



**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**



**GOBIERNO
DEL ESTADO**
2024 - 2030

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-118-318/2026

SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA

**PARA LA:
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

MAYO DE 2026





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	18 DE MAYO DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 20 DE MAYO 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 20 DE MAYO DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 25 DE MAYO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 04 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 08 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: PRECIO UNITARIO.
ANEXO 3: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON.
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 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, 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-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA
LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección de Cultura de la Movilidad de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

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 registrará 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: Av. Rosendo Márquez #1501 Col. la Paz C.P. 72260. Puebla, Pue.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio ubicado en Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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 la vía recreativa metropolitana.

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-118-318/2026**.

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: Departamento de Fomento de Movilidad Activa de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, según cantidades,





especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

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

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL 18 AL 20 DE MAYO 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/>, **DEL 18 AL 20 DE MAYO DE 2026**, en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas**, también en el domicilio de la convocante, **DEL 18 AL 20 DE MAYO 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, **DEL 18 al 20 DE MAYO 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 DEL 18 al 20 DE MAYO 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. 4137/5062/7124

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 periodo 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 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-118-318/2026** 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**).





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- 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-118-318/2026**, 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.- Los licitantes deberán presentar 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.

3.7.- Los licitantes deberán presentar 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.

3.8.- 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 fólter dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), 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 y 3**, 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-118-318/2026**, 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 y 3, 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 periodo para la prestación del servicio integral será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, periodo en el cual el licitante adjudicado realizará un total de 35 ediciones. La programación de cada edición será notificada al licitante adjudicado vía correo electrónico con una antelación mínima de 5 (cinco) días naturales. Para tal efecto, el

licitante adjudicado deberá designar una cuenta de correo oficial al momento de la formalización del contrato.

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 presentar currículum en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada en la que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1.**

4.6.2.- 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.

4.6.3.- 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.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum debidamente firmado por el personal, en el que indique el cargo a desempeñar y su experiencia mínima de 1 año en el servicio igual o similar al requerido, y con conocimientos básicos de movilidad urbana, conforme al siguiente Perfil:





- 1 coordinador/a general.
- 2 subcoordinadores
- 6 jefes/as de ruta
- 9 jefes/as de estación y asistencia mecánica.
- 18 apoyos viales en actividades
- 37 apoyos de cierres viales
- 3 instructores para la implementación de la bici escuela.

a) 1 coordinador general que cuente con experiencia mínima de un año, en servicios iguales o similares al requerido, con conocimientos básicos de movilidad urbana, además, deberá presentar copia simple legible del título o cédula profesional en Administración, Administración Pública o Administración de Empresas, Ingeniería Civil, así como de su identificación oficial vigente con fotografía.

b) 2 subcoordinadores que cuenten con experiencia mínima de un año, en servicios iguales o similares al requerido, con conocimientos básicos de movilidad urbana, además para acreditar conocimientos, deberán presentar una carta de recomendación laboral no mayor a 3 meses la cual contendrá el respaldo de dichos conocimientos, dirección y número de teléfono del recomendante.

c) 6 Jefes/as de Ruta que cuenten con experiencia mínima de un año, en servicios iguales o similares al requerido, con conocimientos básicos de movilidad urbana, además para acreditar conocimientos, deberán presentar carta de recomendación laboral no mayor a 3 meses la cual deberá contener dirección, número de teléfono y el periodo en el que estuvo laborando.

d) 9 Jefes/as de estación y asistencia médica con experiencia mínima de un año, en servicios iguales o similares al requerido, con conocimientos básicos de movilidad urbana, además deberán presentar una carta de recomendación laboral, en original, que compruebe su conocimiento y experiencia en la prestación del servicio, que contenga como mínimo el periodo en el que desempeño la labor igual o similar, nombre y teléfono de contacto de quienes expiden dicho documento. Esta deberá haber sido expedida con una fecha no mayor a tres meses de antigüedad.

e) 18 Apoyos de estación con experiencia mínima de un año, en servicios iguales o similares al requerido, con conocimientos básicos de movilidad urbana, además deberán presentar una carta de recomendación laboral, en original, que compruebe su conocimiento y experiencia en la prestación del servicio, que contenga como mínimo el periodo en el que desempeño la labor

igual o similar, nombre y teléfono de contacto de quienes expiden dicho documento. Esta deberá haber sido expedida con una fecha no mayor a tres meses de antigüedad.

f) 37 Elementos para cierres viales, con experiencia mínima de un año, en servicios iguales o similares al requerido, con conocimientos básicos de movilidad urbana, además deberán presentar una carta de recomendación laboral, en original, que compruebe su conocimiento y experiencia en la prestación del servicio, que contenga como mínimo el periodo en el que desempeño la labor igual o similar, nombre y teléfono de contacto de quienes expiden dicho documento. Esta deberá haber sido expedida con una fecha no mayor a tres meses de antigüedad.

g) 3 Instructores para la implementación de bici escuela, con experiencia mínima de un año, en servicios iguales o similares al requerido, con conocimientos básicos de movilidad urbana, además deberán presentar una carta de recomendación laboral, en original, que compruebe su conocimiento y experiencia en la prestación del servicio, que contenga como mínimo el periodo en el que desempeño la labor igual o similar, nombre y teléfono de contacto de quienes expiden dicho documento. Esta deberá haber sido expedida con una fecha no mayor a tres meses de antigüedad.

