



**GOBIERNO
DEL ESTADO**
2024 - 2030

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

**POR AMOR A
PUEBLA**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-143-203/2026

SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE

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

JUNIO DE 2026





CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	11 DE JUNIO DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS (VER PUNTO 2.4.3.1)
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 15 DE JUNIO DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 17 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 22 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 24 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL 25 DE JUNIO DE 2026 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: EQUIPOS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS.
ANEXO 3: INSUMOS.
ANEXO 4: EQUIPAMIENTO PARA EL ÁREA PRE-ANALÍTICA.
ANEXO 5: EQUIPOS.
ANEXO 6: SISTEMA INFORMATIVO.
ANEXO 7: INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y EQUIPOS.
MODELO DE CONTRATO.



En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los Artículos 1, 7, 15, 31 fracción II y 33 fracción LXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63, 67 fracción V, 80, 82, 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 2026, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción VI inciso c), numeral 1 y 69 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-143-203/2026

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

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección de Administración y Operación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

1.2.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleguen a conformar, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adjudicación del o los servicios que se oferten.

1.3.- CONVOCANTE: Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adjudicaciones de la Subsecretaría de Administración.

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 CONTRATANTE: 6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: En las Oficinas de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicadas en Avenida Cúmulo de Virgo Número 1358, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Puebla, Pue. C.P. 72460.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante para el servicio integral de banco de sangre.

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GEP-SPFA-LPN-143-203/2026.

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

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

1.12.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contrato(s) de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

1.14.- PROPUESTA: Proposición legal, técnica o económica que se presenta en esta Licitación conforme a estas bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.15.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- 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: EL 11, 12 y 15 DE JUNIO DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS.**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **EL 11, 12 y 15 DE JUNIO DE 2026**, en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas**, también en el domicilio de la convocante **EL 11, 12 y 15 DE JUNIO DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 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 estas de acuerdo con 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 2026 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE POR CORREO ELECTRÓNICO** o de manera presencial en las oficinas de la convocante **EL 11, 12 y 15 DE JUNIO DE 2026**, 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 EL 11, 12 y 15 DE JUNIO DE 2026 en un horario de 09:00 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. 7124.

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

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$3,680.00 (TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

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

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

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

2.5.- **CONSTANCIA DE NO INHABILITADO**

2.5.1.- **No podrán participar** en los procedimientos 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.

2.5.2.- **La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**, 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 inhabilitado de





personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.” (clic)

2. Seguir las indicaciones

2.6.- 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 **GEP-SPFA-LPN-143-203/2026** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.6.1.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar FUERA DE LOS SOBRES la Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, VIGENTE, con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA, RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, 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 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente contratación), régimen, obligaciones, entre otras).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE**) de la persona que firma la propuesta. (**DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO**).

- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). 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 simple legible de las identificaciones de los suscribientes del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente adquisición), régimen, obligaciones, entre otras).
- 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 la contratación, motivo de esta Licitación), dichos instrumentos deberán incluir el folio mercantil en el que conste su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad. (**DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS**).
- Instrumento 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. (**DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS**).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE**) de la persona que firma la





propuesta, conforme al poder. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO).**

- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). 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 simple legible de las identificaciones de los suscribientes del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las **identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos** y copia simple legible de las mismas).

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

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

3.2.- Carta Original Anexo A, se colocará dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, en hoja

membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, de acuerdo con el formato **Anexo A** establecido en las presentes bases.

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

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

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-143-203/2026**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.5.- Copia simple legible del documento vigente de la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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





deberá ser del bimestre inmediato anterior a la presentación de las propuestas.

3.7.- Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como sus Anexos I y II, publicado el 06 de octubre de 2025, el cual deberá estar generada dentro de los quince días hábiles previos a la presentación y apertura de proposiciones.

3.8.- Deberán presentar copia simple legible del comprobante de pago de compra de bases del presente procedimiento, acompañado del comprobante fiscal electrónico CFDI.

Nota: el comprobante fiscal electrónico podrá ser descargado a través de la página <https://servicios.sfapuebla.gob.mx/ComprobanteDePago>.

CONSIDERACIONES GENERALES:

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 (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**INE, PASAPORTE,**

CARTILLA MILITAR, VIGENTE) de quien otorga poder y quien lo recibe.

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

4.- REQUISITOS TÉCNICOS

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

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.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6 y 7**, así como demás cartas y documentos solicitados en el numeral **4** de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-143-203/2026**, dirigido a la Convocante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante.

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 (para personas morales)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**





4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6 y 7, deberán** estar debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

NOTA: Al finalizar el evento de presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén sin información, que no contengan virus y los mismos estén identificados con el nombre del licitante, preferentemente, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato word, 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 la 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: El servicio deberá ser realizado a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

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

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:

Se deberán anexar a la Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre, además del Anexo B y la carátula del Anexo B, lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán indicar conforme al anexo 7, la marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario), laboratorio fabricante, modelo y país de procedencia de los insumos indicados en el Anexo 3, equipamiento para el área pre-analítica del Anexo 4 y equipos del Anexo 5, requeridos para la prestación del servicio. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar NO

APLICA. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4, 5 y 6 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2. Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo al **anexo B1**.

4.6.3. Los licitantes deberán presentar una relación en formato libre de al menos tres (3) servicios iguales o similares en características al solicitado en el presente procedimiento de contratación, prestados durante los últimos tres (3) años, a clientes distintos. Dicha relación deberá incluir por cada servicio: Nombre del cliente, domicilio, teléfono de contacto, monto y descripción del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Como soporte documental, se deberá presentar copia simple legible de los contratos debidamente formalizados y/o facturas expedidas a nombre del licitante, correspondiente a los servicios previamente enlistados. Cada documento deberá contener de manera visible: importe total, fecha de expedición y/o periodo del servicio.

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

4.6.5. Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado por el personal, de acuerdo a lo siguiente:

a) 5 Técnicos Laboratoristas y/o Enfermeros y/o Químicos, con experiencia mínima de 1 año en toma de muestras sanguíneas y/o procesamiento de pruebas, debiendo presentar copia simple legible de su título y/o cédula profesional.

b) 1 Químico Clínico o Químico Farmacobiólogo, con experiencia mínima de 1 año en el servicio de Bancos de Sangre, debiendo presentar copia simple legible de su título y/o cédula profesional.

c) 2 Maestros en Ciencias con especialidad u orientación en Inmunobiología, con experiencia mínima de 1 año en servicios diagnósticos, debiendo presentar copia simple legible de su título y/o cédula profesional.





d) 1 Persona que realizará la recolección y entrega de la sangre entre las unidades por cada ruta de traslado, con experiencia mínima de 1 año en el servicio de Traslado, debiendo presentar copia simple legible de su licencia de conducir estatal o federal expedida por la Secretaría de Movilidad y Transporte vigente.

e) 1 Persona responsable del servicio, pudiendo ser Químico Clínico, Químico Farmacobiólogo o Químico Bacteriólogo Parasitólogo, con experiencia mínima de 1 año en el servicio dentro de unidades de banco de sangre públicas o privadas, debiendo presentar copia simple legible de su título y/o cédula profesional.

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

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

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

c) A realizar el canje al 100% de los insumos, equipamiento para el área pre-analítica y equipos correspondientes a los Anexos 3, 4 y 5 que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque, fabricación y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el lugar que indique la Contratante, 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 apreciable al momento de la recepción de los bienes.

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

e) A apearse 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 que en caso de que no se entreguen los reactivos compatibles con los equipos del Anexo 5 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.

j) A garantizar los insumos correspondientes al Anexo 3 durante la vigencia del contrato.

k) A otorgar los insumos descritos en el Anexo 3 y los equipos del Anexo 5 sin que este genere un costo adicional a la Contratante.

l) A que el número de insumos 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.

m) A mantener en plena funcionalidad los equipos del Anexo 5, en caso de alguna falla, deberá de ser solucionada en un lapso máximo de 72 horas posteriores a la notificación vía telefónica y/o correo electrónico.

n) A entregar e instalar 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 5.

ñ) A que los equipos del Anexo 5 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.

o) A que deberá proporcionar capacitación al personal involucrado en el manejo de los equipos descritos en el Anexo 5 y al manejo de reactivos, las veces y en los horarios que la contratante determine pertinentes.

p) A entregar un reporte mensual durante los primeros 4 días naturales del mes, de pruebas realizadas en formato libre impreso original validado y firmado por el Director y/o Administrador y/o responsable, de acuerdo a lo establecido en la descripción de la partida

q) 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.

r) A contar con software y hardware de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 6.

s) A inscribir al Centro Estatal de Transfusión Sanguínea en dos programas de control de calidad externo como se establece en la NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, en el numeral 15.1.2 y 15.1.3, dentro de los primeros 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, al programa de control de calidad externo de Centro Nacional de Transfusión Sanguínea y el otro el cual deberá estar acreditado a nivel Nacional o Internacional y este debe estar en conformidad con la norma ISO/IEC.17043:2023 Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para los ensayos de aptitud, sin costo alguno para la Contratante. Deberá de notificar al Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea cuando ya esté inscrito, mandando un correo electrónico con la ficha de inscripción, asimismo el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, deberá de dar seguimiento a dicha inscripción y notificarlo al administrador del contrato. En caso de que el no cumpla con dichas inscripciones será acreedor a las sanciones correspondientes

t) A que los equipos deberán 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, (exclusivamente para exportación ni exclusivamente para investigación) 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

4.6.7. Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica el siguiente documento

En caso de ser fabricante o distribuidor primario o distribuidor secundario del equipo ofertado: deberá presentar en original carta en hoja membretada y con firma autógrafa en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente del equipo solicitado en el Anexo 5, indicando el número del procedimiento, la marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario), laboratorio fabricante y modelo.

4.6.8. Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica 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 5) 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. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se manifieste que el servicio cumple y se apega con las siguientes normas y certificados:

a) NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

b) ISO/IEC 17043:2023, Evaluación de la conformidad — Requisitos generales para la competencia de los proveedores de ensayos de aptitud

c) ISO 13485:2016 Gestión de la calidad para la industria de dispositivos médicos. **(APLICA PARA LOS EQUIPOS DESCRITOS EN EL ANEXO 5)**

4.6.10. Los licitantes deberán presentar copia simple legible vigente por ambos lados del registro sanitario o modificación de registro vigente emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), por cada uno de los insumos del Anexo 3, equipamiento para el área pre-analítica del Anexo 4 y equipos y materiales del Anexo 5, el cual deberá coincidir con las características solicitadas de los bienes, con la marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario), laboratorio fabricante y país de procedencia de los bienes.

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

a) Prórroga del Registro Sanitario vigente emitida por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), la cual deberá coincidir con las características solicitadas de los insumos del Anexo 3, equipamiento para el área pre-analítica del Anexo 4 y equipos y materiales del Anexo 5 con la marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario), laboratorio fabricante y país de procedencia de los bienes.

b) Solicitud de prórroga completa, la cual deberá coincidir con las características solicitadas de los insumos del Anexo 3, equipamiento para el área pre-





analítica del Anexo 4 y equipos y materiales del Anexo 5, con la marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario), laboratorio fabricante y país de procedencia de los bienes.

4.6.10.2. En caso de que alguno de los insumos del Anexo 3, equipamiento para el área pre-analítica del Anexo 4 y equipos y materiales del Anexo 5 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 o material no requiere registro sanitario, o;
- b) Documento emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) o Secretaría de Salud, en la cual se indique que no se requiere registro y por ende no requieren de Registro Sanitario, subrayando el insumo, equipamiento y equipo ofertado.

Cada copia de Registro Sanitario vigente, prórroga o carta deberá venir identificado con el numeral de acuerdo a los Anexos 3, 4 y 5 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.

4.6.11. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se 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 de los equipos del Anexo 5. Debiendo anexar 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.

4.6.12. Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica copia simple legible del Aviso de Funcionamiento y del responsable Sanitario a su

nombre, vigente expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

4.6.13. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en donde se comprometa a realizar la verificación de protocolo EP15, EP12 y precisión binaria para los equipos 1 y 8 del Anexo 5 Equipos.

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

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

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

- I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;
- II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y
- III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas





de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La Propuesta Técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registradores de cartón marmoleado clásico) de dos argollas, **un juego en original firmado en tinta azul** por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.

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

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

d) Cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio para personas morales) y con 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 licitante o de su representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello 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 sellados y foliados, si carecen de ello, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

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 para archivo, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GEP-SPFA-LPN-143-203/2026**, debiendo contener **folio, sello (para personas morales) 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 licitante o de su representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

NOTA: Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con **2 decimales** como máximo. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio o terminación del contrato**".

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, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

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

5.-REQUISITOS ECONÓMICOS





licitación y la mención de “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato excel, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.1.7.- Garantía de seriedad conforme al PUNTO 7 de estas bases.

5.1.8.- Copia simple legible de la declaración anual 2025, en la que se advierta que tienen ingresos y las últimas dos Declaraciones Provisionales 2026 (ISR e IVA), con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y comprobante de pago (anual y provisionales)

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- 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.

6.2.- 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:

7.1.1.- 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.

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.

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**.

7.2.1.- 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, Finanzas y Administración**.

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.

7.3.- 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; esto último en relación con el Artículo 105 de la Ley.

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.

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

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

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

7.7.- 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.

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

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará previa solicitud por escrito de los mismos, en un **periodo máximo de seis meses** posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación,





después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, 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 GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx
jorge.sanchezgu@puebla.gob.mx

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

8.2.- Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones. En caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO LAS CONSIDERARÁ PARA EL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

8.3.- Las preguntas serán aceptadas únicamente a través del correo electrónico antes mencionado y dentro de la hora prevista. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

8.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. – Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de estas bases.

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 emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán hacerlo sobre las respuestas relacionadas con 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 manifestarán al respecto.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes asistentes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará el acta en medio electrónico. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos de dicha 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 las 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 más estricta consideración, tomando en cuenta que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que el licitante interesado carezca de alguna información.

La falta de alguna pregunta no invalida el contenido y efecto del acta.





LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES 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 realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 5** del calendario establecido al inicio de estas bases. El **registro** se llevará a cabo **20 minutos antes de esa hora**.

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas de este a la hora señalada en el punto 5, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá ingresar una persona por licitante o su representante debidamente acreditado.

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

10.3.- Declaración oficial del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas por parte del Representante de la Convocante.

10.4.- Presentación de los representantes de la Convocante, el Órgano Interno de Control y representantes de la 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.**

10.7.- 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 o permanecer hasta la conclusión del evento.

10.8.- 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.

10.9.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada por los asistentes.

10.10.- 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 no se encuentren presentes o 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 de los licitantes aceptados.

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

10.12.- 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.

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

11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA.

La Convocante y contratante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y se 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**, así como los documentos solicitados en el **PUNTO 4.6**, ambos de las presentes bases.

11.2.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando:

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. – Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 6** del calendario establecido de estas bases.

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

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 resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Declaración oficial del evento de Apertura de Propuestas Económicas por el Representante de la Convocante.

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, será abierto por el representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

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

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

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona autorizada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

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

13.8.- La Convocante 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 de todos los licitantes presentes en el evento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

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

13.10.- La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad de propuestas, 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.

NOTA Al finalizar el evento de apertura de propuestas





economicas uno de los dispositivos **USB** sera devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

14.- FALLO.

14.1.- La Convocante, 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** y/o el asentado en los listados de asistencia a los diversos eventos que conforman la presente licitación), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de estas bases **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL MISMO.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de esta, 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 fuera del sobre respectivo la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.5 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 para personas morales**), rubricadas y en la última hoja el nombre y firma del representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello conforme a poder notarial.

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

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el **PUNTO 7** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía de 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 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 contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

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

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que 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 este o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

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

15.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Contratante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de





determinarse que no son convenientes, será procedente la descalificación.

15.15.- Por no cumplir con la descripción completa y 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 y adjuntar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1** de las presentes bases.

