez que se encuentre acreditado bajo la norma ISO 17043 y que cuenten con su certificado vigente para dar cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012 en sus numerales 15.1.2, 15.1.3 y 15.1.4.</p> <p>Control de calidad externo para Hematología para dar cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012 15.1.1 y 15.1.2</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un programa de control de calidad interno dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012-Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.</p> <p>Control de calidad interno.</p> <p>Control de calidad interno: en el área de serología un control positivo débil, adicional al que incluye el fabricante cuyo valor no excederá de tres veces el punto de corte, para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-253- SSA1-2012, como nos indica en el punto 15.9.2 de acuerdo a la plataforma HIV, HVC, AGSHB, CORE HB, SIFILIS Y CHAGAS.</p> <p>Semipanel para el rastreo de anticuerpos irregulares con dos células, además deberá incluir una célula positiva para el antígeno D a (total 3 células), a una concentración del 0.8 % para utilizarse en las tarjetas de COOMBS caducidad 28 días para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012 en sus numerales 9.5.4 y 9.5.5.1</p> <p>Proporcionar un kit de células control de complementos de COOMBS mensual de eritrocitos sensibilizados, los cuales se utilizan para el control de calidad de la fracción anti c3b, c3d del suero de COOMBS para dar cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012 en sus numerales 15.8.3 que se encuentra en la tabla 40 de la norma.</p> <p>Proporcionar la determinación del Factor VII y Factor Von Willebrand para garantizar tanto plasma como crío precipitados, la estabilidad de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012 en sus numerales 8.6.3. 8.63.1,8.6.32, 8.6.3.3 y 8.6.2.6</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE UNIDADES PROCESADAS Y/O PROCEDIMIENTOS DE AFÉRESIS</p> <p>Con el fin de cuantificar los procesos de banco de sangre que realizarán las unidades médicas y hospitalarias, el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea y los puestos de sangrado, en los equipos propuestos para la prestación del servicio, se aplicarán los siguientes criterios para llevar a cabo el reporte de unidades procesadas y/o procedimientos de aféresis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los equipos propiedad del proveedor para la prestación del servicio, deberán estar complementados con un contador de pruebas que generará una bitácora diaria por equipo, compuesta por los informes que arrojen los mismos, sobre los estudios realizados a pacientes, documento que será recopilado por el responsable de cada área de banco de sangre o puesto de sangrado. 2. Para efecto de pago, se considerará el proceso de obtención de sangre total o proceso de aféresis, registrados en el sistema informático o bitácora del banco de sangre o puesto de sangrado (mismos que
--	--	--

		<p>incluyen como parte del costo las pruebas de tamizaje, biometría hemática, segundo grupo por unidad y demás necesarias para el proceso de obtención de hemoderivados de la sangre total segura de acuerdo a la norma vigente de banco de sangre).</p> <p>3. No serán consideradas para efecto de pago aquellas pruebas que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Se utilicen para el control de calidad interno y externo y tercera opinión b. Se utilicen para controles y calibración de los equipos. c. Las que efectúen los técnicos de la empresa con motivo de revisiones y/o reparaciones de los equipos. d. Las defectuosas por causas imputables a los procesos logísticos de abasto, re surtimiento y conservación o que se deriven de fallas del equipo. e. La que efectúen en protocolos de verificación e instalación de equipos. <p>4. Los formatos necesarios para presentar el reporte mensual de pruebas, le serán entregados al proveedor al momento de la formalización del contrato. En caso de requerir información adicional para documentar el formato de reporte mensual la contratante proporcionará al proveedor la información requerida para que las unidades con el servicio instalado estén en condiciones de elaborar el reporte.</p> <p>V. PERSONAL.</p> <p>El proveedor deberá contar una plantilla de trabajo suficiente para cubrir la demanda solicitada de pruebas en la recolección de sangre que se llevará a cabo en las unidades médicas descritas en el anexo 3. La cual consistirá como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 5 cinco técnicos laboratoristas y/o enfermeros y/o químicos o con carrera similar, con experiencia mínima de 1 año en el servicio igual o similar al requerido. b) 1 Químico Clínico o Químico Farmacobiólogo con especialidad en Hematología Diagnóstica por Laboratorio, con experiencia mínima de 1 años en el servicio igual o requerido. c) 2 maestros en ciencias con especialidad u orientación en Inmunobiología con experiencia de 1 año en servicios diagnósticos. d) 1 Persona que realizara la recolección y entrega de la sangre entres las unidades, con experiencia mínima de 1 año en el servicio solicitado. e) 1 Persona responsable del servicio químico clínico, químico farmacobiólogo o químico bacteriólogo parasitólogo con experiencia de 1 año en el servicio dentro de unidades de banco de sangre públicas o privadas. f) 2 Ingenieros en Mecatrónica, electrónica o Biomédico con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento a los equipos propuestos, con título profesional y/o cedula profesional. <p>VI. CONECTIVIDAD CON LOS SISTEMAS DE LA CONTRATANTE</p> <p>A) Conexión con los sistemas de la contratante. El proveedor, deberá otorgar el servicio a través de las herramientas tecnológicas definidas por la contratante, para lo cual será capacitado previamente por la contratante para el uso de estas, garantizando así la accesibilidad en tiempo real de la información requerida y que la misma, se encuentre en resguardo dentro de los sistemas informáticos, esquemas de respaldos y recuperación de la contratante.</p> <p>B) El proveedor deberá considerar personal para que pueda recibir capacitación del sistema empleado por la contratante, mismo que será capacitado dentro de los primeros 20 días naturales posteriores a la formalización del contrato; el personal será definido por el proveedor dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores de la formalización del contrato.</p> <p>C) Respaldos. El proveedor deberá de entregar respaldos de toda la información que se genere durante la prestación del servicio de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, en caso de que el proveedor cuente con una base de datos relacional, deberá entregar el respaldo de base de datos, el diccionario de datos, así como la versión de la tecnología utilizada. En caso que no se cuente con una base de datos, el proveedor deberá entregar la información en archivos de texto plano (CSV), indicando la estructura de los datos.</p> <p>La entrega de los respaldos deberá ser acumulativo, es decir, al final del servicio en un solo respaldo que comprenderá todos los datos del servicio, en disco duro u otro medio de respaldo digital.</p>
--	--	---

			<p>D) Borrado seguro. El proveedor deberá elaborar una carta compromiso en hoja membretada, mediante la cual describirá el procedimiento a realizar para garantizar el borrado seguro de toda la información generada y almacenada en la plataforma, así como la información almacenada de manera local y que se haya resguardado en los equipos del proveedor durante la vigencia del servicio, dicha carta deberá estar firmada por el representante legal del proveedor y validada a entera satisfacción por parte del personal designado por la contratante.</p> <p>Para ejecutar el procedimiento de borrado seguro, el proveedor deberá solicitar a la contratante la autorización por escrito al término del servicio, por lo que, no podrá realizar este procedimiento si no cuenta con la autorización correspondiente misma que será emitida por la Dirección de Planeación y Programación.</p> <p>El procedimiento de borrado seguro deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la región (nombre, ubicación). • Fecha y hora de la ejecución del borrado seguro. • Datos del equipo de cómputo (marca, modelo y número de serie). • Justificación del borrado seguro de la información (ejemplo: equipo con información confidencial). • Tipo de ejecución del borrado seguro (ejemplo: des magnetización, sobre-escritura, etc.). • Evidencia documental y fotográfica. <p>Finalmente, la captura de la información en los sistemas informáticos que defina la contratante, será la base para la contabilización y pago del servicio prestado.</p> <p>VII. PERÍODO DE TRANSICIÓN.</p> <p>A) El proveedor entrante, deberá asumir y mantener la operación del servicio en coordinación con la etapa de salida del proveedor saliente, y deberá implementar progresivamente la prestación del servicio requerido a fin de recibir la entrega de los espacios físicos que le sean asignados, equipos y/o mobiliario, bienes, información, entre otros; propiedad de la contratante, para la continuidad del servicio.</p> <p>B) Solo se pagará los servicios efectivamente prestados, desde el día en que el nuevo proveedor los empiece a otorgar.</p> <p>C) Los Responsables de las Unidades Médicas de la contratante, 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>VIII. ENTREGABLES.</p> <p>1. Formato libre de reporte mensual del registro y control de los procedimientos realizados por paciente atendido. Este registro deberá estar validado y firmado por el Director y/o Administrador y/o Responsable de cada Unidad Médica de la contratante, debiendo contener el sello de la unidad médica, con nombre, cargo, firma y fecha de recibido y la leyenda recibí de conformidad y a mi entera satisfacción, debiendo ser en forma impresa, respetando los datos que a continuación se solicitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre de la unidad médica. b. Fecha de la prueba. c. Nombre del paciente. d. Edad del paciente. e. Sexo del paciente. f. Prueba realizada g. Costo por prueba
--	--	--	--