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

a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.

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

c) 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 en la prestación del servicio.

d) A contar con las medidas de seguridad vial necesarias, mismas que están incluidas en el plan de logística para la prestación del servicio.

e) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio y del plan de logística acordado con la





Dirección de Cultura de la Movilidad de la Contratante.

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

g) A realizar la donación a título gratuito de los materiales, únicamente los que se indican en la descripción del numeral VII. SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS, al finalizar el contrato.

h) A que el personal que intervenga en la prestación del servicio deberá cumplir con todos los requisitos operativos, consistentes en ser comprometido(a), responsable y disciplinado(a); saber trabajar bajo presión y en equipo; asumir la toma de decisiones; gozar de buena condición físico-atlética; poseer habilidades en el manejo de la bicicleta, y contar con conocimientos y habilidades en mecánica de bicicletas, en el caso del personal mecánico.

i) 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.

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

k) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo con lo solicitado en la descripción del servicio.

l) A que cuenta con personal capacitado, con la preparación profesional y experiencia requerida para la prestación del servicio.

m) A que resguardará los materiales e insumos hasta la vigencia del contrato, garantizando su perfecto estado.

n) A que cuentan con las unidades vehiculares necesarias para el traslado de los materiales e insumos.

o) A que los productos de alimentos son frescos y no están caducados.

p) A coordinar a su personal para verificar que los insumos a utilizar en cada edición se encuentren limpios, en buenas condiciones y completos previo a cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana 2026.

q) A entregar como evidencia siete (7) fotografías: de los insumos limpios y/o durante su proceso de limpieza, así como de las capacitaciones del personal (entregable) a la Dirección de Cultura de la Movilidad adscrita a la contratante, con un mínimo de 48 horas previo a cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana 2026.

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 manifieste que los bienes cuentan y cumplen con la siguiente norma (Aplica para Box lunch y garrafones de agua):

- NOM- ISO9001-2015, sistema de gestión de calidad en los servicios ofrecidos.
- NOM-127-SSA 1-2021, Agua para uso y consumo humano - Límites permisibles de calidad y tratamientos.
- NOM-041-SSA 1-1993, relativa a Especificaciones sanitarias para agua purificada envasada.

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

a) A 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.

5.-REQUISITOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche para archivo, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GEP-SPFA-LPN-118-318/2026**, 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 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.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, 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 la 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**.

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-118-318/2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx
guillermo.sancheza@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062/7124 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 invalidará 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.- Previa 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 económicas uno de los dispositivos **USB** será 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 presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





h) Constancia de No adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la secretaria de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad al 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 al 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 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. El lugar donde llevará a cabo la prestación del servicio será en la Recta Cholula-Puebla (vía de jurisdicción estatal), abarcando los municipios de Puebla, San Andrés Cholula, San Pedro Cholula y Cuautlancingo. El despliegue operativo se realizará en los carriles centrales de ambos sentidos, en un circuito total de 13 kilómetros que comprende desde la calle Chignahuapan y la Avenida Rosendo Márquez (Municipio de Puebla) hasta la Avenida Fresnos (Municipio de San Pedro Cholula), con una extensión de 6.5 km por sentido.

Si existiera el caso de alguna edición especial, se notificará al licitante adjudicado con 10 días naturales





de anticipación, el lugar y características donde se llevará a cabo esa edición.

20.1.1.- Responsable de enlace con la contratante.

El licitante adjudicado deberá designar un responsable que fungirá como enlace directo con la Dirección de Cultura de la Movilidad para la coordinación operativa del servicio.

Dicho responsable será el encargado de recibir instrucciones, dar seguimiento a acuerdos y canalizar cualquier incidencia relacionada con la prestación del servicio.