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

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

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

15.27.- 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 contratar 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 o alguna de sus partidas 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 licitante 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 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 el/los servicio(s) o de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y VICIOS OCULTOS.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización en caso de 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, Finanzas y Administración, conforme al **Anexo E**.

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, para cubrir el cumplimiento oportuno de la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato y vicios ocultos 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 y vicios ocultos deberá presentarse a más tardar dentro de los **cinco días naturales** siguientes al que se firme el contrato.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la

notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) 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. En 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 su nombre, deberán 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, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 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 ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, 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 Contratante.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

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

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

El **Verificador del Contrato**, será el responsable de recibir el servicio y deberá supervisar que la prestación del mismo se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

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

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

20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. – Deberá ser realizado en el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, en la dirección Antiguo Camino a Guadalupe Hidalgo Núm. 11350, Col. Agua Santa, C.P. 72490. Puebla, Pue., en un horario de 07:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes con el C. Ricardo Rodríguez Sánchez, Jefe del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea CETS, al teléfono 2223950123 o 2223950133, previa cita.

Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. Ver anexo B.

20.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico jose.floreso@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. 7124.**

21.- 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:

21.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.

21.2.- 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.





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

21.4.- 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.

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

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

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

El 2% cuando no proporcione o procese 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.)

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Servicios de Salud del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar, de conformidad con el artículo 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.- PAGO.

22.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad

del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen.

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo con 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

22.2.- 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.

22.3.- 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 Generales adscrito a la Dirección de Administración y Operación de la Contratante, ubicado en Calle 6 Norte, Número 603, Centro Histórico Puebla, Pue., C.P. 72000, 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 cubrirán Comprobantes Fiscales Digitales (facturas) de servicios que no estén entregados en su totalidad, además no liberarán el pago del Comprobante Fiscal Digital (factura) correspondiente si ésta no cuenta con toda la documentación que ampare la total realización de los servicios. En caso de que el licitante adjudicado presente su Comprobante Fiscal Digital (factura) de forma extemporánea con errores o deficiencias, el plazo de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso, o los trámites requeridos para la solvación de los errores o deficiencias.

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

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

22.5.- No aplica la retención del 5 al millar, debido a que el recurso es de origen federal.

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

23.- ASPECTOS VARIOS.

23.1.- 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.).

23.2.- 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 de cualquier índole.

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

23.3.- 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.

24.- INCONFORMIDADES.

24.1.- 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.

25.- AVISO DE PRIVACIDAD

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

https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_ESTATAL.pdf

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 11 DE JUNIO DE 2026

C. OMAR MORALES BARRANCO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS.

MJBG/JLSG/JCFO





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal/apoderado legal/administrador único de (**RAZÓN SOCIAL**) declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-143-203/2026**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-143-203/2026**.
- 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
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.





CARÁTULA DEL ANEXO B

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GEP-SPFA-LPN-143-203/2026
				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	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**





ANEXO B

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
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 GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:			UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 COMPLETO Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA		
1				
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				
PERIODO DE GARANTÍA:				
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA 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.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), FIRMADA en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.





ANEXO B1

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna.

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





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

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.





ANEXO C

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
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 GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha:												
Nombre del Licitante:												
Licitación Pública:												
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción General	Conforme al Anexo 2					Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo	
				Consecutivo	Grupo	Procedimiento	Mínimo	Máximo				
1				1								
				2								
				3	LOS LICITANTES DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU PROPUESTA ECONÓMICA							
SUBTOTAL												
TASA 16% I.V.A.												
TOTAL												
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA						IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA						

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato o terminación del contrato”

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA 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. 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.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), **FIRMADA** en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.





ANEXO D

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
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,
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**EN CASO DE QUE LOS LICITANTES, PARA GARANTIZAR SUS PROPUESTAS, DECIDAN OTORGAR PÓLIZA DE
FIANZA, LA REDACCIÓN DEBERÁ SER LA SIGUIENTE:**

Para garantizar por (nombre del licitante), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del 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

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

PARA CUMPLIR LO SOLICITADO EN EL PUNTO 18 DE ESTAS BASES, SE DEBERÁ APEGAR A LO SIGUIENTE:

A favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre del proveedor adjudicado), 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 al **SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-143-203/2026**, 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 estos.

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

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

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

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
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

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

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 jose.floreso@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: GEP-SPFA-LPN-143-203/2026	
DATOS DE LA ENTREGA:	
Proveedor:	_____
Dependencia/Entidad:	_____
Cantidad:	_____
Descripción genérica del servicio:	
1.-	_____
2.-	_____
3.-	_____
Fecha:	_____
Hora:	_____
ATENTAMENTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LUGAR Y FECHA	
_____ NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA SELLO DE LA EMPRESA	





ANEXO I

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-143-203/2026 SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

A) PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

B) PERSONA MORAL

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





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

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

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

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

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

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA CONFORME AL INSTRUMENTO NOTARIAL
O NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.





ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE, BAJO 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 CONTRATAR LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA CONTRATANTE, CONFORME AL ANEXO 2.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026</p> <p>III. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>EL SERVICIO DEBERÁ SER REALIZADO EN EL CENTRO ESTATAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, EN LA DIRECCIÓN ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NÚM. 11350, COL. AGUA SANTA, C.P. 72490. PUEBLA, PUE., EN UN HORARIO DE 07:00 A 18:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE, POR LO QUE EL NÚMERO DE UNIDADES PROCESADAS O PROCEDIMIENTOS DE AFÉRESIS A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SERÁN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 2, LOS CUALES SERÁN:</p> <p>A) SANGRE TOTAL SEGURA (DEBERÁ DE INCLUIR BIOMETRÍA HEMÁTICA CONFIRMACIÓN DE DOS GRUPOS SANGUÍNEOS, SEROLOGÍA PARA VIH, HEPATITIS C, HEPATITIS B, CHAGAS, SIFILIS, BRUCELLA Y DENGUE DE LA UNIDAD OBTENIDA)</p> <p>B) AFÉRESIS ERITROCITARIA (DEBERÁ DE INCLUIR BIOMETRÍA HEMÁTICA, GRUPO SANGUÍNEO ABO Y RH(D), RASTREO/DETECCIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES).</p> <p>C) AFÉRESIS PLAQUETARIA.</p> <p>D) AFÉRESIS TERAPÉUTICA. (MULTICOMPONENTES)</p> <p>E) BIOMETRÍA HEMÁTICA DE PREDONANTE RECHAZADO</p> <p>F) BRUCELLA DEL DONANTE RECHAZADO.</p> <p>G) HEMOCLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS ABO Y RH (ANTÍGENO D) EN TARJETA, CASSETTE, COLUMNA O PLACA DE DONANTE RECHAZADO.</p> <p>H) PRUEBA DE COMPATIBILIDAD EN TARJETA, CASSETTE, COLUMNA O PLACA, DEBERÁ DE INCLUIR: GRUPO SANGUÍNEO Y FENOTIPO DEL RECEPTOR.</p> <p>I) INVESTIGACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES (SEMIPANEL) EN TARJETA, CASSETTE, COLUMNA O PLACA.</p> <p>J) IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES (PANEL COMPLETO).</p> <p>K) DETERMINACIÓN DE FENOTIPO ERITROCITARIO EN TARJETA, CASSETTE, COLUMNA O PLACA.</p> <p>L) GRUPO SANGUÍNEO ABO (PRUEBA DIRECTA E INVERSA) Y RH TÉCNICA MANUAL.</p> <p>M) FACTOR VIII (PARA CONTROL DE CALIDAD MENSUAL DE HEMOCOMPONENTES)</p> <p>N) FACTOR VON WILLEBRAND (PARA CONTROL DE CALIDAD MENSUAL DE HEMOCOMPONENTES)</p> <p>Ñ) FIBRINÓGENO (PARA CONTROL DE CALIDAD MENSUAL DE HEMOCOMPONENTES)</p> <p>O) PROTEÍNAS TOTALES (PARA CONTROL DE CALIDAD MENSUAL DE HEMOCOMPONENTES)</p> <p>P) AMPLIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS HIV</p> <p>Q) AMPLIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS B DE LA HEPATITIS</p> <p>R) AMPLIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS C DE LA HEPATITIS.</p> <p>EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE:</p> <p>A) PROPORCIONAR LOS INSUMOS INDICADOS EN EL ANEXO 3, EL EQUIPAMIENTO PARA EL ÁREA PRE-ANALÍTICA, INDICADOS EN EL ANEXO 4, ASÍ COMO LOS EQUIPOS INDICADOS EN EL ANEXO 5, LOS CUALES DEBERÁ INSTALARLOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PRUEBAS EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTEMPLADAS POR EL FABRICANTE.</p> <p>B) EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS LIBROS DE INGRESOS Y EGRESOS Y LIBRO DE FRACCIONAMIENTO DE HEMOCOMPONENTES EMPASTADOS Y FOLIADOS AL CENTRO ESTATAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA PARA EL USO Y CONTROL DE HEMOCOMPONENTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NOM-253-SSA1-2012. PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS.</p> <p>C) EL PROVEEDOR DEBERÁ INSTALAR LOS EQUIPOS DEL ANEXO 4 Y 5 NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, DEBERÁN SER DE TECNOLOGÍA DE VANGUARDIA; Y POR NINGÚN MOTIVO BIENES CORRESPONDIENTES A SALDOS O REMANENTES, DESCONTINUADOS 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>D) EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LAS ADECUACIONES AMBIENTALES Y DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS Y EQUIPOS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES QUE MENCIONE EL FABRICANTE. DE SER NECESARIO AISLAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TEMPERATURA (AIRES ACONDICIONADOS Y/O MINISPLIT);</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>DEBERÁ REALIZARLO EN COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR Y/O VERIFICADOR DEL CONTRATO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>E) TODOS LOS REACTIVOS NECESARIOS PARA BRINDAR EL SERVICIO SOLICITADO DEBERÁN CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS FABRICANTES DE LOS EQUIPOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 5, PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y FIN DIAGNÓSTICO.</p> <p>F) LA CANTIDAD DE INSUMOS INDICADOS EN EL ANEXO 3 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>G) EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR LA LOGÍSTICA PARA EL TRASLADO DE UNIDADES DE SANGRE TOTAL Y/O HEMOCOMPONENTES SANGUÍNEOS EN CONTENEDORES O CAJAS DE TRANSPORTE FABRICADAS DE POLIETILENO ROTOMOLDEADO, ESPUMA DE POLIURETANO SIN CFC NI HCFC INYECTADA EN LA DOBLE PARED QUE TRABAJE A TEMPERATURA ESTABLE INCLUSO A ALTAS TEMPERATURAS, DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD ADR-RID-IMDG-ICAO-TIATA-DGR Y DISPOSITIVO MÉDICO SEGÚN MDR (EU)2017/745, CLASE IIA, QUE MANTENGAN LA TEMPERATURA ADECUADA Y EVITEN CUALQUIER TIPO DE CONTAMINACIÓN. DEBERÁN SER ESTÉRILES Y AISLANTES TÉRMICOS, DE MODO QUE LOS PRODUCTOS SANGUÍNEOS NO SE CONTAMINEN NI PIERDAN CALIDAD DURANTE EL TRASLADO, ASÍ COMO MATERIAL ABSORBENTE PARA EVITAR POSIBLES DERRAMES. ADEMÁS, DEBERÁN CONTAR CON KIT DE VALIDACIÓN PARA LA TRAZABILIDAD DE LA CONSERVACIÓN DE LA TEMPERATURA MISMO QUE DEBERÁ INCLUIR DATOS COMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FECHA Y HORA DE RECOLECCIÓN. • IDENTIFICACIÓN DEL LOTE O UNIDAD DE SANGRE. • DESTINO Y DATOS DEL RECEPTOR O UNIDAD QUE LO TRANSPORTA. • TEMPERATURA A LA QUE FUE TRANSPORTADO. <p>ESTO CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIENDO 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>H) EL PROVEEDOR DEBERÁ ESTABLECER EN ACUERDO CON EL RESPONSABLE DEL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, LAS RUTAS Y ESQUEMAS DE RECOLECCIÓN Y ENVÍO DE UNIDADES CON 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 18:00 HORAS. DEBERÁ CONSIDERAR EL TRASLADO DE HEMOCOMPONENTES FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO EN LAS URGENCIAS DE CÓDIGO ORO PARA LOS HOSPITALES.</p> <p>I) EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR CAPACITACIÓN AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL MANEJO DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN EL ANEXO 5, DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LAS VECES Y EN LOS HORARIOS QUE LA CONTRATANTE DETERMINE PERTINENTES, POR LO QUE ENTRE EL PROVEEDOR Y CADA UNIDAD MÉDICA 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 ASISTIERÓN, ESTOS DOCUMENTOS SERÁN EN ORIGINAL Y SE ENTREGARÁN AL ADMINISTRADOR Y/O VERIFICADOR DEL CONTRATO, EL CUAL LO REMITIRÁ AL RESPONSABLE DE CADA UNIDAD.</p> <p>J) EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMÁTICA INTEGRAL, EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON LA CERTIFICACIÓN ISO/IEC 27001, ESTÁNDAR PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SER FUNCIONAL EN SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS, IOS Y LINUX, EN DISPOSITIVOS MÓVILES (LAPTOPS, TABLETS Y CELULARES), ASÍ COMO PERMITIR QUE TODAS LAS UNIDADES DE LA DEPENDENCIA ESTÉN CONECTADAS EN RED Y PUEDAN VISUALIZARSE INVENTARIOS EN TIEMPO REAL, EL CUAL DEBERÁ DE INCLUIR 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, LA 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 UNA RED DE INTERFASE DE DATOS INTEGRAL 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 DOMINGO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CONFORME AL ANEXO 6.</p> <p>K) EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN PARA ENLAZAR AL SERVIDOR CON LOS CENTROS DE COLECTA PARA ENVÍO Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA AL TRABAJO. DICHA BASE DE DATOS SERÁ PROPIEDAD DE LA CONTRATANTE, POR LO CUAL, AL TÉRMINO DEL CONTRATO, DEBERÁ ENTREGAR EL RESPALDO DE TODA LA INFORMACIÓN QUE SE GENERÓ EN EL TIEMPO DEL CONTRATO Y NO DEBERÁN CONSERVAR NINGUNA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA CONTRATANTE. CABE SEÑALAR QUE LA INFORMACIÓN NO PODRÁ SER UTILIZADA PARA OTROS FINES QUE NO SEAN LOS SOLICITADOS POR LA CONTRATANTE.</p> <p>L) LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEBERÁN SER COMPATIBLES CON EL SISTEMA INFORMÁTICO DESCRITO EN EL ANEXO 6, PARA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.</p> <p>M) TODO EL EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA BANCO DE SANGRE, INDEPENDIEMENTE DE SU COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA, DEBERÁ SER ENSAMBLADO DE MANERA INTEGRAL EN EL PAÍS DE ORIGEN. NO SE ACEPTARÁN BIENES QUE NO CUMPLAN CON LO ANTERIOR, NI DE BIENES CORRESPONDIENTES A Saldos o remanentes que ostenten las leyendas ONLYEXPORT IN ONLYINVESTIGATION, NI DE EQUIPOS DESCONTINUADOS O EN VÍAS DE SERLO O PARA LOS CUALES NO SE</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>AUTORIZAR 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>N) EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LA REPOSICIÓN MENSUALMENTE DE LOS REACTIVOS COMPATIBLES CON LOS EQUIPOS DEL ANEXO 5, UNA VEZ REALIZADO EL CONTEO E INVENTARIO, DIRECTAMENTE EN EL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, MISMOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 3 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN, Y OBTENER EL VISTO BUENO DEL RESPONSABLE; EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON EL TIEMPO DE ENTREGA ESTABLECIDO SERÁ ACREEDOR A SANCIONES POR CADA DÍA DE ATRASO.</p> <p>CONTROL DE CALIDAD EXTERNO.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ INSCRIBIR AL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, EN DOS PROGRAMAS DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, ESPECÍFICAMENTE EN SUS NUMERALES 15.1.2 Y 15.1.3., DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ (10) DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SIN COSTO ALGUNO PARA LA CONTRATANTE. EL PRIMER PROGRAMA DEBERÁ CORRESPONDER AL IMPLEMENTADO POR EL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, EL SEGUNDO PROGRAMA DEBERÁ ESTAR ACREDITADO A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL POR LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN (EMA) O DE CARÁCTER INTERNACIONAL POR LA ASOCIACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS (AMERICAN ASSOCIATION FOR LABORATORY ACCREDITATION 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/IEC 17043:2023, EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD — REQUISITOS GENERALES PARA LA COMPETENCIA DE LOS PROVEEDORES DE ENSAYOS DE APTITUD</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ INSCRIBIR AL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA A UN CONTROL DE CALIDAD EXTERNO PARA INMUNOHEMATOLOGÍA DE MANERA CUATRIMESTRAL Y CONTAR CON EL RECONOCIMIENTO DE SU CAPACIDAD TÉCNICA Y CONFIABILIDAD POR LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN (EMA) O DE CARÁCTER INTERNACIONAL POR LA ASOCIACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS (AMERICAN ASSOCIATION FOR LABORATORY ACCREDITATION 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/IEC 17043:2023 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD, CONTANDO CON SU CERTIFICADO VIGENTE, ESTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, EN SUS NUMERALES 15.1.2, 15.1.3 Y 15.1.4.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ INSCRIBIR AL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA A UN PROGRAMA EXTERNO DE CALIDAD PARA SEROLÓGICA INFECCIOSA PARA LAS PRUEBAS DE ANTICUERPOS ANTI VIH 1 Y 2, HBSAG, ANTI HCV, ANTI TRYPANOSOMA CRUZI, ANTI TREPONEMA PALLIDUM Y ANTI HBC, DEBIENDO REALIZAR EVALUACIONES DE MANERA CUATRIMESTRALES, ADEMÁS TENDRÁ QUE CONTAR CON EL RECONOCIMIENTO DE SU CAPACIDAD TÉCNICA Y CONFIABILIDAD POR LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN (EMA) O DE CARÁCTER INTERNACIONAL POR LA ASOCIACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS (AMERICAN ASSOCIATION FOR LABORATORY ACCREDITATION 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/IEC 17043:2023 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD, CONTANDO CON SU CERTIFICADO VIGENTE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, EN SUS NUMERALES 15.1.2, 15.1.3 Y 15.1.4.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ INSCRIBIR AL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA A UN CONTROL DE CALIDAD EXTERNO PARA HEMATOLOGÍA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, EN EL NUMERAL: 15.1.1 Y 15.1.2</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ INSCRIBIR AL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA A UNA EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD PARA PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS: PROGRAMA EXTERNO DE CALIDAD PARA LAS PRUEBAS: ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA, ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS B DE LA HEPATITIS, ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS C DE LA HEPATITIS, LAS EVALUACIONES DEBERÁN SER TRIMESTRALES, CONTAR CON EL RECONOCIMIENTO DE SU CAPACIDAD TÉCNICA Y CONFIABILIDAD POR LA ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN (EMA) O DE CARÁCTER INTERNACIONAL POR LA ASOCIACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS (AMERICAN ASSOCIATION FOR LABORATORY ACCREDITATION A2LA) COMO PROVEEDOR DE ENSAYOS DE APTITUD DE LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD PARA PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS.</p> <p>UNA VEZ REALIZADA LA INSCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS, EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICAR POR ESCRITO AL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, ADJUNTANDO LA FICHA O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE. POR SU PARTE, EL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA DEBERÁ DAR SEGUIMIENTO A DICHAS INSCRIPCIONES Y NOTIFICAR SU CUMPLIMIENTO AL ADMINISTRADOR Y/O VERIFICADOR DEL CONTRATO PARA LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS CONDUCENTES. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO Y EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>CONTROL DE CALIDAD INTERNO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LO SIGUIENTE:</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR EN EL ÁREA DE SEROLOGÍA UN CONTROL POSITIVO DÉBIL, ADICIONAL AL QUE INCLUIRÁ EL FABRICANTE, CUYO VALOR NO EXCEDERÁ DE TRES VECES EL PUNTO DE CORTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM- 253- SSA1-2012, PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, COMO NOS INDICA EN EL PUNTO 15.9.2 DE ACUERDO A LA PLATAFORMA HIV, HVC, AGSHB, CORE HB, SIFILIS Y CHAGAS.</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL CENTRO ESTATAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA UN PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD INTERNO (DE TERCERA OPINIÓN), 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, SIN COSTO ALGUNO PARA LA CONTRATANTE Y TAMBIÉN DEBE NOTIFICARLO AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UN SEMIPANEL Y CÉLULAS DIEGO 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 CON CADUCIDAD DE 28 DÍAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, EN SUS NUMERALES 9.5.4 Y 9.5.5.1.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UN PANEL COMPLETO DE 11 CÉLULAS PARA IDENTIFICACIÓN DE ANTICUERPOS IRREGULARES, SOLUCIÓN DE ELUCIÓN Y ADSORCIÓN PARA LA SEPARACIÓN DE DOS O MÁS ANTICUERPOS ASÍ MISMO PARA LA CALIBRACIÓN DE EQUIPOS PATRÓN PARA LA VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE MICROPIPETAS CADA 4 MESES (BALANZA ANALÍTICA CALIBRADA).</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE TEMPERATURA DE REFRIGERADORES Y CONGELADORES CON TERMÓMETROS DE ALCOHOL O TERMÓMETRO DIGITAL.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR UN KIT DE CÉLULAS CONTROL DE COMPLEMENTOS DE COOMBS MENSUAL DE ERITROCITOS SENSIBILIZADOS, LOS CUALES SE UTILIZAN PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LA FRACCIÓN ANTI C3B, C3D DEL SUERO DE COOMBS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, EN SUS NUMERALES 15.8.3 QUE SE ENCUENTRA EN LA TABLA 40 DE LA NORMA.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR LA DETERMINACIÓN DEL FACTOR VII, FACTOR VON WILLEBRAND Y PROTEÍNAS TOTALES PARA GARANTIZAR TANTO PLASMA COMO CRIO PRECIPITADOS, LA ESTABILIDAD DE ACUERDO CON LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, EN SUS NUMERALES 8.6.3, 8.6.3.1, 8.6.3.2, 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 SE REALIZAN EN EL CENTRO ESTATAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, 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, DOCUMENTO QUE SERÁ RECOPIADO POR EL RESPONSABLE DE CADA ÁREA DEL BANCO DE SANGRE. 2. PARA EFECTO DE PAGO, SE CONSIDERARÁ EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE SANGRE TOTAL O PROCESO DE AFÉRESIS, REGISTRADOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO O LIBRO DE INGRESO Y EGRESOS DEL BANCO DE SANGRE (MISMOS SE DEBERÁN DE INCLUIR COMO PARTE DEL COSTO LAS PRUEBAS DE TAMIZAJE, BIOMETRÍA HEMÁTICA, SEGUNDO GRUPO POR UNIDAD Y DEMÁS NECESARIAS PARA EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE HEMO COMPONENTES DE LA SANGRE TOTAL SEGURA DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE DE BANCO DE SANGRE). 3. NO SERÁN CONSIDERADAS PARA EFECTO DE PAGO AQUELLAS PRUEBAS QUE: <ol style="list-style-type: none"> A. SE UTILICEN PARA EL CONTROL DE CALIDAD INTERNO, EXTERNO Y TERCERA OPINIÓN O EN EL DUPLICADO DE PRUEBAS REACTIVAS. B. SE UTILICEN PARA CONTROLES Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS. C. LAS QUE EFECTÚEN LOS TÉCNICOS DEL PROVEEDOR CON MOTIVO DE REVISIONES Y/O REPARACIONES DE LOS EQUIPOS. D. LAS DEFECTUOSAS POR CAUSAS IMPUTABLES A LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE ABASTO, RESURTIMIENTO Y CONSERVACIÓN O QUE SE DERIVEN DE FALLAS DEL EQUIPO. E. LA QUE EFECTÚEN EN PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS. 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>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, LA CUAL CONSISTIRÁ COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> A) 5 TÉCNICOS LABORATORISTAS Y/O ENFERMEROS Y/O QUÍMICOS. B) 1 QUÍMICO CLÍNICO O QUÍMICO FARMACOBIOLOGO.