		<p>Este documento se deberá generar para trámite de pago mensual.</p> <p>2. El proveedor deberá entregar carta de borrado seguro al término del servicio con 2 días hábiles posteriores a la realización de la actividad.</p> <p>IX. CONDICIONES GENERALES.</p> <p>1. El proveedor deberá proporcionar un sistema automatizado de aféresis de flujo continuo para realizar recambio plasmático terapéutico (unipunción y doble punción), recambio eritrocitario, depleción de eritrocitos, colección de células mononucleares, colección de granulocitos, depleción de plaquetas, depleción de leucocitos, recambio plasmático terapéutico con accesorio secundario (columnas) colección de plaquetas y procesamiento de médula ósea. Sistema con pantalla táctil en español, sensores ópticos, sensores de presión y sistema de alarmas para mantener la seguridad del donador. Cuenta con sistema de control automatizado de interfaz. Colección de componentes fuera de la centrífuga sin necesidad de trasvase manual. Control automatizado de anticoagulante y solución fisiológica. Memoria de recuperación de procesos en caso de falla de energía. Memoria para almacenar hasta 100 procedimientos sellador dieléctrico integrado de fábrica. Manual de usuario en pantalla anexo 7.</p> <p>2. Los equipos del anexo 6 y 7 serán devueltos al término del periodo del servicio, en las condiciones en las que se encuentre, dichos equipos estarán en comodato, sin generar algún costo adicional para la contratante.</p> <p>3. Una vez realizada la comunicación del fallo correspondiente, el proveedor deberá iniciar con la logística y actividades necesarias, con la finalidad de que el servicio inicie en el periodo contratado. Se tendrán un periodo máximo de transición de 20 días naturales para la implementación del servicio en todas las unidades médicas contratadas.</p> <p>4. Durante la prestación del servicio, el proveedor deberá proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de validación, verificación y calibración de acuerdo al tiempo y características establecidas en la NOM-SSA1-253-2012 y solución a todas las fallas de los equipos las veces que sea necesario, para los equipos en comodato para la prestación del servicio, sin que esto genere un costo adicional para la contratante. Asimismo, el proveedor deberá entregar al administrador del contrato copias simples de las bitácoras de mantenimientos realizados, mismos que deberán venir validados de conformidad por el director y/o administrador de cada unidad médica.</p> <p>A) En caso de alguna falla, deberá de ser solucionada en un lapso máximo de 72 horas posteriores a la notificación vía telefónica y/o correo electrónico.</p> <p>5. El proveedor podrá integrar dos o más paquetes de estudios para realizarse en un mismo equipo, siempre y cuando no afecte la productividad de las unidades y de común acuerdo con el responsable en cada una de ellas.</p> <p>6. La distribución de las pruebas podrá ser redistribuidas durante la vigencia del contrato de acuerdo a la productividad de cada Unidad y a las necesidades de la contratante.</p> <p>7. El proveedor deberá proporcionar el equipo de protección para COVID-19 a su personal en caso de ser necesario, sin costo adicional para la contratante.</p> <p>8. El proveedor deberá remitir dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes a la Dirección que administra el contrato un reporte en formato que le proporcionará la contratante a la formalización del contrato, sobre la productividad del servicio del mes anterior, mismo que será solo de manera informativa para esa Dirección.</p>
--	--	--



ANEXO 2

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE UNIDADES PROCESADAS O PROCEDIMIENTOS DE AFÉRESIS A REALIZAR POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO

No.	PRUEBA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
1	Unidad procesada sin pruebas de compatibilidad (incluyendo confirmación de 2 grupos sanguíneos de la unidad obtenida)	12746	31875
2	Procedimiento de aféresis	408	1021
3	Biometría hemática de predonante rechazado	2190	5467
4	Grupo sanguíneo del predonante rechazado	2190	5467
5	Brúcela del predonante rechazado	2190	5467
6	Pruebas de compatibilidad en tarjetas de gel (incluyendo grupo sanguíneo para receptor)	17956	44871
7	Factor VIII	34	82
8	Factor Von Willebrand	8	20
9	Fibrinógeno	8	20
10	Rastreo de Anticuerpos Irregulares	3021	7551
11	Fenotipo Eritrocitario	290	724

ANEXO 3

DIRECTORIO DE LAS UNIDADES EN DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL SERVICIO

NO.	UNIDAD	JURISDICCIÓN SANITARIA	CLASIFICACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	Hospital General de Huauchinango	No. 1	Puesto de Sangrado Servicio de transfusión sanguínea	Calle Instituto Nal. Indigenista Núm. 7. Col. FSTSE. antes Rancho Viejo, C.P. 73177, Huauchinango, Pue.	776 762 5988
2	Hospital General de Zacatlán	No. 2	Puesto de Sangrado Servicio de transfusión sanguínea	Calle del Roble Núm. 7, Col. Barrio San Bartolo, C.P. 73310, Zacatlán, Pue.	797 975 4599 797 975 0159
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3	Centro de Colecta y Procesamiento Servicio de transfusión sanguínea	Carretera Federal Teziutlán - Puebla, C.P. 73800 Teziutlán, Pue.	231 102 1175 231 102 1176 231 102 1180 231 102 1181
4	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	Puesto de Sangrado y Servicio de transfusión	Carretera Cuetzalan - Zacapoaxtla Km. 2, Col. Barrio Pahpatapan, C.P. 73560, Cuetzalan, Pue.	233 331 0559 233 331 0127
5	Hospital General de Tlatlauquitepec	No. 3	Servicio Transfusión	Carretera Acajete - Teziutlán, Sección Sexta S/N, C.P. 73900, Tlatlauquitepec, Pue.	233 318 4001 233 318 4002 233 318 4003 233 318 4004 233 318 4005
6	Hospital General de Libres	No. 4	Servicio Transfusión	Av. 14 Sur Núm. 1104, Barrio de Tetela. C.P. 73784, Libres, Pue.	276 473 1851 276 473 0067
7	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4	Servicio Transfusión	Calle 3 Norte Núm. 1, Col. Centro, C.P. 75520, Ciudad Serdán, Pue.	245 452 0135 245 452 4134
8	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	Centro de procesamiento y puesto de sangrado	Boulevard del Niño Poblano Núm. 5307, Reserva Territorial Atlixcayotl, Col. Concepción la Cruz, C.P. 72190, San Andrés Cholula, Pue.	222 214 0300
9	Hospital General de Cholula	No. 5	Centro de Colecta y Procesamiento Servicio de transfusión sanguínea	Osa Menor No. 2, Lateral Periférico Ecológico, Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72810, San Andrés Cholula, Pue.	222 169 9041 222 214 4300
10	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	Servicio Transfusión	Carretera Puebla - Izúcar de Matamoros, Núm. 107, Col. Ejido Tejaluca, C.P. 74240, Atlixco, Pue.	244 446 9110