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 **andy.lopez@puebla.gob.mx**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137/5062.**

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 LV.A.), posterior a la fecha pactada para las fechas programadas para la ejecución del servicio;

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

Será(n) deducido(s) a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla/ Para Entidades, a su nombre, 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	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	GEP850101-1S6
DIRECCIÓN	AV. CUMULO DE VIRGO NÚMERO 1358, PUEBLA, PUE., C.P. 72460

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 mes vencido, calculadas con base en el número de ediciones efectivamente realizadas durante el mes, de conformidad a las necesidades de la Dirección de Cultura de la Movilidad. El pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas correspondientes, las cuales deberán estar debidamente requisitadas y acompañadas de los entregables respectivos, previa validación y recepción a entera satisfacción de la Contratante.

a) La entrega de las facturas mensuales se realizará en las instalaciones de la Dirección de Cultura de la Movilidad de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, con domicilio en Avenida Rosendo Márquez Número 1501, Colonia La Paz, Puebla, Puebla, Código Postal 72160. El horario de recepción de las facturas será de 9:00 a 15:00 horas.

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

22.5.- El licitante adjudicado deberá considerar en su factura la retención del 5 al millar, conforme al artículo 36 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla 2026.

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](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE%20DE%20DATOS%20DE%20LOS%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20ADQUISICIONES,%20ARRENDAMIENTOS%20Y%20SERVICIOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20ESTATAL.pdf)

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 18 DE MAYO DE 2026

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

MJBG/GSA/ALR





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026 SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

**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-118-318/2026**.
- 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-118-318/2026**.
- 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-118-318/2026			
SERVICIO INTEGRAL DE			
LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

**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-118-318/2026 SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

**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:			DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
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-118-318/2026 SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

**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(S) 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:	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

	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-118-318/2026 SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

**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	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	PRECIO TOTAL
1				
SUBTOTAL				
TASA 16% I.V.A.				
TOTAL				
IMPORTE TOTAL 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 ECONOMICA
(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-118-318/2026 SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.**, 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** 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** 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 LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, 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-118-318/2026**, por el monto total adjudicado 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 **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-118-318/2026 SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

**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-118-318/2026 SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

**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 **andy.lopez@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-118-318/2026	
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-118-318/2026 SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