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>C) 2 MAESTROS EN CIENCIAS CON ESPECIALIDAD U ORIENTACIÓN EN INMUNOBIOLOGÍA.</p> <p>D) 1 PERSONA QUE REALIZARÁ LA RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE LA SANGRE ENTRE LAS UNIDADES POR CADA RUTA DE TRASLADO.</p> <p>E) 1 PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO, PUDIENDO SER QUÍMICO CLÍNICO, QUÍMICO FARMACOBIOLOGO O QUÍMICO BACTERIOLOGO PARASITÓLOGO.</p> <p>VI. ENTREGABLES.</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EN EL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE CADA MES EN FORMATO LIBRE EL 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> <p>A) FECHA DE LA PRUEBA. B) NOMBRE DEL PACIENTE. C) EDAD DEL PACIENTE. D) SEXO DEL PACIENTE. E) PRUEBA REALIZADA F) COSTO POR PRUEBA G) CURP ESTE DOCUMENTO SE DEBERÁ GENERAR PARA TRÁMITE DE PAGO MENSUAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR CARTA DE BORRADO SEGURO A LOS 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL SERVICIO EN EL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.</p> <p>VII. 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, 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 DIELECTRICO.</p> <p>2. LOS EQUIPOS DEL ANEXO 5 SERÁN DEVUELTOS AL TÉRMINO DEL PERIODO DEL SERVICIO, EN LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRE, DICHO 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 PARA EL CORRECTO INICIO DEL SERVICIO. 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-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICIÓN DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPÉUTICOS, 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. DICHO MANTENIMIENTOS DEBERÁN ATENDERSE EN UN TIEMPO MÁXIMO DE 72 HORAS DESPUÉS DE QUE LA UNIDAD MÉDICA HAYA LEVANTADO EL REPORTE O NOTIFICADO DIRECTAMENTE AL PROVEEDOR. ASIMISMO, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO COPIAS SIMPLES DE LAS BITÁCORAS DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS, MISMO QUE DEBERÁN VENIR VALIDADOS DE CONFORMIDAD POR EL DIRECTOR Y/O ADMINISTRADOR DE CADA UNIDAD MÉDICA. EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON DICHO MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS Y/O SOLUCIÓN A TODAS LAS FALLAS, SERÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES POR CADA DÍA DE ATRASO.</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 CON LA PRODUCTIVIDAD DE CADA UNIDAD Y A LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE.</p> <p>7. EL PROVEEDOR DEBERÁ SOLICITAR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LAS CONDICIONES FISCALES ESPECÍFICAS PARA GENERAR LA FACTURACIÓN DE SU SERVICIO AL ÁREA DE CONTABILIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>8. EL PROVEEDOR APOYARÁ CON CAPACITACIÓN CONSTANTE AL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO DE LOS EQUIPOS INSTALADOS EN EL CENTRO ESTATAL TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.</p> <p>PERÍODO DE TRANSICIÓN.</p>





PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
				<p>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>SOLO SE PAGARÁ LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS, DESDE EL DÍA EN QUE EL NUEVO PROVEEDOR LOS EMPIECE A OTORGAR.</p> <p>LA CONTRATANTE, DARÁ 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 PUEBAN LOS PACIENTES RECIBIR SUS ATENCIONES MÉDICAS.</p> <p>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 PERÍODO, NO SE CONSIDERARÁ INCREMENTADO EN TIEMPO EL CONTRATO DE ORIGEN.</p>





ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

EQUIPOS

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS

CONSECUTIVO	GRUPO	PROCEDIMIENTO	MÍNIMO	MÁXIMO
1	SANGRE TOTAL SEGURA	SANGRE TOTAL SEGURA	3000	7500
2	AFERESIS	AFERESIS ERITROCITARIA	39	96
3	AFERESIS	AFERESIS PLAQUETARIA	188	468
4	AFERESIS	AFERESIS TERAPEUTICA (MULTICOMPONENTE)	10	24
5	ESTUDIOS DE INMUNOHEMATGOLOGIA	BIOMETRIA HEMATICA DE PREDONANTE RECHAZADO	1582	3954
6	ESTUDIOS DE INMUNOHEMATGOLOGIA	BRUCELLA DEL PREDONANTE RECHAZADO	840	2100
7	ESTUDIOS DE INMUNOHEMATGOLOGIA	HEMOCLASIFICACION DE LOS SISTEMAS AB0 Y RH (ANTIGENO D) EN TARJETA, CASSETTE, COLUMNA O PLACA DE DONANTE RECHAZADO	960	2400
8	ESTUDIOS DE INMUNOHEMATGOLOGIA	PRUEBA DE COMPATIBILIDAD EN TARJETA, CASSETTE, COLUMNA O PLACA INCLUYENDO: GRUPO SANGUINEO Y FENOTIPO DEL RECEPTOR	216	540
9	ESTUDIOS DE INMUNOHEMATGOLOGIA	INVESTIGACION DE ANTICUERPOS IRREGULARES (SEMIPANEL) EN TARJETA, CASSETTE, COLUMNA O PLACA	240	600
10	ESTUDIOS DE INMUNOHEMATGOLOGIA	IDENTIFICACION DE ANTICUERPOS IRREGULARES (PANEL COMPLETO)	14	35
11	ESTUDIOS DE INMUNOHEMATGOLOGIA	DETERMINACION DE FENOTIPO ERITROCITARIO EN TARJETA, CASSETTE COLUMNA O PLACA	216	540
12	ESTUDIOS DE INMUNOHEMATGOLOGIA	GRUPO SANGUINEO ABO (PRUEBA DIRECTA E INVERSA) Y RH TECNICA MANUAL	480	1200
13	CONTROL DE CALIDAD	FACTOR VIII (PARA CONTROL DE CALIDAD MENSUAL DE HEMOCOMPONENTES)	14	33
14	CONTROL DE CALIDAD	FACTOR DE VON WILLEBRAND (PARA CONTROL DE CALIDAD MENSUAL DE HEMOCOMPONENTES)	7	16
15	CONTROL DE CALIDAD	FIBRINOGENO (PARA CONTROL DE CALIDAD MENSUAL DE HEMOCOMPONENTES)	10	24
16	CONTROL DE CALIDAD	PROTEINAS TOTALES (PARA EL CONTROL DE CALIDAD MENSUAL DE HEMOCOMPONENTES)	24	60
17	SEROLOGIA	AMPLIACION DE ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA	3225	8061
18	SEROLOGIA	AMPLIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS B DE LA HEPATITIS	3225	8061
19	SEROLOGIA	AMPLIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS PARA VIRUS C DE LA HEPATITIS	3225	8061

LAS CANTIDADES SOLICITADAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, SIEMPRE Y CUANDO NO REBASE EL PRESUPUESTO ASIGNADO.





ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

INSUMOS

No.	CLAVE DEL COMPENDIO NACIONAL	DESCRIPCIÓN
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 aspersión 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 aspersión 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. Caja de 100 piezas.
6	S/C	Aguja para toma múltiple con broche de seguridad de 22 g x 32 mm. Caja de 100 piezas.
7	060.286.0132	Desinfectantes. Cloruro de benzalconio al 12%. Cada 100 ml contiene: Cloruro de benzalconio 12 g, Nitrito de sodio (antioxidante) 5 g. Envase con 500 ml.
8	S/C	Torniquete plano, sin látex, caucho natural, medidas 2.54 cm x 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	Venda Auto adherible de 5 cm x 4.5 mts, color indistinto.
15	060.203.0397	Cintas. Microporosa, de tela no tejida, unidireccional, de color blanco, con recubrimientos adhesivos en una de sus caras. Longitud: 10 mts. Ancho: 2.50 cm. Envase con 12 rollos.
16	080.909.1531	Tubos. De polipropileno de 12 x 75 mm. Pieza.
17	080.382.0273	Escobillones. De cerdas para lavar tubos de ensaye y frascos, con longitud de 12.5 cm y Longitud total. Diámetro. 20 cm. 1.9 cm.
18	060.082.0104	Aplicadores. Con algodón. De Madera. Envase con 150 a 750 piezas.
19	060.456.0656	Guantes. Para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaños: Chico. Envase con 100 piezas.
20	060.456.0664	Guantes. Para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaños: Mediano. Envase con 100 piezas.
21	060.456.0672	Guantes. Para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaños: Grande. Envase con 100 piezas.
22	060.066.0070	Jabones. Para uso prequirúrgico. Líquido y neutro (pH 7). Envase con 18 lts.
23	S/C	Cloro, porrón de 18 litros.
24	S/C	Placas de vidrio grabadas con 30 círculos
25	S/C	Bolsa de transferencia con conector perforador capacidad 150 ml. Estéril.
26	S/C	Navajas o cartucho para equipo de conector estéril. Caja de 100 piezas.
27	S/C	Tiras Reactivas para PH. Caja con 100 piezas
28	S/C	La solución salina al 0.9% de 1000 ml
29	S/C	Gradillas para tubos de 16mm 60 espacios
30	S/C	Matraz Erlenmeyer de 1lts
31	S/C	Vaso de precipitado de 1lts
32	S/C	Probeta de vidrio de 100 ml
33	S/C	Jeringas de plástico estéril y desechables 20 ml
34	S/C	Abatelenguas de madera estéril

LA PRIMERA ENTREGA DE LOS INSUMOS SE DEBERÁ REALIZAR DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO EN EL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, LAS ENTREGAS SUBSECUENTES SE INFORMARÁN CON UNA ANTICIPACIÓN DE 3 DÍAS HÁBILES PREVIO A SU ENTREGA, MEDIANTE OFICIO Y/O CORREO ELECTRÓNICO, CONFORME AL CORTE MENSUAL DE PRUEBAS Y NECESIDADES DEL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.

EL NÚMERO DE INSUMOS SERÁ ENTREGADO DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE PRUEBAS QUE REALICE LA UNIDAD Y SEGÚN LO REPORTADO EN EL MES ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LOS FORMATOS QUE ENTREGUE LA CONTRATANTE AL PROVEEDOR DEL SERVICIO.





ANEXO 4

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

EQUIPAMIENTO PARA EL ÁREA PRE-ANALÍTICA

NOMBRE GENÉRICO:		SILLA PARA TOMA DE MUESTRA
No.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Silla para toma de muestra con 2 descansabrazos	2
2	Acero inoxidable	
3	Descansabrazos ajustables	

NOMBRE GENÉRICO:		SILLÓN PARA DONACIÓN DE SANGRE
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Sillón de funcionamiento eléctrico para posicionamiento del donante como terapia en caso de reacciones adversas, para ser operado por personal médico y de enfermería.	8
2	Cubierta o forro de vinil, repelente a manchas de sangre y fácil limpieza	
3	Operación automática: con soporte acojinado, soporte para descansar el brazo del donador.	

NOMBRE GENÉRICO:		EXTRACTOR AUTOMATIZADO DE PLASMA
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Extractor automatizado o semiautomatizado de plasma, para fraccionar la sangre en sus componentes.	6
2	Prensa, única o doble; hidráulica, neumática o eléctrica con sensor que regule el flujo de los componentes sanguíneos.	
3	Pinzas automáticas para control del flujo de salida.	
4	Con o sin centrífuga.	
5	Con o sin sellado.	
6	Sistema de bolsas múltiples compatibles.	

NOMBRE GENÉRICO:		SELLADOR ELÉCTRICO
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Sellador eléctrico para tubos de bolsa de sangre.	4
2	Operable manualmente.	
3	Pinza para sellar el tubo de plástico.	
4	Tiempo de sellado de 1 a 3 segundos.	
5	Sellado automáticamente.	
6	Separación de segmentos sin uso de tijeras.	

NOMBRE GENÉRICO:		AGITADOR DE PLAQUETAS CON INCUBADORA INCLUIDA
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Agitador de plaquetas.	2
2	Canasta dividida en secciones para colocar bolsas y posibilidad de ser removidas.	
3	Velocidad horizontal constante mínima de 60 a 70 rpm.	
4	El agitador debe contar con incubadora.	
5	Temperatura en el rango mínimo de 20 a 24 grados centígrados.	
6	Con alarma audible y visual.	

NOMBRE GENÉRICO:		BALANZA RECOLECTORA Y AGITADOR
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Instrumento automático para la medición del volumen de sangre extraído.	9
2	Capacidad de movimiento continuo oscilatorio, ondulatorio o en tres dimensiones que permita mezclar la sangre con el anticoagulante de la bolsa recolectora de sangre.	
3	Monitor de peso y capacidad de expresar la conversión de gramos en mililitros.	
4	Que al registrar el volumen de sangre programado obture la línea de llenado.	
5	Charola integrada al sistema de movimiento para la colocación de la bolsa colectora.	

NOMBRE GENÉRICO:		BAÑO PARA DESCONGELACIÓN RÁPIDA DE PLASMA Y ERITROCITOS
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Equipo electrónico fijo utilizado para la descongelación rápida de componentes sanguíneos congelados.	1
2	Indicador de temperatura digital.	
3	Sistema de alarma visual y acústica.	
4	Programación de tiempo de descongelación.	
5	Capacidad para descongelar un número variable de bolsas en forma simultánea.	





NOMBRE GENÉRICO:		CENTRIFUGA DE CABEZAL INTERCAMBIABLE
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Opera desde microtubos hasta tubos de 50 ml.	3
2	Con rotor basculante de 4 x 250 ml.	
3	Paquete de adaptadores con tapa de seguridad biológica para usarse con el rotor basculante: <ul style="list-style-type: none"> • para tubos 13 x 100 mm o equivalente a 10 ml. • para tubos 12 x 75 mm o equivalente a 5 ml. • para tubos de 16x 100mm 	
4	Cámara de acero inoxidable y cubierta resistente al impacto.	
5	Cabezal intercambiable.	
6	Posición en detenido, freno y seguro que impida la apertura de la tapa durante la marcha.	
7	Sistema de paro en caso de imbalance.	

NOMBRE GENÉRICO:		CENTRIFUGA TIPO SEROFUGE
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Centrifuga de mesa con capacidad para 12 tubos de 13 x 75 mm	4
2	Opción de control de tiempo y velocidad de 3000 rpm	

NOMBRE GENÉRICO:		CENTRIFUGA DE PISO CON GABINETE REFRIGERADA
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Centrifuga de piso con gabinete refrigerada.	2
2	Sistema de control automático de temperatura con rango de +6 a -10 °c.	
3	Cabezal horizontal para bolsas de plástico (dobles, triples o cuádruples).	
4	Camisas y/o cargadores.	
5	Velocidad en rpm.	
6	Fuerza centrífuga en gravedades.	
7	Reloj electrónico, freno eléctrico.	
8	Sistema de refrigeración.	
9	Sistema de seguridad que impida la apertura de la tapa durante la centrifugación.	

NOMBRE GENÉRICO:		REFRIGERADOR PARA BANCO DE SANGRE (TIPO 1)
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Equipo eléctrico utilizado para preservar muestras biológicas o componentes sanguíneos a temperatura de 4 a 8 grados centígrados.	1
2	Panel de temperatura digital.	
3	Sistema de alarma audible y visual para cambios de temperatura, fallas en la corriente y límites de temperatura mal seleccionados.	
4	Registrador circular externa de la temperatura para 7 días. opcional.	
5	Almacenaje mínimo de 120 bolsas de sangre (capacidad aproximada de 6 pies cúbicos o 170 litros).	
6	Registro gráfico automático de temperatura diario/semanal, con manejo adecuado a la temperatura del refrigerador y punta de pluma para graficado.	
7	Aislamiento de alto grado.	

NOMBRE GENÉRICO:		REFRIGERADOR PARA EL SERVICIO DE TRANSFUSIÓN
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad:
1	Refrigerador convencional, con rango de temperatura mínima de 4 a 8 grados centígrados.	7
2	Con entrepaños.	
3	Panel de temperatura digital.	
4	Capacidad aproximada de 17 pies o 400 dm3	

NOMBRE GENÉRICO:		CONGELADOR PARA EL SERVICIO DE TRANFUSIÓN
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Capacidad (dm³) de acuerdo con las necesidades de cada unidad.	4
2	Rango de temperatura de 0 a -25 °c.	
3	Entrepaños ajustables, como mínimo dos.	
4	Descongelamiento manual.	
5	Panel que muestre la temperatura.	
6	Sistema de alarma visual y auditiva en caso de accidente o falla de refrigeración.	

NOMBRE GENÉRICO:		ESFIGMOMANÓMETRO ANEROIDE PORTÁTIL
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad
1	Dispositivo que consta de un brazalete que se coloca alrededor del brazo, una perilla para controlar la presión del aire dentro del brazalete	4
2	Carátula con escala	
3	Escala mínima de 0 y máxima mayor a 200 mmhg.	
4	Precisión para para medir presión de ± 3 mmhg	
5	Cierre tipo velcro.	





NOMBRE GENÉRICO:		BÁSCULA MECÁNICA CON ESTADÍMETRO	
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad	
1	Equipo fijo para determinar el peso y la talla corporales	4	
2	Báscula: mecánica metálica rango de medición del peso: 0 a 200 kilogramos o mayor		
3	Despliegue del peso corporal en kilogramos y gramos		
4	Barra de pesas deslizante ubicada a la altura de los ojos		
5	Estadímetro		

NOMBRE GENÉRICO:		BALANZA GRANATARIA DIGITAL	
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad	
1	Balanza con dos platillos de acero inoxidable o porcelana. Uso: equilibrar peso de bolsas de sangre para centrifugado.	2	
2	Capacidad de 0 a 2,500 g.		
3	Electrónica.		
4	Detecta diferencia de peso entre dos objetos (bolsas de sangre total u otro componente de la sangre).		
5	Precisión +/- 2 g (modificable).		

NOMBRE GENÉRICO:		TIJERA MAYO	
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad	
1	Tijera mayo, recta, longitud de 230 mm.	30	

NOMBRE GENÉRICO:		PINZA KELLY	
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad	
1	Pinza Kelly, recta, con estrías transversales, longitud 14 cm.	30	

NOMBRE GENÉRICO:		AGITADOR DE TUBOS	
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad	
1	Capacidad de 12 tubos	2	
2	Velocidad de 0-30 rpm		
3	Ángulo de inclinación de 40 grados		

NOMBRE GENÉRICO:		EQUIPO DE CONEXIÓN ESTÉRIL	
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad	
1	Equipo eléctrico para conectar en condiciones estériles las líneas plásticas de las bolsas de recolección de sangre y sus componentes, en condiciones húmedas o secas.	1	
2	Útil para unir líneas plásticas de las marcas y modelos de bolsas que se oferten.		
3	Consumibles: Tarjetas electrónicas, dispensadoras de conexiones o navajas selladoras de cobre para corte y uniones estériles de tubo plástico las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo con sus necesidades, asegurando la compatibilidad con la marca y modelo del equipo.		

NOMBRE GENÉRICO:		AGITADOR ELÉCTRICO DE PLATAFORMA	
NO.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad	
1	Agita placas para las unidades que montan serología manual para: <ul style="list-style-type: none"> • brucella • malaria 	2	
2	Agitador eléctrico de plataforma, en forma rotatoria.		
3	Con velocidad de 10 a 250 rpm.		
4	Control de tiempo de 0 a 60 minutos, operación continua intermitente.		

NOMBRE GENÉRICO:		BALANZA GRANATARIA DIGITAL	
No.	DESCRIPCIÓN:	Cantidad	
1	Balanza con dos platillos de acero inoxidable o porcelana. uso: equilibrar peso de bolsas de sangre para centrifugado.	1	
2	Capacidad de 0 a 2,500 g.		
3	Electrónica.		
4	Detecta diferencia de peso entre dos objetos (bolsas de sangre total u otro componente de la sangre).		
5	Precisión +/- 2 g (modificable).		





ANEXO 5

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

EQUIPOS

No.	DESCRIPCIÓN
1	<p>SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE SEROLOGIA EN BANCO DE SANGRE. (SISTEMA AUTOMATIZADO PARA TAMIZAJE) Tipo 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 DEBERÁN DE INCLUIR LA DETECCIÓN DEL ANTÍGENO P24 DE LOS ANTICUERPOS. 5. PRUEBAS DE DETERMINACIÓN DE ANTÍGENO DE SUPERFICIE DE LA HEPATITIS B. 6. PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA SIFILIS. 7. PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA CHAGAS. 8. CAPACIDAD DE ANÁLISIS DE 200 PRUEBAS POR HORA. 9. MUESTRAS EN TUBO PRIMARIO. COPA DE MUESTRA. 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	<p>ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA PARA EL CETS (ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA) Tipo 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANALIZADORES HEMATOLÓGICOS 100% AUTOMATIZADOS. 2. REPORTA 22 PARÁMETROS EN SANGRE TOTAL, DIFERENCIAL DE 6 PARTES. 3. UTILIZA LA TECNOLOGÍA DE CITOMETRÍA DE FLUJO FLUORESCENTE CON COLORANTES ESPECÍFICOS DE PLAQUETAS / impedancia 4. RENDIMIENTO DE HASTA 100 P/H POR MÓDULO. VOLUMEN DE MUESTRA NO MAYOR A 90 MICRO LITROS 5. REALIZA LOS SIGUIENTES PARÁMETROS: WBC, LYMPH#, -MONO #, IG #, LYMPH%, MONO %, IG %, RBC, MCV, HCT, PLT, HBG, MCH, MCHC, RDW-SD, RDW-CV, PDW%, P-LCR. 6. UNIDAD DE ANÁLISIS MODULAR QUE OFRECE ESTANDARIZACIÓN Y ESCALABILIDAD A LOS LABORATORIOS DE CUALQUIER TAMAÑO, SE PUEDEN UNIR HASTA 3 MÓDULOS. 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, DEBERA INCLUIR UN DIFERENCIAL DE 2 PARTES PARA WBC. 10. INICIO AUTOMÁTICO Y AUTOCOMPROBACION. 11. PANTALLA TÁCTIL E INTERFAZ DE USUARIO GRÁFICA. REGLAS A BORDO PRE PROGRAMADAS, CON CAPACIDAD DE ANÁLISIS REFLEXIVO-BASADO EN SUS PROPIOS CRITERIOS 12. CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO CON GRAFICAS DE LEVEY-JENNINGS. 13. SOFTWARE EN ESPAÑOL. 14. INTERFASE BIDIRECCIONAL.
3	<p>EQUIPO ANALIZADOR PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LA HEMOGLOBINA TOTAL Tipo 1 (EQUIPO PARA CUANTIFICACIÓN DE HEMOGLOBINA TOTAL)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SISTEMA DISEÑADO PARA DETERMINAR HEMOGLOBINA EN MUESTRAS CAPILARES Y/O VENOSAS, CUBETAS DE REACCIÓN Y RESULTADOS RAPIDOS.
4	<p>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</p> <p>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</p>
5	<p>UNA O DOS MAQUINA PARA REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE AFÉRESIS EN LA MISMA MAQUINA O POR SEPARADO SISTEMA DE AFÉRESIS DE FLUJO CONTINUO PARA LA COLECCIÓN DE PLAQUETAS Y PLASMA LEUCORREDUCIDOS EN UNIPUNCIÓN, SISTEMA CERRADO EN PLAQUETAS. RECAMBIO PLASMÁTICO. (MAQUINA PARA DE AFÉRESIS).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PANTALLA TÁCTIL EN ESPAÑOL. 2. CON ALARMA O SISTEMA DE SEGURIDAD PARA EL DONADOR. 1. CUENTE CON BOMBA DE ANTICOAGULANTE O CONTROL AUTOMATIZADO DE ANTICOAGULANTE. 2. DETECTOR DE AIRE O BURBUJAS PARA PREVENIR LA INFUCIÓN DE AIRE EN EL RETORNO DE FLUIDOS 3. DETECTOR O SENSOR DE LA CENTRIFUGA PARA NIVEL DE PRESIÓN O UNA SEPARACIÓN COMPLETA AUTOMATIZADA 4. CON 5-BOMBAS. CUENTE CON CENTRIFUGA CON KITS DE LA MISMA MARCA OFERTADA 5. PROCEDIMIENTOS EN UNIPUNCIÓN. SE PUEDA ADAPTAR A PACIENTES PEQUEÑOS 6. DESECHABLES ESTERILES DETECTOR DE AIRE 7. CON RUEDAS QUE PERMITE SU DEPLAZAMIENTO. 8. CON BADEJA PARA EL KIT DE AFÉRESIS QUE PERMITE COLOCARLO EN FORMA CORRECTA.
6	<p>MAQUINA DISEÑADA EXCLUSIVAMENTE PARA LA RECOLECCIÓN DE DOBLE CONCENTRADO ERITROCITARIO LEUCODEPLETADO EN SISTEMA UNIPUNCIÓN (SISTEMA DE AFÉRESIS DE FLUJO CONTINUO INTERMITENTE).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EQUIPO TOTALMENTE PORTATIL. 2. PANTALLA TÁCTIL EN ESPAÑOL. 3. CONTROL AUTOMATIZADO DE ANTICOAGULANTE O SISTEMA PARA CONTROLAR LA VELOCIDAD 4. CONTROL AUTOMATIZADO DE LOS FLUJOS DE EXTRACCIÓN Y RETORNO O DEL VOLUMEN EXTRACORPOREO