11	Hospital General de Huejotzingo	No. 5	Servicio Transfusión	Carretera México-Puebla km. 91+700 colonia: Ex-Hacienda de San José Munive C.P. (74160)	227 275 9340
12	Hospital General de San Martín	No. 5	Servicio de Transfusión	Camino el Moral sin número Col. el Moral C.P. (74300)	248 487 7375 248 487 7374
13	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	No. 6	Centro de procesamiento y puesto de sangrado	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla, Pue.	222 395 0123 222 395 0133
14	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	Centro de Colecta y de Procesamiento y servicio de transfusión sanguínea	Calle 88 Poniente S/N, Infonavit San Pedro, Estación Nueva, C.P. 72200 Puebla, Pue.	222 367 9282 222 367 9284
15	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	Puesto de Sangrado y Servicio de transfusión	Calle 2 Norte Núm. 1042, Col. San Pablo Xochimehuacan, C.P. 72014, Puebla, Pue.	222 122 2030 222 122 2052
16	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6	Servicio Transfusión	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla, Pue.	222 623 1000
17	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	Servicio Transfusión	Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla, Pue.	222 395 0924 222 395 0925 222 395 0926
18	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	Puesto de Sangrado y Servicio de transfusión	Camino Blanco Núm. 5, Col. Campo Nuevo de Piaxtla, C.P. 74400, Izúcar de Matamoros, Pue.	243 436 3320 243 436 5856 243 436 7593
19	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	Puesto de Sangrado y Servicio de transfusión	Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Barrio de la Palma. C.P. 74949, Acatlán de Osorio, Pue.	953 534 2835 953 534 1595
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	Servicio Transfusión	Boulevard Dr. Antonio López Rosas, Núm. 18. Col. San Isidro, C.P. 75200, Tepeaca, Pue.	223 478 2099
21	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	Servicio Transfusión	Av. Hidalgo Núm. 2423, Infonavit a Los Arcos, C.P. 75482, Tecamachalco, Pue.	249 422 3100 249 422 4221 249 422 4053
22	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	Centro de Colecta y de Procesamiento y servicio de transfusión sanguínea	Carretera Federal Tehuacán - Puebla Núm. 1201, Junta Aux. San Lorenzo Teotipilco. C.P. 75855, Tehuacán, Pue.	238 380 5000
23	Hospital General de Tehuacán	No. 10	Servicio Transfusión	Prolongación 19 Poniente Núm. 3800, Col. México 68, C.P. 75764, Tehuacán, Pue.	238 382 6055 238 382 6056 238 382 6057

ANEXO 4

DISTRIBUCIÓN DE PRUEBAS

N.º	UNIDAD	UNIDAD PROCESADA SIN PRUEBA DE COMPATIBILIDAD		PROCEDIMIENTO DE AFÉRESIS		BIOMETRIA HEMÁTICA DE PREDONANTE RECHAZADO		GRUPO SANGUÍNEO DE PREDONANTE DE RECHAZADO		BRUCELLA DE PREDONANTE RECHAZADO		PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TARJETAS DE GEL		FACTOR VIII		FACTOR VON WILLEBRAN		FIBRINOGENO		RASTREO DE ANTICUEROS IRREGULARES		FENOTIPO ERITROCITARIO	
		MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO	MINI MO	MAXI MO
1	Hospital General de Huauchinango	208	521	0	0	104	260	104	260	104	260	313	781	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Hospital General de Zacatlán	260	652	0	0	78	195	78	195	78	195	208	520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Hospital General de Teziutlán	412	1031	0	0	124	309	124	309	124	309	889	2222	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Hospital General de Cuetzalan	160	401	0	0	50	125	50	125	50	125	344	859	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Hospital General de Tlatlaucatepec	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	177	442	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Hospital General de Libres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	130	325	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Hospital General de Cd. Serdán	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	139	347	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Hospital para el Niño Poblano	1423	3558	277	694	278	694	278	694	278	694	2429	6072	17	41	4	10	8	20	1458	3645	125	312
9	Hospital General de Cholula	550	1374	0	0	165	412	165	412	165	412	1182	2955	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	779	1947	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Hospital General de Huejotzingo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	130	325	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Hospital General de San Martín	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78	195	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	7030	17577	131	327	608	1519	608	1519	608	1519	434	1085	17	41	4	10	0	0	1563	3906	165	412
14	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	711	1779	0	0	182	455	182	455	182	455	1129	2821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	916	2291	0	0	275	687	275	687	275	687	1702	4253	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1918	4793	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Hospital de la Mujer Puebla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1748	4368	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Hospital General de Izúcar de Matamoros	458	1145	0	0	138	343	138	343	138	343	986	2463	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Hospital General de Acatlán de Osorio	160	401	0	0	50	125	50	125	50	125	344	859	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Hospital General de Tepeaca	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	715	1787	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Hospital General de Tecamachalco	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	596	1489	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Hospital de la Mujer y Neonatología	458	1145	0	0	138	343	138	343	138	343	986	2463	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Hospital General de Tehuacán	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600	1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES		12746	31875	408	1021	2190	5467	2190	5467	2190	5467	17956	44871	34	82	8	20	8	20	3021	7551	290	724

ANEXO 5

MATERIAL E INSUMOS

No.	CLAVE DEL COMPENDIO NACIONAL	DESCRIPCIÓN TÉCNICA.
1	080.909.6506	Tubos Tubo sistema para toma y recolección de sangre de plástico PET al vacío (13 x 100 mm) desechable para adulto sin anticoagulante tapón rojo con silicón como lubricante y activador de coagulación volumen de drenado 6 ml (+ 0.3 ml). Etiquetados individualmente con número de lote y fecha de caducidad. Con tapón de seguridad. Estéril. Caja con 100 tubos.
2	080.909.6498	Tubos Tubo sistema para toma y recolección de sangre de plástico PET al vacío (13 x 75 mm) desechable para adulto con EDTA K2 (7.2 mg) aplicado por aspersion en la pared del tubo tapón lila con silicón como lubricante volumen de drenado 4.0 ml (+ 0.3 ml). Etiquetados individualmente con número de lote y fecha de caducidad. Con tapón de seguridad. Estéril. Caja con 100 tubos.
3	080.909.6597	Tubos Tubo sistema para toma y recolección de sangre de plástico PET al vacío (13 x 100 mm) desechable para adulto con EDTA K2 (9 mg) aplicado por aspersion en la pared del tubo y gel separador tapón blanco con silicón como lubricante volumen de drenado 5 ml (+0.3 ml). Etiquetados individualmente con número de lote y fecha de caducidad. Con tapón de seguridad. Estéril. Caja con 100 tubos.
4	080.025.0136	Adaptadores Para agujas. Toma múltiple. Bolsa con 10 piezas.
5	S/C	Aguja para toma múltiple con broche de seguridad de 21 g x 32 mm.
6	S/C	Aguja para toma múltiple con broche de seguridad de 22 g x 32 mm.
7	060.286.0132	Cloruro de benzalconio al 12% cada 100 ml contiene cloruro de benzalconio 12 gramos, nitrito de sodio (antioxidante 5 gramos) envase con 500 mil
8	S/C	Torniquete plano, sin látex, caucho natural, medidas 2.54x 45.72 cm caja con 25 piezas
9	060.066.0666	Antisépticos. Iodopovidona solución. Cada 100 ml contienen: Iodopovidona 11 g. Equivalente a 1.1 g de yodo. Envase con 3.5 lts.
10	060.436.0669	Gasas. Rollo tejido de punto. Largo: 91 m. Ancho: 45 cm. Rollo
11	060.621.0524	Cubrebocas. De dos capas de tela no tejida resistente a fluidos antiestático hipoalergénico con bandas o ajuste elástico a la cabeza. Desechable. Pieza.
12	060.066.0773	Antisépticos. Alcohol desnaturalizado. Envase con 20 lts.
13	060.904.0100	Algodones. Torundas. Envase con 500 g.
14	S/C	Cinta coban vendaje autoadhesivo
15	S/C	Cinta adhesiva de papel 18 mm de ancho
16	060.203.0397	Cintas. Microporosa de tela no tejida unidireccional de color blanco con recubrimientos adhesivos en una de sus caras. Longitud: Ancho: 10 mts. 2.50 cm Envase con 12 rollos.
18	080.909.2208	Tubos Para hematocrito y sedimentación globular con escala en dos sentidos de 0 a 100 con dimensiones de 115 x 3 mm y divisiones de 1 mm de vidrio. De Wintrobe. Pieza.
19	080.909.1531	Tubos de polipropileno de 12 x 75 mm. Pieza.
20	060.436.0685	Gasas. Gasa seca cortada de tela no tejida no estéril. 10 cm x 10 cm. Envase con 200 Piezas.
21	080.382.0273	Escobillones De cerdas para lavar tubos de ensaye y frascos con longitud de 12.5 cm y Longitud total. 20 cm. Diámetro. 1.9 cm.
22	060.082.0021	Aplicadores. Con algodón. De plástico. Envase con 150 a 750 piezas.
23	060.456.0656	Guantes. Para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaños: Chico. Envase con 100 piezas.
	060.456.0664	Guantes. Para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaños: Mediano. Envase con 100 piezas.
	060.456.0672	Guantes. Para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaños: Grande. Envase con 100 piezas.
24	060.066.0070	Jabones. Para uso prequirúrgico. Líquido y neutro (pH 7). Envase con 18 lts.
25	S/C	Cloro porrón de 18 litros

Estos consumibles se deberán proporcionar en todas las unidades relacionadas en el **ANEXO 3**.