No.	DESCRIPCIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> 5. KIT 6. PRODUCTOS LEUCODEPLETADOS. 7. VOLUMEN EXTRACORPÓREO BAJO. 8. RÁPIDOS PROCEDIMIENTOS EN UNIPUNCIÓN.
7	<p>SISTEMA AUTOMATIZADO DE ACCESO CONTINUO PARA PRUEBAS DE INMUNOHEMATOLOGÍA EN GEL. (EQUIPO AUTOMATIZADO PARA DE PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TARJETAS DE GEL DE 6 POCILLOS)</p> <p>TIPO 1. EQUIPO AUTOMATIZADO PARA LA DETERMINACIÓN DE GRUPOS SANGUÍNEOS, ANTICUERPOS ANTI ERITROCITOS, ANTI GLOBULINA HUMANA DIRECTA POR IGG, IGM E IGA, BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN AUTOMÁTICA DE ANTICUERPOS IRREGULARES, PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD Y FENOTIPO RH Y FENOTIPO EXTENDIDO EN TÉCNICA DE AGLUTINACIÓN, UTILIZANDO COMO SOPORTE O FASE SÓLIDA, TARJETAS DE GEL DE 6 POCILLOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS Y REACTIVOS POR CÓDIGOS DE BARRAS INCLUYENDO LA CARTA PANEL PROCESAMIENTO DE URGENCIAS DISTRIBUCIÓN DE SUSPENSIONES DE CELULAS DE MUESTRA, PLASMA DE MUESTRAS Y CELULAS DE PRUEBAS EN TARJETAS. 2. CENTRIFUGA DE 12 TARJETAS DE GEL 3. UTILIZACIÓN DE CUALQUIER TUBO PRIMARIO 4. CENTRIFUGACIÓN AUTOMÁTICA 5. CAPACIDAD PARA 180 MUESTRAS, 28 REACTIVOS 240 TARJETAS 6. CARGA CONTINUA DE MUESTRAS Y REACTIVOS 7. OPTIMIZADO-PARA VOLUMENES PEQUEÑOS DE SANGRE 8. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS. 9. CALIBRACIÓN AUTOMÁTICA O QUE NO REQUIERA DE CALIBRACION 10. IDENTIFICACIÓN DE MUESTRAS, REACTIVOS Y TARJETAS POR CÓDIGO DE BARRAS. 11. CUENTA CON MODULO DE CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO. 12. COMPUTADORA COMPATIBLE CON SOFTWARE GRAFICO EN ESPAÑOL CUENTA CON INTERFAZ PARA CONECTARSE A COMPUTADORA CENTRAL. <p>TIPO 2 EQUIPO MANUALRESPALDO</p> <p>EQUIPO MANUAL PARA LA DETERMINACIÓN DE GRUPOS SANGUÍNEOS, ANTICUERPOS ANTI ERITROCITOS, ANTI GLOBULINA HUMANA DIRECTA, BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN AUTOMÁTICA DE ANTICUERPOS IRREGULARES, TITULACIÓN DE ANTICUERPOS Y PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD EN TÉCNICA DE AGLUTINACIÓN, UTILIZANDO COMO SOPORTE O FASE SÓLIDA, TARJETAS DE GEL DE 6 POCILLOS</p> <p>CENTRIFUGA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SISTEMA COMPUESTO POR CENTRÍFUGA AUTOMÁTICA E INCUBADOR CON TEMPERATURA CONTROLADA 2. PARA CENTRIFUGACIÓN DE TARJETAS DE GEL Y PARA TUBOS. 3. CON CABEZAL PARA 24 TARJETAS, 4. CABEZAL PARA CENTRIFUGACIÓN DE LAS TARJETAS SOLO POR 5 MINUTOS COMO MEDIDA DE CONTROL, 5. CABEZAL DE 28 TUBOS 6. CABEZAL DE 12 TUBOS.
8	<p>SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE BIOLOGÍA MOLECULAR EN BANCO DE SANGRE (BIOLOGÍA MOLECULAR CUALITATIVA PARA VIH, VHB Y VHC) TIPO 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANALIZADOR AUTOMATIZADO PARA EL PROCESO DE PRUEBAS DE ÁCIDOS NUCLEICOS PARA HIV, HCV Y HBV, PRINCIPIO BASADO EN TECNOLOGÍA PCR A TIEMPO REAL. 2. CONTAR UN SISTEMA DE CARGA CONTINUA DE MUESTRAS. 3. CUENTE CON UN SISTEMA DE PUNTAS DE PIPETA DEDICADAS PARA CADA TRANSFERENCIA DE MUESTRAS Y PARA LA TRANSFERENCIA DEL ÁCIDO NUCLEICO EXTRAÍDO. 4. CON INTERFAZ BIDIRECCIONAL O SISTEMA PARA CONECTARSE CON LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE DE TI PARA LA GESTIÓN DE RESULTADOS. 5. REACTIVOS PARA VIH, VHC, HBV DE LA MISMA MARCA, DEBERÁN DE INCLUIRSE TODOS LOS CONSUMIBLES NECESARIOS PARA LA A REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS. 6. CONTAR UN SISTEMA DE CARGA/DESCARGA DE MUESTRAS, CARGA DE REACTIVOS Y CONSUMIBLES SEGÚN NECESIDAD. 7. CON UN TIEMPO DE AUTONOMÍA DE HASTA 8 HORAS. 8. RENDIMIENTO DE 144 PRUEBAS EN 8 HORAS Y 528 PRUEBAS EN 24 HORAS. 9. REVISIÓN Y AUTOLIBERACIÓN DE RESULTADOS. 10. INCLUYA EL MANEJO DE MUESTRAS EN TUBOS PRIMARIOS. 11. EL PRINCIPIO DEL PROCEDIMIENTO DEBE SER BASÁNDOSE EN LA TECNOLOGÍA PCR A TIEMPO REAL EN UN SISTEMA TOTALMENTE AUTOMÁTICO PARA LA PREPARACIÓN DE MUESTRAS (EXTRACCIÓN Y PURIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS), LA AMPLIFICACIÓN Y LA DETECCIÓN MEDIANTE PCR. 12. EL REACTIVO DEBERÁ CONTENER SONDAS DE DETECCIÓN ESPECÍFICAS PARA ÁCIDOS NUCLEICOS DE HIV-1 (GRUPOS M Y O), HIV-2, HCV, HBV Y CI, INCLUYENDO SONDAS DE DETECCIÓN PARA CADA DIANA DEL GRUPO M DEL HIV-1, JUNTO CON LAS SONDAS DUALES PARA EL HCV. 13. LA PRUEBA DEBE SER CUALITATIVA IN VITRO PARA LA DETECCIÓN DIRECTA DEL ARN DEL GRUPO M DEL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANO TIPO 1 (HIV-1), ARN DEL GRUPO O DEL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANO TIPO 1, ARN DEL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANO TIPO 2 (HIV-2), ARN DEL VIRUS DE LA HEPATITIS C (HCV) Y EL ADN DEL VIRUS DE LA HEPATITIS B EN PLASMA Y SUERO HUMANOS. 14. CAPACIDAD DE 128 MUESTRAS A BORDO. 15. CAPACIDAD PARA PROCESAR CONTROLES DE ACUERDO CON REGLAS DE CONFIGURACIÓN DADAS POR LOS USUARIOS QUE MANEJEN EL ANALIZADOR. 16. SISTEMA PARA DETECTAR Y DIFERENCIAR AUTOMÁTICAMENTE EL ARN DEL HIV, EL ARN DEL HCV Y EL ADN DEL HBV DE FORMA SIMULTÁNEA PARA MUESTRAS Y CONTROLES.





ANEXO 6

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

**SISTEMA INFORMATIVO
SERVICIO INTEGRAL DE BANCO DE SANGRE**

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Servicio de suscripción de sistema informático de banco de sangre con suministro de hardware (equipo de cómputo, impresión, multifuncionales a color, servidor, cámaras web, impresoras térmicas y lectores de huellas digitales), así como infraestructura de red; 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

El proveedor deberá brindar el servicio a partir de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.

III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá prestar el servicio en los centros de trabajo que indique los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en los días y horarios que se le sean establecidos al momento de la formalización del contrato.

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

El proveedor deberá proporcionar el sistema informático de banco de sangre que permita gestionar el trabajo que se realiza dentro del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, Centros de Colecta y Servicios de Transfusión, permitiendo gestionar la información de los donadores, los pacientes, y los diferentes procesos que se llevan a cabo para el proceso de obtención de los diferentes hemo componentes.

El proveedor deberá realizar la instalación de los equipos de cómputo, impresoras y la integración con los equipos hematológicos, así como la implementación del sistema informático de banco de sangre en red dentro de las instalaciones. Asimismo, deberá brindar soporte en cada uno de los centros de trabajo donde se proporcione el servicio, garantizando el correcto funcionamiento de los puestos de trabajo de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar.

El sistema informático de banco de sangre deberá operar con conexión en tiempo real, asegurando la seguridad de la información mediante el registro detallado y la trazabilidad de cada proceso. Deberá permitir el acceso a la información en tiempo real desde cualquier ubicación, facilitar el control eficiente de las reservas y optimizar la distribución de los componentes sanguíneos.

Adicionalmente, deberá contar con mecanismos que garanticen la seguridad en las transfusiones, así como el registro y seguimiento de eventos adversos tanto en donaciones como en transfusiones.

El proveedor deberá garantizar que el sistema informático de banco de sangre tenga conexión de interfaces para los equipos ubicados en el área de banco de sangre, a fin de compartir la información de los resultados de las pruebas de laboratorio en el sistema del banco de sangre. Asimismo, se deberá contar con una sección destinada a la generación de reportes, basada en la información obtenida de la base de datos, la cual se actualizará diariamente conforme a las actividades de los distintos centros de trabajo.

El proveedor deberá llevar a cabo el suministro, instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento tecnológico que sea necesario para la operación correcta del sistema informático de banco de sangre en todas las ubicaciones de todos los centros de trabajo, licencias y servicios, así como de las consideraciones, puntos y detalles descritos a continuación para la correcta operación del servicio integral de banco de sangre de manera enunciativa más no limitativa:

1) CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA INFORMÁTICO BANCO DE SANGRE.

El sistema informático de banco de sangre deberá estar alojado en la nube, servicio brindado y administrado por el proveedor, con el fin de compartir información en tiempo real entre todos los centros de trabajo. Asimismo, deberá contar con los módulos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento en cada uno de ellos.

De igual forma, deberá generar y mantener una base de datos con la información registrada en los centros de trabajo pertenecientes a los Servicios de Salud del Estado e IMSS-Bienestar, a partir de la cual se podrán emitir diversos reportes conforme a las necesidades de cada servicio.

El sistema informático de banco de sangre deberá generar una base de datos (BD), que contenga la información de todas las donaciones y transfusiones generadas (**ENTREGABLE ID 01**) por los centros de trabajo pertenecientes a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar brindando el correcto seguimiento a cada donante, donación y transfusión realizados.

La información generada y concentrada en la base de datos (BD), a través de la operación con los servicios integrales (banco de sangre, centros de colecta y servicios de transfusión), será propiedad de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar por lo que queda prohibido para el proveedor hacer uso de la BD o usar una distinta a la establecida para la prestación del servicio integral de banco de sangre. Al término del servicio integral de banco de sangre el proveedor deberá entregar la base de datos que se generó durante la vigencia del servicio.

El proveedor deberá generar los usuarios y contraseñas de acceso (**ENTREGABLE ID 02**) en un listado de todos los trabajadores que utilizaran el sistema informático de banco de sangre, perteneciente a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar, incluyendo a aquellos que se incorporen posteriormente del inicio del servicio integral





de banco de sangre sin establecer un límite en la creación de nuevos usuarios. Estos usuarios, jerarquías y módulos de acceso para cada uno, serán definidos por los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

El proveedor deberá mantener actualizado el listado del personal. En caso de incorporarse nuevo personal, deberá incluir los nombres correspondientes para la creación de sus perfiles. El formato de este entregable deberá contener, como mínimo: nombre del trabajador, jerarquía del usuario, centro de trabajo al que pertenece y módulos a los que tendrá acceso.

El proveedor deberá asignar usuarios conforme a los distintos perfiles, con el fin de mantener una estructura jerárquica basada en los cargos y funciones de cada servidor usuario de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS- Bienestar, de acuerdo con el (ENTREGABLE ID 02). Asimismo, se deberá entregar un listado del personal autorizado (nombre del trabajador, jerarquía del usuario, el centro de trabajo al cual pertenece) para realizar modificaciones o cancelar procesos en el sistema de banco de sangre (ENTREGABLE ID 02-a), incluyendo la facultad de ajustar valores dentro de los procesos efectuados. Estos usuarios, serán definidos por los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

El proveedor deberá brindar el sistema informático banco de sangre separado por módulos, los cuáles se describen a continuación:

- **Registro de donadores**, en este módulo se deberá ingresar la información del donante conforme a la norma oficial NOM-253-SSA1-2012, también deberá de mostrar un registro de donaciones anteriores en los casos aplicables, donde también se deberá mostrar si el donador presenta alguna restricción con base en su última donación. A continuación, se describen los campos necesarios, que se requieren para el registro:
 - Identificación con fotografía y huella dactilar.
 - Bloqueo donador con reglas automáticas.
 - Búsqueda fonética para evitar duplicidad de registros.
 - Tablero con estatus de los donadores y registro del llamado a consultorios médicos y áreas de extracción.
 - El registro deberá contener los siguientes datos:
 - Fecha de elaboración de la historia clínica.
 - Número exclusivo de la unidad de sangre o componente sanguíneo obtenido.
 - Datos del donante para su identificación y localización, incluyendo: Nombre, firma y registro de huella dactilar del donante.
 - Documento de identificación, dependencia que lo emite y número del documento.
 - Edad y fecha de nacimiento.
 - Sexo.
 - Ocupación.
 - Domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico.
 - Uso terapéutico de las unidades extraídas (donación para uso alogénico, singénico o autólogo).
 - Tipo de donación (voluntaria y altruista, familiar o de reposición, designada, dirigida, regular, o de repetición).
 - Método de extracción (donación de sangre total o de componentes sanguíneos mediante aféresis).
 - Datos de donaciones previas en caso de donantes regulares o de repetición.
 - Toma de fotografía.
 - Toma de huella digital.
 - Impresión de etiquetas con los datos conforme a la NOM-253SSA1-2012.
- **Valoración médica**, en este módulo se llevará a cabo el interrogatorio médico, conforme a la norma oficial NOM-253-SSA1-2012 y a la GUIA NACIONAL DE CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE DONANTES DE SANGRE Y SUS COMPONENTES SANGUINEOS PARA EL USO TERAPEUTICO V3, en este apartado se deberá integrar la opción de "Apto" y "No apto" para poder continuar o finalizar el proceso de donación:
 - Identificación del médico.
 - Seguimiento del proceso de valoración.
 - Impresión del consentimiento informado. (Se requiere de impresoras con la capacidad de impresión en doble hoja en cada uno de los consultorios médicos).
 - El formato de la historia clínica será proporcionado por el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea.
 - Registro de encuesta e historia clínica del donador y resultados de exámenes de laboratorio, con conservación de históricos.
 - Las causas de diferimiento serán entregadas por el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea para la integración al sistema de banco de sangre (Listado basado en el Manual de Selección del Donante.),
 - El proveedor deberá realizar las modificaciones posteriores a la entrega del listado de las causas de diferimiento, para la mejora del proceso.
- **Hematología**, en este módulo se realiza el procesamiento de la biometría hemática, pruebas rápidas de dengue y hepatitis C (pendientes de anexar más pruebas rápidas) y el estudio de rosa de bengala que se cargaran al sistema informático banco de sangre los resultados de los estudios realizados a cada donador. Y deberá incluir lo siguiente:
 - Interfaz con todos los equipos de los centros de trabajo por medio de lectura de código de barras impresas desde el registro para la correcta identificación del donador y del paciente.
 - Procesamiento de biometría hemática.





- **Área de sangrado**, en este módulo se decide si el donador es apto o no apto tomando como referencia los resultados de laboratorio y la historia clínica, tomando en consideración los siguientes datos:
 - Identificación de donantes, registro de volúmenes de extracción fecha y hora de toma.
 - Registro y seguimiento de eventos adversos a la donación.
 - Interfaz con balanzas.
 - Registro de flebotomistas mediante código de barras.
- **Serología**, en este módulo se realizarán los estudios de serología de cada donador una vez se haya completado la extracción de una unidad de sangre, los resultados obtenidos en el equipo de serología al sistema informático banco de sangre, y que dará paso a la liberación de unidades para poder fraccionar las unidades. Y deberá incluir lo siguiente:
 - Panel de pruebas serológicas (conforme a la NOM-253-SSA1-2012).
 - Bloqueo automático por serología reactiva en zona gris (conforme a la NOM-253-SSA1- 2012).
 - La validación de resultados será realizada por personal estrictamente seleccionado por el personal del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea.
- **Fraccionamiento**, en este módulo se realizará la separación de los hemo componentes que se pueden obtener de una unidad de Sangre Total y se procederá con el etiquetado correcto de las unidades, el sistema informático banco de sangre deberá integrar los siguientes procesos:
 - Proceso de fraccionamiento de unidades y unidades pediátricas (conforme a la NOM-253- SSA1- 2012).
 - Impresión de etiqueta de identificación (conforme a la NOM-253-SSA1-2012)
 - Habilitar los programas de fraccionamiento conforme a las necesidades de la contratante.
- **Almacén**, en este módulo serán asignados todos los hemocomponentes obtenidos de una unidad de Sangre Total, donde se podrá gestionar la cantidad de hemocomponentes en cada uno de los centros de trabajo y deberá incluir las siguientes funciones para poder realizar el correcto manejo de unidades de sangre y evitar que caduquen y no sean utilizadas:
 - Inventario y la capacidad de traspaso de unidades entre almacenes.
 - Configuración de mínimos seguros de Hemocomponentes.
 - Control de fechas de caducidad y desecho de productos (el sistema deberá contar con bloqueos en las unidades caducadas para evitar la salida de Hemocomponentes caducados).
 - Notificación vía WhatsApp o email de productos próximos a caducar y existencias por debajo del nivel de seguridad. (solo a personal selecto de los diferentes centros de trabajo, listado del personal será entregado 1 semana antes del inicio del servicio entregado por el Coordinador del área de cada uno de los centros de trabajo.)
 - Descarte de unidades caducadas o por otras causas, con apoyo de uso de lector de código de barras.
- **Transfusión Sanguínea**, en este módulo se registrarán todas las transfusiones que se realizarán y el registro de todas las pruebas de hemo compatibilidad que serán registradas para determinar si la unidad es compatible o no con el donador. Y deberá incluir los siguientes procesos:
 - Registro de pruebas de hemocompatibilidad conforme a la NOM-253-SSA1-2012.
 - Módulo de Hemovigilancia mediante brazaletes para el paciente con QR, etiqueta de liberación de la unidad compatible, enlace para la validación de enfermería enviado mediante email o WhatsApp.
 - Registro en dispositivo móvil de signos vitales antes, durante y después de la transfusión.
 - Registro y seguimiento detallado de eventos adversos a la transfusión.
 - Impresión de etiquetas de compatibilidad conforme a la NOM-253-SSA1-2012.
- **Generación de reportes**, en este módulo se podrán generar los reportes estadísticos solicitados por el Centro Nacional de Transfusión sanguínea (CNTS) y para el control de los donadores en cada uno de los centros de trabajo, según sean las necesidades de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar, así mismo deberá ser capaz de ser importado en formato PDF y excel, la información para la generación de dichos reportes será obtenida de la base de datos del sistema informático banco de sangre.
El sistema informático banco de sangre deberá generar los siguientes informes:
 - Reporte Control Donadores.
 - Reporte Control Donadores Altruistas.
 - Reporte Control donadores general.
 - Reporte Descartes de unidades.
 - Reporte Donadores Reactivos.
 - Reporte estadísticas Ingresos Egresos.
 - Reporte estadísticas Pruebas Compatibilidad.
 - Reporte Inventario.
 - Reporte Listado diario de donantes.
 - Reporte reimpresión Solicitud de Abastecimiento.
 - Reporte reimpresión Salidas.
 - Reporte Saldo Paciente.
 - Reporte Serología Reactiva.
 - Reporte de CNTS (A, B, C).

El proveedor deberá generar los reportes solicitados conforme a la estructura y los datos que determine el personal del CETS (Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea) de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

El proveedor deberá garantizar los siguientes aspectos de seguridad en el sistema informático de banco de sangre:

- El sistema deberá permitir el acceso al sistema con usuario y contraseñas, únicamente a los módulos correspondientes a sus perfiles de trabajo, el listado será proporcionado por los responsables de cada unidad.





- Perfiles: Jefe del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, Coordinador de Selección del donador, Coordinador del banco de Sangre, Responsable del Servicio de Transfusión, Médicos, Químicos, Trabajadores sociales.
- Las contraseñas deberán guardarse encriptadas en la base de datos.
- Contar con bitácora o registro de “ingresos” que registre cualquier modificación en el sistema de banco de sangre, quien realiza la modificación, fecha y hora.

El proveedor deberá incorporar en el sistema informático banco de sangre un apartado que permita la trazabilidad de las unidades, desde el registro del donador hasta su destino final, permitiendo visualizar cada etapa del proceso y al responsable de su ejecución.

2) EQUIPOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE BANCO DE SANGRE

El proveedor deberá suministrar, instalar, configurar y poner en operación los equipos de cómputo, impresoras y la interfaz con los equipos hematológicos, garantizando su correcto funcionamiento. Como parte del servicio integral del banco de sangre, deberá asegurar que dichos equipos cumplan con las siguientes características funcionales y se proporcionen en la cantidad necesaria para el óptimo desempeño del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y de las áreas de sangrado de los hospitales incluidos en el servicio integral de banco de sangre.

En cada una de los centros de trabajo, pertenecientes a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS- Bienestar, así como en las nuevas unidades que se habiliten como Bancos de Sangre, Centros de Colecta y/o Servicios de Transfusión, el proveedor deberá suministrar, instalar, configurar y poner en operación el equipamiento necesario acorde a las capacidades de cada centro de trabajo para el correcto funcionamiento del sistema informático banco de sangre, sin costo adicional para la Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-BIENESTAR.

El proveedor deberá entregar una lista de equipos instalados (ENTREGABLE ID 03) para un control adecuado de los mismos.

El proveedor deberá instalar los equipos de cómputo, impresoras, laptops, etiquetadoras, cámaras digitales y lectores de huellas, acorde a las capacidades de cada centro de trabajo que indique los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

• EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO (27 equipos), con las características técnicas siguientes:

- Equipo de Cómputo de Escritorio SFF, con Procesador Intel Core i5 de 13ª Generación, o superior, de 10 a 14 núcleos.
- Tarjeta madre con CHIPSET INTEL Q670.
- Memoria RAM de 16 GB DDR5, 4400 MHz, expandible hasta 128 GB.
- Almacenamiento de 512 GB M.2 SSD.
- Monitor amplio de 23.8", o superior, LCD con retroiluminación LED, con conector de entrada Display Port y/o HDMI.
- Tarjeta de red integrada 10/100/1000.
- Tarjeta de sonido integrada
- Controlador de video Intel UHD Graphics 770.
- Periféricos: Teclado USB alámbrico en español, mouse óptico USB alámbrico.
- Puertos: 1 USB tipo C, 6 a 10 USB (4 de ellos v3.2 o superior), 1 ó 2 Display Port, 1 HDMI, 1 RJ45.
- Compartimentos: 1 interna de 3.5".
- Ranuras de expansión: una o dos PCIe x16 de media altura o perfil bajo y una x4 o x1 de media altura o perfil bajo.
- CPU, mouse, teclado y monitor de la misma marca del fabricante, monitor con EnergyStar 8.0 o superior.
- Software precargado: Windows 11 Profesional de 64 bits en español, manual del usuario del equipo para instalación, configuración y operación de manera impresa y/o en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal.
- DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM 2.0 INTEGRADO.
- Garantía de 3 a 5 años en sitio en todos los componentes y mano de obra por parte del fabricante.
- EPEAT GOLD (CPU y monitor) con registro en EUA y/o México.
- DMTF como miembro activo en la categoría de Board Member y/o Leadership únicamente y RoHS de la UE.
- Además de incluir paquetería de “Microsoft Office 365 para empresas” en todos los equipos de cómputo.

• EQUIPOS DE CÓMPUTO PORTÁTILES (16 equipos), con las características técnicas siguientes:

- Procesador Intel Core i7 de 13ª Generación, o superior, de 10 núcleos.
- Chipset Intel integrado en el procesador.
- Almacenamiento de 512 GB SSD.
- Memoria RAM 16 GB DDR4, o superior, 3200 MHz expandible a 32 GB,
- Pantallade 15.6" LCD-IPS antirreflejo,
- RED Inalámbrica WiFi 6 802.11ax o superior,
- Bluetooth integrado v5.1 o superior.
- Tarjeta de video Intel Iris X Graphics ó UHD Graphics.
- Cámara integrada HD 720p como mínimo.
- Batería:3 celdas Litio-Polímero.
- Puertos: 1 USB Tipo C o Thunderbolt 4, 2 a 4 puertos USB (por lo menos 1 de ellos v3.2 o superior), 1 HDMI (en caso de no contar con el puerto, deberá incluir adaptador para HDMI),1 RJ-45.
- Software precargado Windows 11 Profesional a 64 bits en español, manual de usuario del equipo de instalación, configuración y operación de





manera impresa y en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal.

- DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO.
- EPEAT GOLD con registro en EUAy/o México.
- Garantía de 3 a 5 años en todos los componentes y mano de obra por el fabricante con servicio al día siguiente. DMTF como miembro activo en la categoría de Board Member y/o Leadership únicamente y RoHS de la UE.
- Además de incluir paquetería de "Microsoft Office 365 para empresas" en todos los equipos de cómputo.

IMPRESORAS LÁSER MONOCROMÁTICAS BLANCO Y NEGRO, (38 equipos), con las características técnicas siguientes:

- Velocidad de Impresión a una cara: desde 62 hasta 65 ppm.
- Resolución: de 600 x 600 ppp hasta 1200 x 1200 ppp
- Ciclo de trabajo entre 150,000 y hasta 300,000 páginas al mes.
- Bandeja de entrada con capacidad total de 250 hasta 650 hojas.
- Memoria estándar: desde 512 MB y hasta 1.5 GB.
- Interfaz: USB 2.0 y 10/100/1000 Base-TX Gigabit Ethernet.
- Velocidad del procesador desde 800 MHz y hasta 1.2 GHz.
- Impresión automática a doble cara.
- Deberá incluir cable USB y de corriente.
- Garantía de 1 año en todos los componentes y mano de obra de acuerdo a términos del fabricante.

• **MULTIFUNCIONALES LÁSER MONOCROMÁTICAS BLANCO Y NEGRO, CON FUNCIONES DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y FOTOCOPIADO, (2 equipos), con las características técnicas siguientes:**

- Funciones de Impresión, Copiado y Escaneo a Color.
- Velocidad de impresión a una cara: desde 55 hasta 60 ppm en negro.
- Ciclo de trabajo desde 100,000 hasta 300,000 páginas al mes.
- Memoria Estándar de 1 GB o superior.
- Procesador de 800 GHz hasta 1.2 GHz.
- Resolución de impresión 600 x 600 ppp hasta 1200x1200 ppp en negro.
- Tipo de Escaneo/copia: Cama plana y alimentador de hojas.
- Resolución óptica de Escaneo de 600 x 600 o superior.
- Impresión automática a doble cara.
- Interfaz: Puertos USB 2.0 y 10/100/1000 Base-TX Gigabit Ethernet.
- Incluye Cable USB y de Corriente.
- Garantía de 1 año en todos los componentes y mano de obra de acuerdo a términos del fabricante.

• **MULTIFUNCIONALES LÁSER A COLOR, CON FUNCIONES DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y FOTOCOPIADO, (2 equipos), con las características técnicas siguientes:**

- Funciones de Impresión, Copiado y Escaneo a Color.
- Velocidad de impresión entre 42 y 50 ppm en negro y entre 40 y 50 ppm en color.
- Ciclo de trabajo entre 100,000 y 150,000 páginas al mes.
- Memoria Estándar entre 1GB y 2GB.
- Velocidad del procesador entre 800 MHz y 1.2 GHz.
- Resolución de impresión de 600 x 600 en negro y color y 2400 x 2400 en negro y color nativo o emulado.
- Tipo de Escaneo/Copia: Cama plana y Alimentador de Documentos.
- Resolución óptica de Escaneo: 600 x 600 ppp o superior.
- Velocidad de copiado entre 42 y 50 ppm en negro y entre 40 y 50 ppm en color.
- Reducir/Aumentar Documento: 25% a 400%.
- Impresión automática a doble cara.
- Interfaz: Puertos USB 2.0 y 10/100/1000 Base-TX Gigabit Ethernet.
- Deberá incluir cable USB y de corriente.
- Garantía de 1 año en todos los componentes y mano de obra de acuerdo con términos del fabricante.

• **OTROS EQUIPOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN.**

El proveedor deberá suministrar, instalar, configurar y poner en operación los siguientes equipos, que serán utilizados o gestionados por el sistema informático de banco de sangre durante la vigencia del servicio, a fin de garantizar su correcto funcionamiento, sin que ello genere costos adicionales para los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

- **4 cámaras web, con las siguientes características técnicas**

Referencia

- Iluminación: Luz LED.
- Conexión: USB 2.0.
- Micrófono.
- Compatibilidad: Windows, Linux, Mac OS.
- Resolución de salida: 1080P: 1920*1080 30FPS, 2K: 2560*1440 30FPS.





- Interpolación: 4K: 3840*2160 15FPS.
- Accesorios: Tripie de 11.6 cm.
- Garantía: Mínimo 1 año.

○ **4 lectores para huellas digitales, con las siguientes características técnicas:**

Referencia

- Voltaje de suministro 5,0 V \pm 5 % suministrado mediante USB.
- Corriente de alimentación: escaneo < 100 mA (típico).
- Corriente de alimentación: en reposo 120 mA (típico).
- Corriente de alimentación: modo suspensión < 0,5 mA (máximo).
- Inmunidad contra descarga electrostática (ESD, por sus siglas en inglés) >15 kV, montado en la caja.
- Temperatura de operación 0 - 40 °C.
- Humedad de almacenamiento 20 % - 90 % sin condensación.
- Información escaneada Escala de grises de 8 bits.
- Cumplimiento de normas FCC Clase B, CE, ICES, BSMI, MIC, USB, WHQL.
- Peso 105 gramos.
- Interfaz Dispositivo USB 2.0 de velocidad máxima, de alta potencia.
- Garantía: Mínimo 1 año.