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

El número de consumibles y materiales será entregado de acuerdo a la cantidad de pruebas que realice la unidad y según lo reportado en el mes anterior según de conformidad con los formatos que entregue la contratante al proveedor del servicio.

ANEXO 6

EQUIPAMIENTO PARA EL ÁREA PRE-ANALÍTICA

NO.	UNIDAD	J. S.*	SILLA PARA TOMA DE MUESTRA	SILLÓN PARA DONADOR (AUTOMATIZADO)	FRACCIONADOR DE COMPONENTES SANGUÍNEOS AUTOMATIZADOS	FRACCIONADOR DE COMPONENTES SANGUÍNEOS MA-NUAL	SELLA DORES DIELECTRÍCOS	AGITADOR PARA PLAQUETAS	BALANZA AGITADORA AUTOMÁTICA PARA EXTRACCIÓN DE SANGRE	DESCONGELADOR PARA PLASMA
1	Centro Estatal De Transfusión Sanguínea	No. 6	2	7	6	0	4	2	6	1
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	2	4	2	0	2	2	4	1
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3	1	3	2	2	1	1	3	1
4	Hospital General de Cholula	No. 5	2	3	2	2	2	1	3	1
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	1	3	2	0	2	1	3	1
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	1	2	2	2	2	1	2	1
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1	1	2	0	0	1,	1	2	1
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2	1	3	0	0	1	0	3	1
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	1	1	0	0	1	0	1	1
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	1	2	0	0	1	0	1	1
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	1	3	0	0	1	0	3	0
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	1	1	0	0	1	0	1	0
13	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	1	1	0	0	1	0	1	0
14	Hospital General de Tlatlauquitepec	No. 3	0	0	0	0	0	0	0	0

15	Hospital General de Libres	No. 4	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6	0	0	0	0	0	1	0	1
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	0	0	0	0	0	1	0	1
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Hospital General de Tehuacán	No. 10	0	0	0	0	0	1	0	0
22	Hospital General de Huejotzingo	5	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Hospital General de San Martín	5	0	0	0	0	0	0	0	0

NO.	UNIDAD	J. S.*	CENTRIFUGA	CENTRIFUGA SEROFUGE	CENTRIFUGAS REFRIGERADAS PARA BOLSA DE SANGRE CABEZAL DE 12	REFRIGERADOR P/BS CAPACIDAD 100 UNIDADES DE PG	REFRIGERADOR PARA REACTIVOS	CONGELADOR P/BS	ESFIGMOMANOMETRO	BÁSCULA CON ESTADÍMETRO
1	Centro Estatal De Transfusión Sanguínea	No. 6	3	3	2	7	5	4	3	3
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	2	2	1	1	1	1	2	2
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3	1	1	1	2	1	1	1	1
4	Hospital General de Cholula	No. 5	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	2	2	1	2	1	1	1	2
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	1	1	1	2	1	1	1	1
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2	1	1	0	1	1	1	1	1
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	1	1	0	1	1	1	1	1

10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	1	1	0	1	1	1	1	1
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	1	1	0	1	0	1	1	1
13	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	1	1	0	1	0	1	1	1
14	Hospital General de Tlatlauquitepec	No. 3	0	0	0	1	0	1	1	1
15	Hospital General de Libres	No. 4	0	0	0	1	0	1	1	1
16	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4	0	0	0	1	0	1	1	1
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	0	0	0	1	0	1	1	1
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6	0	0	0	1	0	1	1	1
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	0	0	0	1	0	1	1	1
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	0	0	0	1	0	1	1	
21	Hospital General de Tehuacán	No. 10	0	0	0	1	0	1	1	1
22	Hospital General de Huejotzingo	5	0	0	0	1	0	1	1	1
23	Hospital General de San Martín	5	0	0	0	1	0	1	1	1

NO.	UNIDAD	J. S.*	BALANZA GRANATARIA	PINZAS RODILLO	PINZAS MAYO	PINZA RECTA DE KELLY	AGITADOR DE TUBOS	CONECTOR ESTERIL	AGITADOR HORIZONTAL PARA PLACAS	BALANZA DOBLE PLATO
1	Centro Estatal De Transfusión Sanguínea	No. 6	2	3	5	5	2	1	2	1
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5	1	2	2	2	1	1	1	1
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3	1	2	2	2	1	1	1	1
4	Hospital General de Cholula	No. 5	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6	1	2	2	2	1	1	1	1

6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10	1	2	2	2	1	1	1	1
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1	0	1	1	1	1	1	1	0
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2	0	0	1	1	1		1	0
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3	0	0	1	1	1		1	0
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6	0	1	1	1	1	1	1	0
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7	0	1	1	1	1	1	1	0
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8	0	1	1	1	1		1	0
13	Hospital General de Tecamachalco	No. 9	0	1	1	1	1		1	0
14	Hospital General de Tlatlauquitepec	No. 3	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Hospital General de Libres	No. 4	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Hospital General de Tehuacán	No. 10	0	1	0	0	0	1	0	0
22	Hospital General de Huejotzingo	5	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Hospital General de San Martín	5	0	0	0	0	0	0	0	0

Estos equipos se deberán proporcionar en todas las unidades relacionadas en el **ANEXO 3**.

Todo el equipo que proponga el proveedor del servicio para la prestación del Servicio Integral Para Banco de Sangre, independientemente de su complejidad tecnológica, deberá ser ensamblado de manera integral en el país de origen. No se aceptarán bienes que no cumplan con lo anterior ni de bienes correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas "only export" ni "only investigation", ni de equipos discontinuados o en vías de serlo o para los cuales no se autorice su uso en el país de origen porque hayan sido motivo de alertas médicas o de concentraciones por parte de la autoridad sanitaria.

ANEXO 7

EQUIPOS Y MATERIALES

EQUIPOS

No. DESCRIPCIÓN

1 SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE SEROLOGIA EN BANCO DE SANGRE. (SISTEMA AUTOMATIZADO PARA TAMIZAJE)

Tipo 1

1. PRINCIPIO DE QUIMIOLUMINISCENCIA.
2. CAPACIDAD DE PROGRAMAR Y DE REALIZAR DE MANERA SIMULTÁNEA LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:
3. PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA LOS VIRUS DE HEPATITIS C.
4. PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA LOS VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA 1 Y 2 QUE INCLUYA LA DIFERENCIACIÓN DEL ANTÍGENO P24 DE LOS ANTICUERPOS.
5. PRUEBAS DE DETERMINACIÓN DE ANTÍGENO DE SUPERFICIE DE LA HEPATITIS B, DETECTANDO 10 VARIANTES PARA MAYOR SENSIBILIDAD.
6. PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA SIFILIS.
7. PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA CHAGAS.
8. CAPACIDAD DE ANÁLISIS MÍNIMO DE 120 PRUEBAS POR HORA.
9. MUESTRAS EN TUBO PRIMARIO, COPA, COPILLA.
10. IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS Y REACTIVOS POR CÓDIGO DE BARRAS.
11. CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO.
12. PUERTO DE COMUNICACIÓN PARA INTERFASE.
13. SOFTWARE EN ESPAÑOL.
14. MONITOR O PANTALLA E IMPRESORA INTEGRADOS O ADICIONALES.