○ **10 impresoras de código de barras, con las siguientes características técnicas:**

Referencia

- Ancho de impresión: 4 in.
- Tecnología de impresión: Transferencia térmica/térmica directa.
- Velocidad de impresión: 4 pps (102 mm/s), 6 pps (152 mm/s).
- Resolución de impresión: 203 dpi (8 puntos/mm), 300 dpi (12 puntos/mm).
- Conectividad: Wi-Fi 6 (802.11ax), Wi-Fi 5 (802.11ac), Bluetooth de bajo consumo.
- Garantía: Mínimo 1 año.

○ **Servidor Centralizado para BI, con las siguientes características técnicas:**

- Software: Windows Server 2022 Standard Microsoft SQL Server 2025 Standard Edition (64-bit).
- Hardware: Procesador Intel Xeon CPU 2xE5-2630 v4 @ 2.20GHz 2.20 GHz, Memoria 64.0 GB RAM, Espacio en disco 1 TB para operación y respaldo. Cabe mencionar que las características antes descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que los componentes deben de presentar estas características como mínimas o superiores.

En caso de que algún equipo de cómputo o de impresión, así como equipos o accesorios utilizados en el servicio integral de banco de sangre, presente fallas o deje de funcionar, el proveedor deberá hacer válidas las garantías correspondientes y realizar su reemplazo en un plazo no mayor a un día. Si por alguna razón se requiere más tiempo del establecido, el proveedor deberá ofrecer una alternativa que garantice la continuidad de las operaciones, sin afectar los procesos en ninguno de los centros de trabajo.

3) CONEXIÓN PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN Y SERVIDOR A RED

El proveedor deberá conectar el sistema informático banco de sangre en todos los equipos de cómputo y hematológicos; así como multifuncionales, impresoras láser e impresoras térmicas, en todos los centros de trabajo, centro estatal de la transfusión sanguínea, centros de colecta y servicios de transfusión de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar; además, deberá garantizar la operatividad de los centros de trabajo, realizando una correcta puesta a punto, instalación y configuración del Servidor Centralizado para BI, esto asegurará que la información de las donaciones y transfusiones sea accesible en cualquier parte del Estado, independientemente de la disponibilidad de internet en un centro de trabajo u hospital.

El proveedor deberá realizar, sin costo adicional para los Servicios de Salud del Estado de Puebla, la instalación de la conexión a la red LAN, así como la configuración y puesta en operación del sistema informático de banco de sangre. Una vez concluido el servicio integral de banco de sangre, la infraestructura de red instalada pasará a ser propiedad de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, por lo que no podrá retirarse ni desinstalarse el cableado existente.

El proveedor deberá garantizar una conexión estable de internet en todos los puestos de trabajo (centro estatal de la transfusión sanguínea, centros de colecta, servicios de transfusión y en las campañas de donación voluntarias y altruistas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar), proporcionando la infraestructura adecuada para mantener una conexión en tiempo real con todos los centros de trabajo; asimismo, se deberá asegurar la implementación de medidas para mantener el servicio de internet funcional en todo momento, esto incluye la instalación de servicio de internet satelital en las zonas del Estado de Puebla en las cuales debido a condiciones de ubicación y clima los servicios de internet presentan fallas continuas.

El proveedor deberá brindar los siguientes servicios de internet:

A. El servicio de internet asimétrico dedicado deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- Ancho de banda: 500 Mbps.
- Medio a través del cual se deberá realizar el enlace: Fibra Óptica.
- Tipo de conexión: Asimétrico en cada uno de los puestos de trabajo.
- Medio de entrega del servicio: RJ45.





- Disponibilidad: 99.60%.
 - Latencia: ≤ 50 ms.
 - El proveedor deberá proporcionar su enrutador para la conexión de 40 equipos.
 - Adicionalmente el proveedor deberá garantizar a través de una carta membretada y firmada por su representante legal, lo siguiente:
 - Debe contar con un centro de monitoreo propio.
 - Debe contar con una herramienta en línea para la emisión de reportes especializados.
 - Debe contar con una mesa de servicio para la atención de fallas.
- B. El proveedor deberá brindar la configuración, instalación y puesta a punto de 4 servicios de internet satelital para los diferentes centros de trabajo, con las características siguientes:
- Ancho de banda: 300 Mbps.
 - Medio a través del cual se deberá realizar el enlace: Antena satelital.
 - Tipo de conexión: Asimétrico dedicado en cada uno de los puestos de trabajo.
 - Medio de entrega del servicio: RJ45.
 - Disponibilidad: 99.60%.
 - Latencia: ≤ 50 ms.
 - Cobertura geográfica: El internet satelital debe ofrecer una cobertura amplia, especialmente en áreas rurales o remotas donde otras formas de conexión no están disponibles. La capacidad de proporcionar acceso a internet en ubicaciones de difícil acceso y condiciones climáticas adversas es una de las grandes ventajas del internet satelital, ya que no depende de la infraestructura terrestre, y se deberá proporcionar para las "Campañas de donación voluntaria y altruista de sangre", las cuales se llevan a cabo en diferentes ubicaciones dentro del Estado de Puebla.
 - Capacidad de datos: Es importante que el servicio contemple la opción de datos ilimitados.

Estas características son fundamentales para que un servicio de internet satelital cumpla con las exigencias mínimas y proporcione una experiencia satisfactoria a los usuarios, especialmente en áreas donde las opciones de conectividad son limitadas.

4) CONTROL DE CALIDAD

El proveedor deberá apegarse a los estándares de calidad establecidos en los centros de trabajo de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar. El control de calidad en el sistema informático banco de sangre es un proceso crítico que garantiza la seguridad y eficacia de los componentes sanguíneos utilizados en transfusiones. Este proceso implica una serie de prácticas y procedimientos diseñados para asegurar que la sangre y sus derivados cumplan con los estándares de calidad establecidos. A continuación, se describen los aspectos más relevantes del control de calidad que deberá apegarse el sistema de banco de sangre.

- Indicadores de calidad
 - Tasa de descarte de hemocomponentes: Este indicador mide el porcentaje de componentes sanguíneos que son desechados debido a caducidad u otros factores. Una tasa alta puede señalar problemas en la gestión de inventarios o en los procedimientos del almacén.
 - Tiempo de respuesta en emergencias: Evalúa la rapidez con la que el banco de sangre puede suministrar componentes sanguíneos en situaciones críticas. Este indicador es esencial para garantizar una atención oportuna a los pacientes (facilidad de manejo del sistema en situaciones de emergencias).
 - Tasa de no conformidades en auditorías: Refleja el número de incidencias detectadas durante auditorías internas o externas. Una baja tasa indica que el banco cumple con los estándares establecidos y mantiene procesos de alta calidad.
- Proceso de control de calidad
 - Recolección: La sangre debe ser registrada de manera adecuada. (correcto registro de las unidades obtenidas, con opción a realizar modificaciones con previa autorización de personal capacitado).
 - Procesamiento: Los componentes sanguíneos, como glóbulos rojos, plaquetas y plasma, deben ser separados y procesados adecuadamente para asegurar su calidad (Correcto manejo de los programas para la separación de Hemocomponentes).
 - Almacén: Es crucial el correcto manejo del almacén, permitiendo el intercambio de unidades entre los diferentes puestos de trabajo sin retrasar la recepción de dichas unidades o permitiendo que las unidades enviadas a otro almacén sean utilizadas por otro puesto de trabajo.

5) INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

El proveedor deberá suministrar un sistema de Business Intelligence (BI) Central para el análisis de la información generada para el sistema informático banco de sangre, efectuándose una presentación interpretativa de los resultados de este análisis de una forma gráfica, intuitiva y dinámica.

Además, se deberá suministrar una licencia de consulta para cada banco de sangre y una licencia adicional para la instalación en el servidor central.

La gestión moderna de los Bancos de Sangre ha evolucionado más allá del simple almacenamiento; hoy en día, se requiere de un ecosistema inteligente que garantice la disponibilidad inmediata y la seguridad absoluta de cada unidad de sangre. La implementación de una solución de Inteligencia de Negocios (BI) no es solo una mejora tecnológica, sino una necesidad estratégica para transformar datos en decisiones que salvan vidas.

A continuación, se detallan las aplicaciones de BI y los estándares de seguridad que deberán conformar la base de este sistema, diseñado para ofrecer una visión de 360 grados de la operación y proteger la integridad de la información en cada etapa del proceso.

- Aplicaciones de la inteligencia de negocios en un banco de sangre
 - **Predicción de la Demanda de Sangre:** analiza los datos históricos y patrones demográficos para prever la demanda futura de sangre y sus componentes. Esto ayudara a los bancos de sangre a:
 - Gestionar Inventarios: Mantener un nivel adecuado de stock de diferentes tipos de sangre, evitando tanto el desabastecimiento como el desperdicio de productos sanguíneos.
 - Planificar Campañas de Donación: Identificar períodos de alta demanda y organizar campañas de donación en consecuencia, asegurando que haya suficientes donantes disponibles.





- **Optimización de la Cadena de Suministro**
- **Utilizar algoritmos de aprendizaje automático, para optimizar la logística de recolección, almacenamiento y distribución de sangre:**
 - Mejorar la Logística: Asegurar que los productos sanguíneos lleguen a los hospitales en el momento adecuado, minimizando el tiempo de transporte y garantizando la frescura de los componentes.
 - Automatización de Procesos: Implementar sistemas que automaticen la recolección y el procesamiento de sangre, aumentando la eficiencia y reduciendo el riesgo de errores humanos.
- **Análisis de Datos de Donantes:**
 - Identificar patrones de donación: Reconocer a los donantes frecuentes y potenciales, lo que facilita la personalización de las campañas de donación y mejora la retención de donantes.
 - Segmentación de donantes: Crear perfiles de donantes basados en datos demográficos y comportamentales, lo que permite dirigir campañas específicas a grupos que son más propensos a donar.
- **Mejora de la Seguridad y Precisión:**
 - Detección de anomalías: Analizar datos clínicos y de laboratorio para identificar irregularidades en las muestras de sangre, lo que mejora la seguridad de las transfusiones.
 - Compatibilidad sanguínea: Utilizar algoritmos avanzados para ayudar a los profesionales de la salud a determinar la compatibilidad de la sangre de manera más precisa, reduciendo el riesgo de reacciones adversas en los pacientes.
- **Informes y Visualización de Datos**
- **La implementación de herramientas de BI permite la creación de dashboards y reportes visuales que facilitan la interpretación de datos. Esto incluye:**
 - Monitoreo en tiempo real: Proporcionar a los gerentes información actualizada sobre el estado de las donaciones, el inventario de sangre y la demanda, lo que permite una toma de decisiones más ágil y fundamentada.
 - Análisis de tendencias: Evaluar el rendimiento de las campañas de donación y el uso de sangre en hospitales, lo que ayuda a ajustar estrategias y mejorar la eficiencia operativa.

6) SEGURIDAD

El proveedor deberá brindar los siguientes aspectos de seguridad en el sistema informático banco de sangre:

- El sistema informático banco de sangre deberá permitir el acceso al sistema con usuario y contraseñas, únicamente a los módulos correspondientes a sus perfiles de trabajo, el listado será proporcionado por los Servicios de Salud del Estado de Puebla.
- Perfiles: Jefe del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, Coordinador de Selección del donador, Coordinador del banco de Sangre, Responsable del Servicio de transfusión, Médicos, Químicos, Trabajadores sociales.
- Las contraseñas deberán guardarse encriptadas en la base de datos.
- Contar con bitácora o registro de "ingresos" que registre cualquier modificación en el sistema de banco de sangre, quien realiza la modificación, fecha y hora.

V. PRUEBAS

El proveedor deberá realizar las pruebas que los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar considere necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del sistema informático banco de sangre en su totalidad.

El proveedor deberá realizar las pruebas del servicio integral de banco de sangre respecto a lo siguiente:

- **Software**

El proveedor deberá realizar las pruebas de conexión en los diferentes centros de trabajo de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar que se consideren necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del sistema informático banco de sangre en su totalidad, estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas (**ENTREGABLE ID 04**) a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS- Bienestar en sus diferentes áreas, los encargados de revisar que las pruebas sean exitosas serán quienes firmen de conformidad.

El proveedor deberá proporcionar un reporte de pruebas donde mencione las pruebas exitosas y las pruebas fallidas (**ENTREGABLE ID 05**), 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 Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar determinen en el numeral XIII. **PENALIZACIONES.**

El proveedor deberá entregar acta de servicio de instalación, configuración y puesta en operación de software y hardware (**ENTREGABLE ID 06**).

El proveedor deberá entregar el reporte de las actividades (**ENTREGABLE ID 07**) realizadas durante la instalación del sistema informático banco de sangre.

El proveedor deberá entregar el reporte del total de incidentes ocurridos durante la instalación y/o soporte de cada puesto de trabajo (**ENTREGABLE ID 08**) pertenecientes a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar.

- **Hardware**

El proveedor deberá realizar las pruebas que se consideren necesarias, con la finalidad de corroborar la funcionalidad del equipamiento en su totalidad, estas pruebas deberán ser documentadas y entregadas a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar durante la configuración y puesta a punto, quien las revisarán y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad (**ENTREGABLE ID 05**); es importante mencionar, que una vez finalizada la instalación del hardware antes mencionado, este pasara a ser propiedad a los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

VI. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL





El proveedor deberá de llevar a cabo la capacitación técnica, funcional y operativa del sistema informático banco de sangre para el Banco de Sangre, Centros de Colecta y Servicios de Transfusión, en las instalaciones de los diferentes Centros de Trabajo de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar, estando presentes personal de las Coordinaciones de cada una de las áreas de trabajo, el proveedor deberá elaborar y entregar un registro de asistencia (**ENTREGABLE ID 09**) de la capacitación recibida.

El proveedor deberá capacitar a todo el personal que pertenezca a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar antes de la puesta en operación del sistema informático banco de sangre, en los días y horarios establecidos por cada centro de trabajo y conforme a sus necesidades. Lo anterior, con la finalidad de no afectar la captación de donadores ni generar retrasos en los procesos y registros de donaciones y transfusiones.

La capacitación deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- La capacitación tendrá una duración de 4 horas.
- Los horarios serán establecidos por los diferentes centros de trabajo conforme a sus necesidades y capacidades operativas; las capacitaciones se llevarán a cabo en cada uno de los centros de trabajo
- La cantidad de personas a capacitar será definida por cada uno de los centros de trabajo, estos serán entregados por cada centro en un listado en Excel; en caso de contratación nueva de personal cada centro de trabajo solicitará con 1 semana de anticipación la capacitación para dicho personal con el día y la hora para llevarse a cabo.
- La capacitación requerida será: Teórica y Práctica.
- El proveedor deberá de entregar un listado del personal que imparta la capacitación, el cual deberá de contar con la experiencia necesaria para impartir la misma (**ENTREGABLE ID 10**).
- El proveedor deberá entregar un manual de usuario (**ENTREGABLE ID 11**) en cada uno de los centros de trabajo y en formato PDF, que corresponderá a lo expuesto en la capacitación.
- La capacitación funcional y operativa se llevará a cabo en las áreas donde se realizan las funciones operativas de cada proceso.
- La capacitación técnica se llevará a cabo una vez que el sistema de banco de sangre esté completamente funcional y haya sido probado de manera exitosa la última versión del sistema.
- El proveedor deberá proporcionar un certificado de capacitación y listado (**ENTREGABLE ID 12**) de cada personal que recibió la capacitación del uso del sistema, que acredite dicha capacitación que deberá incluir los siguientes datos: título, nombre, turno, área a la que pertenecen (recepción, sección de laboratorio, jefatura, entre otros), la cual deberá estar firmada por parte del proveedor, así como por el titular que designe cada uno de los centros de trabajo.
- El proveedor deberá realizar encuestas de evaluación al curso y a los capacitadores. Los asistentes a la capacitación deberán evaluar si se cumplieron los objetivos y expectativas; asimismo, si el curso fue satisfactorio. En caso de que la evaluación resulte ser no satisfactoria, el proveedor tendrá que mejorar el contenido o contenidos, así como la metodología de enseñanza, entonces repetir el curso, sin costo extraordinario para a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar, hasta que la evaluación resulte calificada de manera satisfactoria.
- El proveedor deberá suministrar la infraestructura necesaria para impartir la capacitación.