2 SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE BIOLOGÍA MOLECULAR EN BANCO DE SANGRE (BIOLOGÍA MOLECULAR CUALITATIVA PARA VIH, VHB Y VHC)

Tipo 1

1. EQUIPO AUTOMATIZADO PARA DETERMINAR LA AMPLIFICACIÓN Y/O DETECCIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS (BLANCO) DE MICROORGANISMOS EN SUERO Y/O PLASMA EN MUESTRAS INDIVIDUALES PARA LA DETECCIÓN DIRECTA DEL ARN DEL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANO TIPO 1 (HIV1), EL ARN DEL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANO TIPO 2 (HIV2), ARN DEL VIRUS DE LA HEPATITIS C (HCV), Y EL ADN DEL VIRUS DE LA HEPATITIS B (HBV).

2. ETAPAS DEL PROCESO:

ADICIÓN DE CONTROL INTERNO (IC) Y LIBERACIÓN DEL ÁCIDO NUCLEICO.
CAPTURA DEL ÁCIDO NUCLEICO DIANA EN MICROPARTÍCULAS MAGNÉTICAS.
ADICIÓN DE INICIADORES ("PRIMERS") Y ENZIMAS.

REACCIÓN DE AMPLIFICACIÓN.

ADICIÓN DE SONDAS MARCADAS AL ARN AMPLIFICADO.

DESTRUCCIÓN DE LAS SONDAS MARCADAS NO HIBRIDIZADAS

DETECCIÓN DE LA LUZ PRODUCIDA A PARTIR DE SONDAS MARCADAS

3. TODOS LOS ENSAYOS PROCLEIX SE BASAN EN LA TECNOLOGÍA DE AMPLIFICACIÓN MEDIADA POR TRANSCRIPCIÓN (TMA) CON LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:

A. SE BASA EN RNA: EXCELENTE DETECCIÓN DEL VIRUS HIV Y DEL HCV

B. TECNOLOGÍA "TARGET ENHANCER" PARA MEJORAR LA DETECCIÓN DE HBV

C. VOLUMEN DE MUESTRA MÍNIMO REQUERIDO (500 µL)

D. LA REACCIÓN OCURRE EN UN SOLO TUBO: UN TUBO POR PRUEBA

E. POCOS DESECHABLES, RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS:

A. CARGA CONTINUA, PRUEBAS CONTINUAS Y LIBERACIÓN CONTINUA DE RESULTADOS

B. FRECUENCIA DE LIBERACIÓN DE RESULTADOS: 5 RESULTADOS CADA 5 MINUTOS DESPUÉS DEL PROCESADO INICIAL DE 3.5 HORAS

C. 275 RESULTADOS EN 8 HORAS (PRUEBAS DE DONANTES INDIVIDUALES)

D. NO FUNCIONA POR LOTE. NO SON NECESARIOS CONTROLES FINALES.

- E. CALIBRACIÓN VÁLIDA DURANTE 24 HORAS QUE PUEDE HACERSE ANTES DEL SCREENING (ESCRUTINIO/TAMIZADO)
- F. VERDADERA GESTIÓN STAT (URGENCIA): PIPETEO INMEDIATO Y RESULTADO LIBERADO EN 3.5 HORAS
- G. ACEPTA EL TUBO PRIMARIO
- H. EQUIPO DE PEQUEÑO TAMAÑO (MENOS DE 1 M2) Y PESO LIGERO.
- I. MANTENIMIENTO DIARIO AUTOMATIZADO Y PROGRAMABLE: REDUCE SIGNIFICATIVAMENTE EL TRABAJO MANUAL
- J. SIN MANTENIMIENTO SEMANAL
- K. CAPACIDAD DE DESECHOS: HASTA 750 PRUEBAS ANTES DE QUE SE REQUIERA REALIZAR ALGUNA ACCIÓN.
- L. FLUIDOS UNIVERSALES CON ETIQUETAS RFID QUE AYUDAN A EVITAR ERRORES CUANDO LAS BOTELLAS SON INTERCAMBIADAS.
- M. CAPACIDAD DE FLUIDOS EN EL EQUIPO: 2000 PRUEBAS

3 ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA PARA EL CETS (ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA)

Tipo 1

1. ANALIZADORES HEMATOLÓGICOS 100% AUTOMATIZADOS.
2. REPORTA 22 PARÁMETROS EN SANGRE TOTAL, DIFERENCIAL DE 6 PARTES.
3. UTILIZA LA TECNOLOGÍA DE CITOMETRIA DE FLUJO FLUORESCENTE CON COLORANTES ESPECÍFICOS DE PLAQUETAS / impedancia y reflectometría.
4. RENDIMIENTO DE HASTA 100 P/H POR MODULO.
VOLUMEN DE MUESTRA NO MAYOR A 20 MICRO LITROS
5. REALIZA LOS SIGUIENTES PARÁMETROS: WBC, LYMa, MIDa, GRANa, LYM%, MID%, GRAN%, RBC, MCV, HCT, PLT, HBG, MCH, MCHC, RDW%, RDW, PCT, PDW%, PDWa, P-LCR, P-LCC
6. UNIDAD DE ANÁLISIS MÓDULAR QUE OFRECE ESTANDARIZACIÓN Y ESCALABILIDAD A LOS LABORATORIOS DE CUALQUIER TAMAÑO, SE PUEDEN UNIR HASTA 4 MODULOS.
7. CUENTA CON LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS PARA LA FÁCIL IDENTIFICACIÓN DE REACTIVOS Y MUESTRAS.
8. LECTURA DE MUESTRAS EN TUBO PRIMARIO.
9. REALIZA ANÁLISIS DE FLUIDOS CORPORALES, INCLUYENDO UN DIFERENCIAL DE 2 PARTES PARA WBC.
10. CON TECNOLOGÍA DE VÁLVULA DE CORTE LIBRE DE MANTENIMIENTO.
11. TIPO DE MUESTRA PARA EL ANÁLISIS DE FLUIDOS CORPORALES: SEROSO, SINOVIAL Y CEFALORRAQUÍDEO.
12. PANTALLA TÁCTIL E INTERFAZ DE USUARIO GRÁFICA.
13. REGLAS DE DECISIÓN ABORDO DEFINIDAS POR EL USUARIO, CON CAPACIDAD DE ANÁLISIS REFLEXIVO QUE REDUCEN LA INTERVENCIÓN DEL OPERADOR.
14. CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO CON GRAFICAS DE LEVEY-JENNINGS.
15. SOFTWARE EN ESPAÑOL.
16. INTERFASE BIDIRECCIONAL.

4 ANALIZADOR DE BIOMETRIA HEMATICA PARA PUESTOS DE SANGRADO.

Tipo 2. (ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA)

1. EQUIPO DE HEMATOLOGÍA UTILIZA IMPEDANCIA MODIFICADA PARA HACER EL RECUENTO Y CLASIFICACIÓN DE CÉLULAS SANGUÍNEAS, "FLUJO DIGITAL DE CORRIENTE DIRECTA" (DIGITAL FLOW DC).
2. SÓLO UTILIZA 2 REACTIVOS PARA SU OPERACIÓN, UN LISANTE Y UN DILUYENTE.
3. VOLUMEN DE ASPIRACIÓN DE MUESTRA DE SÓLO 9 MICROLITROS.
4. 21 PARÁMETROS REPORTABLES.
5. REPORTE ÚNICO DE PARÁMETROS COMO "P-LCC" (PLAQUETAS GIGANTES) Y "P-LCR" (RADIO DE PLAQUETAS).
6. SOFTWARE LINUX, PANTALLA TOUCH SCREEN, CONECTIVIDAD CON PUERTOS USB, CONEXIONES LAN, HL7, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO INTERNO PARA 500 MIL RESULTADOS DE PACIENTES.
7. TIENE UNA VELOCIDAD DE PROCESAMIENTO DE 70 DETERMINACIONES POR HORA.
8. 3 MODOS DE PROCESAMIENTO DE LAS MUESTRAS: MODO DE SANGRE COMPLETA, PARA PROCESAMIENTO DE MUESTRAS CON SUFICIENTE VOLUMEN; MODO PREDILUCIÓN PARA DILUIR MUESTRAS QUE TIENEN MUY POCO VOLUMEN Y MODO CAPILAR PARA AQUELLAS MUESTRAS PEDIÁTRICAS Y CRÍTICAS CON POCO VOLUMEN.