VII. SOPORTE TÉCNICO

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

- Deberá permanecer un ingeniero apostado en el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea durante la vigencia del servicio, para brindar soporte técnico de manera inmediata.
- Help Desk (línea directa) disponible en una modalidad de 7x24 durante la vigencia del servicio, para asistencia técnica y soporte al sistema informático banco de sangre y equipamiento hardware.
- Asistencia remota a través de conexiones vía internet.
- La resolución de incidencias será supervisada por los Servicios de Salud del Estado de Puebla (Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea), para cerrar dicha incidencia, podrá realizarse por medio de llamada telefónica, por mensaje de WhatsApp o correo electrónico especificando el problema de la falla y la solución dada a dicha problemática.
- El proveedor deberá brindar asistencia en sitio, cuando sea necesario, en los distintos centros de trabajo.

VIII. MATRIZ DE ESCALAMIENTO

El proveedor deberá entregar el listado de números de soporte técnico (**ENTREGABLE ID 13**) para la notificación, atención y resolución de incidentes y fallas reportadas. Esta deberá incluir la información del personal desde el nivel operativo inicial hasta el nivel jerárquico más alto, y contener al menos los siguientes datos:

- Nombre del contacto.
- Cargo.
- Teléfono fijo.
- Teléfono móvil.
- Correo Electrónico.
- URL de Help Desk.
- Aplicación web y/o móviles

IX. NIVELES DE SERVICIO (SLAs)

El proveedor debe cumplir con los siguientes acuerdos de nivel de servicio (SLA's) en donde se considerarán los tiempos de respuesta dependiendo de la prioridad, impacto en el servicio y tiempos máximos de respuesta ante cualquier evento adverso que se presente durante toda la vigencia del servicio:

- Monitoreo. Deberá contar con la infraestructura necesaria y el personal técnico especializado para monitorear que el servicio se provea a los





Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar correctamente, se debe llevar a cabo en un formato de 7x24 durante la vigencia del servicio. En el caso de que se detecten fallas en el servicio, el personal debe reportar a los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar los problemas observados.

Definición y tiempos de respuesta de los niveles de prioridad:

Prioridad	Impacto	Tiempo Máximo de respuesta	Tiempo máximo de solución remota	Tiempo máximo de solución en sitio
Crítico	Se detiene el proceso donde se produce la falla.	Máx. 5 minutos.	5 min. A partir de la apertura del ticket en días hábiles.	10 minutos a partir de la apertura del Ticket en días hábiles.
Alto	Problemas en la operación del sistema de banco de sangre.	Máx. 30 minutos.	30 min. A partir de la apertura del ticket en días hábiles.	20 minutos a partir de la apertura del Ticket en días hábiles.

Concepto de la falla y nivel de categorización de prioridad:

#	Concepto	Nivel	Tiempo de respuesta a fallas
1	Atención a fallas del Sistema Banco de Sangre	Crítico	Respuesta Inmediata.
2	Solución a fallas del Sistema Bando de Sangre.	Crítico	Respuesta Inmediata.
3	Solución a fallas de internet.	Crítico	Respuesta Inmediata.
4	Atención a fallas de Hardware.	Alto	Máximo 1 hora después de haber sido levantado el reporte o ticket correspondiente.
5	Solución de fallas de Hardware.	Alto	Máximo 4 horas después de haber sido levantado el reporte o ticket correspondiente.

- Interrupción del servicio: El tiempo de interrupción del servicio integral de banco de sangre se medirá desde el momento en que se registre el reporte desde el centro de trabajo donde se origine el problema ya sea que pertenezca a los Servicios de Salud del Estado de Puebla o IMSS-Bienestar, 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 durante la prestación del servicio, en ningún caso deberá sobrepasar el 10%.

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor deberá entregar una carta de acuerdo de confidencialidad de la información (**ENTREGABLE ID 14**), firmada por la persona con facultades de representación del proveedor y validada a entera satisfacción por el personal de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, esto con el fin de que el proveedor se comprometa a no distribuir, resguardar y mantener la confidencialidad de la información y no hacer mal uso de los documentos, expedientes, reportes, archivos físico y/o electrónico e información.

XI. BORRADO SEGURO

El proveedor deberá elaborar una carta de borrado seguro (ENTREGABLE ID 15), 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 Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Para ejecutar el procedimiento de borrado seguro, el proveedor deberá solicitar a los Servicios de Salud del Estado de Puebla 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 Servicios de Salud del Estado de Puebla; este procedimiento deberá considerar el borrado seguro de toda la información generada y almacenada en la nube durante la vigencia del servicio, así como la información almacenada de manera local y que se haya resguardado en los equipos del proveedor.

La carta de borrado seguro deberá describir 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, sobrescritura, entre otros.)
- Evidencia fotográfica.
- Datos del responsable del área de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.
- Firmas del personal por parte del proveedor que los Servicios de Salud del Estado de Puebla considere necesarias.





El proveedor deberá entregar una carta compromiso (**ENTREGABLE ID 16**) donde garantice la entrega de la base de datos generada durante la vigencia del servicio, ya que esta es propiedad de los Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar, ya sea por la finalización del servicio o por la interrupción del servicio por incumplimiento del servicio.

XII. ENTREGABLES

El proveedor deberá proporcionar los entregables que acrediten la implementación del sistema informático de banco de sangre y del equipamiento de hardware, así como aquellos que se generen durante la vigencia del servicio y al término de este, siendo los siguientes:

ID	(ENTREGABLE ID)	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (impreso y/o digital)
01	Base de datos (DB). Que contenga la información de todas las donaciones y transfusiones generadas.	Al día siguiente hábil de finalizar el servicio.	Digital en USB, formato para motores de base de datos Access Point.
02	Usuarios y contraseñas de acceso.	Una semana antes del inicio del servicio.	Formato digital Excel en una USB.
02-a	Listado del personal autorizado para realizar modificaciones o cancelar procesos en el sistema de banco de sangre.	Una semana antes del inicio del servicio.	Formato digital Excel en una USB.
03	Lista de equipos instalados	El mismo día de entrega de los equipos.	Digital, impreso en hoja membretada, PDF y en USB
04	Pruebas de conexión sistema informático banco de sangre.	Al siguiente día hábil de finalizar el proceso de pruebas.	Impreso, correo electrónico y en USB.
05	Reporte de pruebas exitosas y fallidas.	5 días naturales después de ser realizadas las correcciones.	Impreso, correo electrónico y en USB.
06	Acta de servicio de instalación, configuración y puesta en operación de software y hardware.	Al día siguiente hábil de finalizar el periodo de instalación, configuración y puesta a punto del sistema banco de sangre.	Digital, impreso en hoja membretada, PDF y en USB
07	Reporte de las actividades.	Al siguiente día hábil de la instalación del sistema informático banco de sangre.	Digital, impreso, correo electrónico, PDF y en USB.
08	Reporte de incidentes ocurridos durante la instalación y/o soporte en cada puesto de trabajo.	Al siguiente día hábil de la instalación del sistema informático banco de sangre.	Digital, impreso en hoja membretada, PDF y en USB
09	Registro de asistencia	Al siguiente día hábil de haber realizado la capacitación.	Digital, impreso en hoja membretada, PDF y por correo electrónico.
10	Listado de personal que imparta la capacitación	Un día hábil previo al inicio de la capacitación.	Digital, impreso en hoja membretada, PDF y por correo electrónico.
11	Manual de usuario.	El mismo día hábil que se realizará la capacitación.	Digital, impreso engargolado y en formato digital PDF en USB.
12	Certificado de capacitación y listado.	Máximo 30 días naturales después de la capacitación recibida en cada uno de los centros de trabajo.	Impreso en hoja membretada, PDF y por en USB.
13	Listado de números de Soporte Técnico.	El día de la formalización del servicio.	Digital, impreso en hoja membretada, PDF y en USB
14	Carta de acuerdo de confidencialidad de la información.	El día de la formalización del servicio.	Digital, impreso en hoja membretada, PDF y en USB
15	Carta de borrado seguro.	A la formalización del servicio.	Digital, impreso en hoja membretada, PDF y en USB
16	Carta compromiso.	Al inicio de la formalización del servicio.	Impreso en hoja membretada, PDF y en USB
17	Garantía del servicio	El día de la formalización del servicio.	Impreso en hoja membretada, PDF y en USB

XIII. PENALIZACIONES

El proveedor será acreedor a las penalizaciones que los Servicios de Salud del Estado de Puebla determine, así como por las descritas a continuación:

El proveedor realizará una bonificación a los Servicios de Salud del Estado de Puebla 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.

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 banco de sangre requerida del tiempo contratado y en caso de exceder el tiempo de corrección de las fallas detectadas durante el periodo de pruebas, el proveedor, deberá bonificar a los Servicios de Salud del Estado de Puebla, 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 de banco de sangre 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.

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

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

$$DFS = TMFS/24$$

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

Hardware

En caso de que el proveedor no cumpla con la disponibilidad del funcionamiento del equipamiento informático durante la vigencia del servicio, deberá bonificar a los Servicios de Salud del Estado de Puebla, 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 de banco de sangre 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.

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

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

$$DFS = TMFS/24$$

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

XIV. GARANTÍA.

El proveedor deberá de entregar la garantía del servicio (**ENTREGABLE ID 17**), esta se deberá entregar por escrito en hoja membretada y firmada por la persona que cuente con facultades para hacerlo, mediante la cual se compromete a cubrir los costos que deriven de las malas prácticas y/o vicios ocultos durante la prestación del servicio, este será entregado al personal designado por los Servicios de Salud del Estado de Puebla. Donde deberá incluir:

- La reparación de equipos que presenten fallas, estas se llevarán 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.
- Se deberán realizar mantenimientos preventivos y correctivos de todos los equipos de los centros de trabajo de la Servicios de Salud del Estado de Puebla e IMSS-Bienestar de manera periódica para garantizar el buen funcionamiento de estos.

El sistema informático de banco de sangre deberá contar con garantía durante toda la vigencia del servicio, a fin de asegurar la atención de cambios y la corrección de errores que pudieran presentarse durante dicho periodo.





ANEXO 7

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y EQUIPOS

Fecha:						
Nombre del Licitante:						
Licitación Pública:		Conforme al Anexo 3				
No.	Clave del Compendio Nacional	Descripción	Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario).	Laboratorio Fabricante	Modelo	País de procedencia
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...	LOS LICITANTES DEBERÁN AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU INFORMACIÓN					
Nombre Genérico:		SILLA PARA TOMA DE MUESTRA	Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario).	Laboratorio Fabricante	Modelo	País de procedencia
No.	Descripción	Cantidad				
1	Silla para toma de muestra con 2 descansabrazos	2				
2	Acero inoxidable					
3	Descansabrazos ajustables					
Nombre Genérico:		SILLÓN PARA DONACIÓN DE SANGRE	Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario).	Laboratorio Fabricante	Modelo	País de procedencia
No.	Descripción	Cantidad				
1	Sillón de funcionamiento eléctrico para posicionamiento del donante como terapia en caso de reacciones adversas, para ser operado por personal médico y de enfermería.	8				
2	Cubierta o forro de vinil, repelente a manchas de sangre y fácil limpieza					
3	Operación automática: con soporte acojinado, soporte para descansar el brazo del donador.					
Nombre Genérico:		EXTRACTOR AUTOMATIZADO DE PLASMA	Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario).	Laboratorio Fabricante	Modelo	País de procedencia
No.	Descripción	Cantidad				
1	Extractor automatizado o semiautomatizado de plasma, para fraccionar la sangre en sus componentes.	6				
2	Prensa, única o doble; hidráulica, neumática o eléctrica con sensor que regule el flujo de los componentes sanguíneos.					
3	Pinzas automáticas para control del flujo de salida.					
4	Con o sin centrifuga.					
5	Con o sin sellado.					
6	Sistema de bolsas múltiples compatibles.					
Nombre Genérico:			Marca (producto denominado o denominación distintiva que aparece en el Registro Sanitario).	Laboratorio Fabricante	Modelo	País de procedencia
No.	Descripción	Cantidad				
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 DEBERÁN DE INCLUIR LA DETECCIÓN DEL ANTÍGENO P24 DE LOS ANTICUERPOS. 5. PRUEBAS DE DETERMINACIÓN DE ANTÍGENO DE SUPERFICIE DE LA HEPATITIS B. 6. PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA SIFILIS. 7. PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ANTICUERPOS CONTRA CHAGAS. 8. CAPACIDAD DE ANÁLISIS DE 200 PRUEBAS POR HORA. 9. MUESTRAS EN TUBO PRIMARIO, COPA DE MUESTRA. 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	ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA PARA EL CETS (ANALIZADOR DE BIOMETRÍA HEMÁTICA) Tipo 1 1. ANALIZADORES HEMATOLÓGICOS 100% AUTOMATIZADOS.					





	<p>2. REPORTA 22 PARÁMETROS EN SANGRE TOTAL, DIFERENCIAL DE 6 PARTES. 3. UTILIZA LA TECNOLOGÍA DE CITOMETRÍA DE FLUJO FLUORESCENTE CON COLORANTES ESPECÍFICOS DE PLAQUETAS / impedancia 4. RENDIMIENTO DE HASTA 100 P/H POR MODULO. VOLUMEN DE MUESTRA NO MAYOR A 90 MICRO LITROS 5. REALIZA LOS SIGUIENTES PARÁMETROS: WBC, LYMPH#, MONO #, IG #, LYMPH%, MONO %, IG %, RBC, MCV, HCT, PLT, HBG, MCH, MCHC, RDW-SD, RDW-CV, PDW%, P-LCR, 6. UNIDAD DE ANÁLISIS MODULAR QUE OFRECE ESTANDARIZACIÓN Y ESCALABILIDAD A LOS LABORATORIOS DE CUALQUIER TAMAÑO, SE PUEDEN UNIR HASTA 3 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, DEBERA INCLUIR UN DIFERENCIAL DE 2 PARTES PARA WBC. 10. INICIO AUTOMÁTICO Y AUTOCOMPROBACION. 11. PANTALLA TÁCTIL E INTERFAZ DE USUARIO GRÁFICA. REGLAS A BORDO PRE PROGRAMADAS, CON CAPACIDAD DE ANÁLISIS REFLEXIVO.BASADO EN SUS PROPIOS CRITERIOS 12. CONTROL DE CALIDAD INTEGRADO CON GRAFICAS DE LEVEY-JENNINGS. 13. SOFTWARE EN ESPAÑOL. 14. INTERFASE BIDIRECCIONAL.</p>			
3	<p>EQUIPO ANALIZADOR PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LA HEMOGLOBINA TOTAL Tipo 1 (EQUIPO PARA CUANTIFICACIÓN DE HEMOGLOBINA TOTAL) 1. SISTEMA DISEÑADO PARA DETERMINAR HEMOGLOBINA EN MUESTRAS CAPILARES Y/O VENOSAS, CUBETAS DE REACCIÓN Y RESULTADOS RAPIDOS.</p>			
4...	LOS LICITANTES DEBERÁN AGREGAR LAS FILAS CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR SU INFORMACIÓN			

NOTA: 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





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 se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.
- II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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





- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;
- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.





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

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

“**LAS PARTES**” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato “**EL CONTRATANTE**” podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, “**EL PROVEEDOR**” además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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





computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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