5 EQUIPO ANALIZADOR PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LA HEMOGLOBINA TOTAL

Tipo 1 (EQUIPO PARA CUANTIFICACIÓN DE HEMOGLOBINA TOTAL)

SISTEMA QUE CONSISTE EN UN FOTÓMETRO PORTÁTIL Y MICROCUBETAS QUE CONTIENE REACTIVO SECO, QUE MIDE LA HEMOGLOBINA TOTAL EN SANGRE. CALIBRADO DE FÁBRICA QUE NO REQUIERE DE CALIBRACIÓN DIARIA.

ALMACENAMIENTO DE LAS MICROCUBETAS ENTRE 15 A 30° C. UNA VEZ ABIERTAS QUE SEA ESTABLES DURANTE 3 MESES.

6 EQUIPO ANALIZADOR DE PLASMA PARA LA DETERMINACIÓN DE BAJAS CONCENTRACIONES DE HEMOGLOBINA LIBRE EN PLASMA, SUERO, ERITROCITOS. (EQUIPO ANALIZADOR DE PLASMA PARA DETERMINACIÓN DE BAJAS CONCENTRACIONES DE HEMOGLOBINA)

Tipo 1

SISTEMA DE FOTÓMETRO PORTÁTIL Y UNA MICROCUBETA QUE MIDE CUANTITATIVAMENTE LA HEMOGLOBINA LIBRE (HEMÓLISIS) EN PAQUETES DE ERITROCITOS ALMACENADOS. RESULTADOS EN 60 SEGUNDOS O MENOS.

CALIBRADO DE FÁBRICA QUE NO REQUIERE DE CALIBRACIÓN DIARIA.

ALMACENAMIENTO DE LAS MICROCUBETAS ES A TEMPERATURA AMBIENTE. UNA VEZ ABIERTAS, SON ESTABLES DURANTE 3 MESES

7 MAQUINA PARA REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE AFÉRESIS.

SISTEMA DE AFÉRESIS DE FLUJO CONTINUO PARA LA COLECCIÓN DE DOBLE CONCENTRADO ERITROCITARIO Y PLASMA LEUCORREDUCIDOS EN UNIPUNCIÓN.

(MAQUINA PARA DE AFÉRESIS)

1. EQUIPO TOTALMENTE PORTÁTIL CON BATERÍA DE RESERVA INTEGRADA. PANTALLA TÁCTIL EN ESPAÑOL, BRAZALETE INTEGRADO, CON ALARMA DE SEGURIDAD PARA EL DONADOR.
2. CONTROL AUTOMATIZADO DE ANTICOAGULANTE. CUENTA CON BALANZAS QUE PERMITEN CALCULAR VOLUMEN. FILTRACIÓN Y ADICIÓN DE SOLUCIÓN ADITIVA DE MANERA AUTOMÁTICA EN 5 A 7 MIN.
3. CON INFUSIÓN DE SOLUCIÓN FISIOLÓGICA PARA MANTENER AL DONADOR ISOVOLÉMICO
4. INCLUYE PARÁMETROS DE DONADOR-PACIENTE: TEMPERATURA, FRECUENCIA CARDIACA, PRESIONES SISTÓLICA Y DIASTÓLICA.
 - PORTABLE [24 KG]
 - VOLUMEN EXTRACORPÓREO [110 ML]
 - REPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE SOLUCIÓN FISIOLÓGICA SIN ABRIR EL SISTEMA
5. FILTRACIÓN Y ADICIÓN DE SOLUCIÓN ADITIVA DE MANERA AUTOMÁTICA [5 A 7 MIN], MINIMIZANDO TIEMPO DE MANIPULACIÓN Y EXPOSICIÓN DE ERITROCITOS A TEMPERATURA AMBIENTE.

8 MAQUINA PARA REALIZACION DE PROCEDIMIENTO DE AFERESIS TERAPEUTICA.

(MAQUINA PARA DE AFÉRESIS)

1. SISTEMA DE AFÉRESIS DE FLUJO CONTINUO INTERMITENTE.
2. UNIPUNCIÓN Y DOBLE PUNCIÓN PERMITE LLEVAR A CABO LA AFÉRESIS PARA LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS PARA LA DONACIÓN, ASÍ COMO LA AFÉRESIS TERAPÉUTICA COMO SON: PLAQUETAS UNIPUNCIÓN, COLECCIÓN DE CÉLULAS MONONUCLEARES Y RECAMBIO PLASMÁTICO TERAPÉUTICO EN DOBLE PUNCIÓN.
3. ESTOS 3 PROCEDIMIENTOS EN UNA SOLA MAQUINA DE AFÉRESIS.
4. QUE CUENTE CON PANTALLA TÁCTIL EN ESPAÑOL, BRAZALETE Y MANGUITO.
5. QUE TENGA ALARMAS DE SEGURIDAD PARA EL DONADOR Y/O PACIENTE.
6. QUE CUENTE CON BALANZAS QUE PERMITEN CALCULAR VOLUMEN DE ACD Y SOLUCIÓN FISIOLÓGICA.
7. QUE CUENTE CON SENSOR DE HUMEDAD EN LA CENTRIFUGA.
8. QUE INCLUYA 6 BOMBAS Y 3 MÓDULOS DE CASSETE.
9. QUE TENGA BAJOS VOLÚMENES EXTRACORPÓREOS: PLAQUETAS [209 ML] CÉLULAS MONONUCLEARES [163 ML], RECAMBIO PLASMÁTICO TERAPÉUTICO [160 ML].
10. SISTEMA AUTOMATIZADO CON PARÁMETROS PARA OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS. VELOCIDAD PROPORCIÓN DE ACD DE EXTRACCIÓN, FLUJO DE INFUSIÓN AL CITRATO, CÁLCULO DE VOLÚMENES.
11. QUE CUENTE CON DETECTOR DE INTERFASE.

9 SISTEMA AUTOMATIZADO DE ACCESO CONTINUO PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGIA EN GEL. (EQUIPO AUTOMATIZADO PARA DE PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TARJETAS DE GEL)

Tipo 1.

1. EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO PARA LA DETERMINACIÓN DE GRUPOS SANGUÍNEOS, BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS ANTI ERITROCITOS, FENOTIPOS ERITROCITARIOS, ANTI GLOBULINA HUMANA DIRECTA Y PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TÉCNICA DE AGLUTINACIÓN, UTILIZANDO COMO SOPORTE O FASE SÓLIDA, SISTEMA DE GEL.

2. PROCESADO AUTOMÁTICO PARA EL DISPENSADO DE MUESTRAS Y REACTIVOS.
3. LECTOR AUTOMÁTICO EXTERNO DE TARJETAS DE GEL.
4. CENTRIFUGA DE SISTEMA DE GEL.
5. CAPACIDAD DE HASTA 55 GRUPOS COMPLETOS/HORA.
6. PERMITE UTILIZACIÓN DE CUALQUIER TAMAÑO DE TUBO PRIMARIO.
7. CAPACIDAD DE INTERFAZ AL LIS DE BANCO DE SANGRE. SOFTWARE EN LÍNEA PARA SOPORTE DE SERVICIO VÍA REMOTA.
8. CÓDIGO DE BARRAS PARA MUESTRAS Y REACTIVOS.
9. CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO.
10. ACCESORIOS: COMPUTADORA COMPATIBLE CON SOFTWARE GRÁFICO EN ESPAÑOL, EN AMBIENTE WINDOWS CON INTERFAZ BIDIRECCIONAL PARA CONECTARSE A COMPUTADORA CENTRAL. BATERÍA DE RESPALDO Y REGULADOR.
11. CAPACIDAD DE CARGA: 19 TUBOS DE MUESTRAS, 12 FRASCOS DE REACTIVOS DE CÉLULAS, 24 TARJETAS DE GEL Y 2 DILUYENTES.
12. CONSUMIBLES: TARJETAS DE GEL PARA PRUEBAS INMUNO HEMATOLÓGICAS. DILUYENTES PARA TARJETAS DE GEL. SOLUCIONES CONCENTRADAS DE LAVADO. CÉLULAS EN SUSPENSIÓN 0.8%-1%. LAS UNIDADES MÉDICAS LAS SELECCIONARÁN DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, ASEGURANDO SU COMPATIBILIDAD CON LA MARCA Y MODELO DEL EQUIPO.
13. REFACCIONES: LAS UNIDADES MÉDICAS LAS SELECCIONARÁN DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, ASEGURANDO SU COMPATIBILIDAD CON LA MARCA Y MODELO DEL EQUIPO.
14. INSTALACIÓN: 120 V/60HZ.

10 EQUIPO PARA LA INACTIVACIÓN DE PATÓGENOS PARA PLAQUETAS Y PLASMA

Tipo 1

1. EQUIPO CON AMPLIO ESPECTRO DE INACTIVACIÓN DE PATÓGENOS, INCLUYENDO BACTERIAS, VIRUS ESTABLECIDOS, (VIH, VHB, VHC) Y PATÓGENOS EMERGENETES COMO VIRUS DE DENGUE Y CHIKUNGUNYA, CON UNA REDUCCIÓN LOGARITMICA DE POR LO MENOS 4, PARA LOS PATÓGENOS CLÍNICAMENTE RELEVANTES.
2. QUE CONTenga KITS DESECHABLES PARA PLAQUETAS Y PLASMA, ADEMAS DE UN ILUMINADOR DE RAYOS UVA.
3. EL TRATAMIENTO PARA PLASMA Y PLAQUETAS DEBERÁ TENER LUGAR EN LA MISMA PLATAFORMA ILUMINADORA PARA OBTENER UNA EFICACIA ÓPTIMA.
4. AÑADIRÁ AMOTOSALENO POR FLUJO GRAVITATORIO A LAS PLAQUETAS O AL PLASMA.
5. ILUMINARÁ CON LUZ ULTRAVIOLETA PARA ELIMINAR PATÓGENOS.
6. ELIMINARÁ EL ARMOTOSALENO RESIDUAL Y SUS FOTOPRODUCTOS CON UN DISPOSITIVO DE ABSORCIÓN DE COMPUESTOS (CAD).

MATERIALES

BOLSA DE SANGRE Y PRUEBAS SEROLÓGICAS

1. Bolsa doble para recolectar sangre, una bolsa primaria con anticoagulante CPDA-1 para la recolección de 450-500 ml de sangre total y conservación de la sangre por 35 días y una bolsa secundaria vacía de 600 ml para almacenar plasma. Aguja retráctil, calibre 16 g. Plástico permeable para el intercambio gaseoso, para mejorar la conservación del paquete globular. Empaque plástico al vacío individual.
2. Bolsa triple para recolectar sangre, una bolsa primaria con anticoagulante CPD Sag- Manitol para la recolección de 450 ml de sangre total y conservación de la sangre por 35 días. Con una bolsa secundaria vacía con capacidad de 600 ml y otra de 600 ml para almacenar plaquetas por 5 días. Aguja retráctil calibre 16 y sistema de toma de muestra durante el proceso de donación. Plástico permeable para el intercambio gaseoso y mejorar la conservación del paquete globular. Empaque plástico al vacío individual.
3. Bolsa cuádruple para recolectar sangre, una bolsa primaria con anticoagulante Sag Manitol para la recolección de 450+/-10 ml de sangre total y conservación del paquete globular por 35 días. • con un sistema de toma de muestra durante la donación, con tres bolsas satélites, 2 bolsas vacías de 300 ml y otra de 300 ml para almacenar plaquetas por 5 días. • con aguja retráctil. • plástico permeable para el intercambio gaseoso para mejorar la conservación de paquete globular. • Empaque plástico al vacío individual.

4. Bolsa triple con filtro recolectar sangre, una bolsa primaria de 450+/-10 ml, con anticoagulante CPD para la recolección de 450 ml de sangre total. • Dos bolsas satélites formado por una conectada a la bolsa primaria por la parte superior de 300 ml y conectada otra en la parte inferior de 300 ml, que contiene 100 ml de solución aditiva de sag manitol, para la conservación de 42 días del paquete globular. Con aguja retráctil de calibre 16 y sistema de toma de muestra durante el proceso de donación. • Plástico permeable para el intercambio gaseoso y mejorar la conservación del paquete globular. • Empaque plástico al vacío individual.
5. Bolsa cuádruple para recolectar sangre, una bolsa primaria de 450 ml, con anticoagulante CPD para la recolección de 450+/-10 ml de sangre total. Tres bolsas satélites formado por dos bolsas vacías conectadas por la parte superior (una de 300 ml y otra de 300 ml) y una tercera conectada por la parte inferior de 300 ml, que contiene 100 ml de solución aditiva de sag manitol para la conservación de 42 días del paquete globular. Con aguja retráctil de calibre 16 y sistema de toma de muestra durante la donación. Plástico permeable para el intercambio gaseoso y mejorar la conservación del paquete globular (concentrado plaquetario) Empaque plástico al vacío individual.

Características de las pruebas serológicas a proporcionar, las cuales deberán ser iguales o superiores a los descritos:

Prueba rápida de REAGINA RPR (sífilis) o V.D.R.L Prueba en placa de floculación con carbón activado para la determinación cualitativa y cuantitativa de anticuerpos reagínicos en suero o plasma.

Prueba manual de diagnóstico de Brucelosis
Prueba de aglutinación con antígeno rosa de bengala.

Sistema por quimioluminiscencia, MEIA y FPIA para la detección en suero y plasma de anticuerpos frente al virus de la inmunodeficiencia humana (VIH 1 y 2).

Equipo automatizado por quimioluminiscencia, para la detección en suero y plasma de anticuerpos frente al virus C de la hepatitis.

Equipo automatizado por quimioluminiscencia, para la detección en suero, plasma del antígeno de superficie del virus B de la hepatitis.

Equipo automatizado para pruebas de ELISA para la detección en suero, plasma del anticuerpo de TREPONEMA PALLIDUM.

Equipo que contenga:

- Suspensión de antígeno RPR.
- Control positivo.
- Control negativo.
- Pipeta agitadora.
- Tarjeta de prueba.

Equipo que contenga:

- Placa de reacción.
- Control positivo.
- Control negativo.

Equipo por quimioluminiscencia, MEIA o FPIA para la detección de anticuerpos ANTI VIH-1, ANTI VIH-2 y ANTI VIH-1 grupo O. Que incluye controles y reactivos suplementarios.

Equipo por quimioluminiscencia, MEIA o FPIA para la detección de anticuerpos de la hepatitis. Equipo completo que incluye controles y reactivos.

(AGSHB) en suero o plasma por quimioluminiscencia, MEIA o IFPIA. Equipo completo que incluye controles y reactivos.

Anticuerpos IGG/IGM de TREPONEMA PALLIDUM por ELISA equipo completo que incluye controles y reactivos.

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

DESCRIPCIÓN DE EQUIPAMIENTO Y LINEAMIENTOS GENERALES.

Todo el equipo que proponga el proveedor del servicio para la prestación del Servicio Integral Para Banco de Sangre, independientemente de su complejidad tecnológica, deberá ser ensamblado de manera integral en el país de origen. No se aceptarán bienes que no cumplan con lo anterior ni de bienes correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas "only export" ni "only investigation", ni de equipos discontinuados o en vías de serlo o para los cuales no se autorice su uso en el país de origen porque hayan sido motivo de alertas médicas o de concentraciones por parte de la autoridad sanitaria.

ANEXO 8

DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE MUESTRAS

NO.	UNIDAD	S. *	BIOLOGÍA MOLECULAR CUALITATIVA PARA VIH, HB Y HC	SISTEMA AUTOMA- TIZADO PARA TAMIZAJE	ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA		EQUIPO AUTOMA-TIZADO PARA DE PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TARJETAS DE GEL	EQUIPO PARA CUANTI- FICACIÓN DE HEMO- GLOBINA TOTAL	EQUIPO ANALIZADOR DE PLASMA PARA DETERMI- NACIÓN DE BAJAS CONCENTRACIONES DE HEMOGLOBINA	MAQUINA PARA DE AFÉRESIS		EQUIPO PARA LA INACTIVACIÓN DE PATÓGENOS PARA PLAQUETAS Y PLASMA
			TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 1
1	Centro Estatal De Transfusión Sanguínea	No. 6	1	1	2		2	1	1	1	1	1
2	Hospital para el Niño Poblano	No. 5		1	1		2			1	1	1
3	Hospital General de Teziutlán	No. 3			1		2					1
4	Hospital General de Cholula	No. 5			1		2					1
5	Hospital General de la Zona Norte "Bicentenario de la Independencia"	No. 6		1	1		2			1		1
6	Hospital de la Mujer y Neonatología	No. 10			1		2					
7	Hospital General de Huauchinango	No. 1				1	1					
8	Hospital General de Zacatlán	No. 2				1	1					
9	Hospital General de Cuetzalan	No. 3				1	1					
10	Hospital de Traumatología y Ortopedia "Doctor y General Rafael Moreno Valle"	No. 6			1		2					
11	Hospital General de Izúcar de Matamoros	No. 7				1	1					
12	Hospital General de Acatlán de Osorio	No. 8				1	1					
13	Hospital General de Tecamachalco	No. 9				1	1					
14	Hospital General de Tlatlauquitepec	No. 3					1					



15	Hospital General de Libres	No. 4						1					
16	Hospital General de Cd. Serdán	No. 4						1					
17	Hospital General de Atlixco "Gonzalo Río Arronte"	No. 5						1					
18	Hospital General de Puebla "Dr. Eduardo Vázquez Navarro"	No. 6						2					
19	Hospital de la Mujer Puebla	No. 6						2					
20	Hospital General de Tepeaca	No. 9						1					
21	Hospital General de Tehuacán	No. 10						2					
22	Hospital General de San Martín	No. 5						1					
23	Hospital General de Huejotzingo	No. 5						1					

Estos equipos se deberán proporcionar en todas las unidades relacionadas en el **ANEXO 3** así como en el caso de abrir más unidades con este servicio, sin costo extra para la contratante.



ANEXO 9

SISTEMA INFORMÁTICO

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

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

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

II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio tendrá una vigencia a partir de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.

III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

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

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

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

1. Características del sistema

- El sistema deberá mantener una base de datos que contenga la información de todas las donaciones que ha realizado cada donante, al igual que los resultados de los exámenes realizados.
- La información generada y concentrada en la base de datos (BD), a través de la operación con los servicios integrales, será propiedad de los SSEP por lo que queda prohibido para el proveedor hacer uso de una BD distinta a la utilizada para la prestación del servicio.
- El sistema deberá contar con capacidad de búsqueda y procesamiento en forma inmediata, por ejemplo: Cuando se presente algún candidato a donar en el momento de obtener su ficha de identificación el

sistema en forma automática deberá presentar sus antecedentes, en caso de tenerlos (otras donaciones de sangre, etc.)

- Garantizar la disponibilidad de la información.
- Acceso a la identificación y localización de cada donante.
- Interrelación clara entre la fecha de donación, la identidad del donante y los componentes recolectados o preparados, por medio del número exclusivo para cada donación.
- Trazabilidad de las unidades desde su extracción hasta su uso terapéutico, destino final, o bien, suministro para la elaboración de hemoderivados, incluyendo los pasos intermedios.
- Obtener la información concerniente a los ingresos y egresos de sangre.
- Deberá administrar toda la documentación propia del banco de sangre (ficha de identificación de los donantes, ficha de exámenes de laboratorio e informe mensual).
- Deberá exportar toda la información a formato CSV con codificación UTF-8 de todos los donantes, de cada donación, información de resultados y gestión de unidades de sangre, cada vez que los SSEP lo requiera, deberá evitar el uso de claves o referencias a otros archivos en esta exportación, sustituyéndose por el valor que representa.
- Deberá almacenar datos de donantes y resultados clasificados por diversos criterios: servicios, grupo sanguíneo, fenotipos, grupo de donantes, dirección, serología.
- El sistema deberá integrarse con los equipos analizadores de estudios pre-donación y obtendrá de manera automática la consulta del resultado inmediatamente después de realizado en el mismo archivo del candidato a donar. Como mínimo deberá integrarse con los instrumentos de infectología, citometrías, instrumentos de pruebas cruzadas y grupos sanguíneos.
- El sistema deberá administrar información de pacientes ambulatorios (usuarios del banco de sangre), que son todos aquellos pacientes que requieran atención de medicina transfusional.
- El sistema deberá llevar registro de la atención y trazabilidad de actos subsecuentes (transfusionales y terapéuticos).
- Ser configurable y adaptarse a modificaciones o adiciones que la contratante solicite, derivados de cambios de normatividad, solicitud de acceso a la información, implementación de nuevos sistemas, entre otros.

2. Seguridad

El sistema deberá cubrir los siguientes aspectos de seguridad:

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

- Asignar por usuario los estudio(s), sección(es), departamento(s) o unidad médica en los que puede hacer uso del sistema para consultar, ingresar datos, realizar modificaciones y validaciones.

3. Reportes

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

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

4. Control de calidad

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

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

5. Soporte y ayuda en línea

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

- Identificador único de donante.

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

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

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

- Resultados (Por donación y asociados al donante).
 - Fecha y hora de registro para la donación.
 - Fecha y resultados de laboratorio cuando fueron aceptados como donantes.
- Información de los componentes sanguíneos y hemoderivados (Según catálogo institucional).
- Fraccionamiento (Fecha de extracción, fecha de caducidad, volumen, anticoagulante, asociadas al donante).

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

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

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

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

Especificaciones técnicas.

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

6. Inteligencia de Negocios

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

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

Especificaciones técnicas:

1. Sistema informático de inteligencia empresarial integral basado en plataforma web.

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

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN

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

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

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

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

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

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

V. PRUEBAS

Software

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

Hardware

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

VI. GARANTÍAS

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

VII. CAPACITACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO

Software

- El proveedor deberá brindar una capacitación especializada en la implementación de la plataforma, esta deberá ser impartida durante el periodo de instalación y puesta a punto del sistema informático, con el personal técnico que designen los SSEP.
- El proveedor deberá brindar una capacitación operativa impartida al personal médico y administrativo que los SSEP determine, en el uso del sistema informático, dicha capacitación tendrá una duración a partir de la firma del contrato hasta al término del mismo.

- El proveedor deberá llevar a cabo las capacitaciones en los sitios, fechas y horarios que sean indicados por los SSEP. Al finalizar la capacitación, el proveedor deberá entregar constancia al personal que fue capacitado. Esta constancia deberá estar firmada por el personal autorizado por parte del proveedor, así como por el personal que los SSEP determinen.
- Al término de la capacitación el proveedor deberá entregar los manuales correspondientes a la capacitación.

VIII. SOPORTE TÉCNICO

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

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

Software

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

Hardware

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

IX. NIVELES DE SERVICIO (SLAs)

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

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

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

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

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

Interrupción del servicio:

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

X. BORRADO SEGURO

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

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

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

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

- Datos de la región (nombre, ubicación).

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

XI. PENALIZACIONES

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

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

Software

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

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

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

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

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

$$DFS = TMFS/24$$

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

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

Hardware

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

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

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

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

$$DFS = TMFS/24$$

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

XII. ENTREGABLES

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

Generales

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

Software

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



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-064-114/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS
DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (impreso y/o digital)
	pruebas de funcionamiento de la instalación		
15	Manual técnico de la implantación, configuración y puesta a punto del software y la base de datos.	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de implantación.	Digital, impresa, correo electrónico USB.
16	Manual operativo y manual técnico de las capacitaciones	Al siguiente día hábil de finalizar cada una de las capacitaciones (Operativa y Técnica)	Digital, impresa correo electrónico, USB.
17	Documento de aceptación de pruebas de los distintos módulos que integran el sistema informático, aprobado por las distintas áreas donde sea implementada la plataforma.	Al siguiente día hábil de finalizar el periodo de pruebas.	Digital, impreso, correo electrónico USB.
18	Información de respaldo de base de datos y transacciones en formato digital	Un día hábil previo de concluir el contrato.	Digital, correo electrónico, USB.



PEGAR MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “LA SECRETARIA”

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

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

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



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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:



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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA. - DE LA FORMA DE PAGO.

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

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

II. **“EL PROVEEDOR”**, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

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

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto máximo del Contrato.

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

CONTRATANTE podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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



DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

NOMBRE
(CARGO)

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

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