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

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

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

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

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

B) PERSONA MORAL

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 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
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	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Servicio Integral de la Vía Recreativa Metropolitana para la Secretaría de Movilidad y Transporte.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR DEL SERVICIO</p> <p>El periodo para la prestación del servicio integral será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, periodo en el cual el proveedor realizará un total de 35 ediciones. La programación de cada edición será notificada al proveedor vía correo electrónico con una antelación mínima de 5 (cinco) días naturales. Para tal efecto, el proveedor deberá designar una cuenta de correo oficial al momento de la formalización del contrato.</p> <p>El lugar donde llevará a cabo la prestación del servicio será en la Recta Cholula-Puebla (vía de jurisdicción estatal), abarcando los municipios de Puebla, San Andrés Cholula, San Pedro Cholula y Cuautlancingo. El despliegue operativo se realizará en los carriles centrales de ambos sentidos, en un circuito total de 13 kilómetros que comprende desde la calle Chignahuapan y la Avenida Rosendo Márquez (Municipio de Puebla) hasta la Avenida Fresnos (Municipio de San Pedro Cholula), con una extensión de 6.5 km por sentido.</p> <p>Si existiera el caso de alguna edición especial, se notificará al proveedor con 10 días naturales de anticipación, el lugar y características donde se llevará a cabo esa edición.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor será responsable de ejecutar el servicio conforme a las especificaciones establecidas por la Contratante, debiendo coordinar, operar y supervisar todas las actividades necesarias para el adecuado desarrollo de cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana (VRM).</p> <p>El servicio deberá incluir la atención a los usuarios, la operación de estaciones, cierres viales, seguridad vial, actividades paralelas y la logística integral de cada edición.</p> <p>El proveedor deberá realizar, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes actividades en cada edición:</p> <p>1. ACTIVIDADES PREVIAS A CADA EDICIÓN DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA 2026.</p> <p>Previo a la realización de cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana (VRM), el proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades, con la finalidad de garantizar una correcta planeación, coordinación y operación del servicio:</p> <p>a. Coordinación y reuniones de trabajo.</p> <p>El proveedor deberá asistir a las reuniones de planeación, seguimiento y logística que convoque la Dirección de Cultura de la Movilidad. Las fechas, horarios y lugares de dichas reuniones serán determinados por esta Dirección y notificados al proveedor por correo electrónico con al menos tres días naturales de anticipación a su realización.</p> <p>En dichas reuniones se definirán el plan de logística, protocolos de seguridad, distribución de estaciones, cierres viales, actividades paralelas y cualquier consideración especial aplicable a cada edición.</p> <p>b. Responsable de enlace con la contratante.</p> <p>El proveedor deberá designar un responsable que fungirá como enlace directo con la Dirección de Cultura de la Movilidad para la coordinación operativa del servicio.</p> <p>Dicho responsable será el encargado de recibir instrucciones, dar seguimiento a acuerdos y canalizar cualquier incidencia relacionada con la prestación del servicio.</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>c. Capacitación del personal operativo.</p> <p>El proveedor deberá capacitar al personal operativo a su cargo previo a cada edición de la VRM, asegurando que conozca y aplique correctamente los lineamientos y especificaciones establecidos por la Contratante. La capacitación se realizará previa coordinación con la Dirección de Cultura de la Movilidad por correo electrónico con al menos tres días naturales de anticipación, dicha capacitación tendrá una duración de al menos 1 hora y deberá contemplar, como mínimo, los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad vial y protocolos de cierre y control de vialidades. • Atención y orientación a usuarios de la VRM. • Procedimientos básicos de asistencia mecánica y primeros auxilios. <p>El proveedor deberá entregar a la Dirección de Cultura de la Movilidad evidencia consistente de un mínimo de 5 fotografías y lista de asistencia de dicha capacitación, misma que deberá entregar dentro de las 48 horas antes de la celebración de cada edición.</p> <p>d. Difusión de la Vía Recreativa Metropolitana.</p> <p>El proveedor deberá coordinar la difusión previa a la edición y actividades de cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana, considerando la imagen institucional de la contratante, misma que será definida y proporcionada por parte de la Dirección de Cultura de la Movilidad, en las reuniones de capacitación con el proveedor.</p> <p>La difusión previa, consistirá de mínimo dos (2) publicaciones digitales por edición. El proveedor será responsable de la elaboración del contenido y diseño de las postales, así como de su publicación en redes sociales, mismas que deberán contar con la validación previa de la Dirección de Cultura de la Movilidad antes de su difusión.</p> <p>e. Revisión y preparación de insumos y materiales.</p> <p>El proveedor deberá verificar que todos los materiales e insumos necesarios para la operación de la Vía Recreativa Metropolitana se encuentren completos, limpios y en condiciones óptimas de uso.</p> <p>f. Asignación y organización del personal operativo</p> <p>El proveedor deberá asignar al personal operativo a las estaciones, rutas y funciones específicas conforme al plan de logística aprobado por la Dirección de Cultura de la Movilidad, garantizando la cobertura total del circuito y de las actividades previstas en la capacitación.</p> <p>El proveedor deberá procurar la permanencia del personal asignado a fin de asegurar continuidad y eficiencia en la operación.</p> <p>g. Entrega de listado del personal operativo.</p> <p>El proveedor deberá entregar a la Dirección de Cultura de la Movilidad, con una anticipación mínima de 48 horas previas a cada edición, el listado del personal operativo que participará en la Vía Recreativa Metropolitana, el cual deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo. • Rol o función asignada. • Número de contacto. <p>Cualquier modificación al listado deberá ser notificada oportunamente, garantizando en todo momento el cumplimiento del número y perfiles de personal requerido.</p> <p>h. Resguardo de materiales.</p> <p>El resguardo deberá realizarse en las instalaciones del proveedor, las cuales deberán ser seguras, limpias y adecuadas para garantizar la correcta conservación de los bienes.</p> <p>2. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Durante la prestación del servicio de la Vía Recreativa Metropolitana, el proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades de seguimiento:</p> <p>a. Limpieza y cuidado de materiales e insumos:</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>El proveedor deberá garantizar que el material e insumos utilizados en la Vía Recreativa Metropolitana se encuentren en condiciones óptimas, considerando el desgaste normal por uso y antigüedad.</p> <p>Para ello, deberá asegurarse de que su personal haga uso adecuado y eficiente de los materiales e insumos, priorizando su correcta conservación en beneficio de las personas usuarias.</p> <p>Las actividades de seguimiento deberán ser reportadas por el proveedor a la Dirección de Cultura de la Movilidad de la contratante dentro de los primeros cuatro días hábiles de cada mes, mediante la presentación del reporte correspondiente, conforme a lo establecido en el apartado denominado Entregables.</p> <p>3. ACTIVIDADES A CARGO DEL PROVEEDOR QUE INTEGRAN EL SERVICIO INTEGRAL</p> <p>Para la correcta prestación del servicio de la Vía Recreativa Metropolitana, el proveedor deberá considerar y cumplir con las siguientes actividades:</p> <p>a. Mantenimiento de 37 bicicletas y una bici oruga:</p> <p>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de 37 bicicletas y de una bici oruga de manera bimestral, conforme al Calendario de Ejecución que las partes acuerden al momento de la formalización del contrato.</p> <p>Respecto a la propiedad de los bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 13 bicicletas son propiedad de la Dirección de Cultura de la Movilidad. • 24 bicicletas y 1 bicicleta oruga serán suministradas por el proveedor a la formalización del contrato. Estas deberán ser entregadas a la Dirección de Cultura de la Movilidad en calidad de donación al concluir la vigencia de la prestación del servicio. <p>Dicho mantenimiento deberá incluir, como mínimo: limpieza general, lubricación de la transmisión, revisión y ajuste de la presión de neumáticos, revisión de tuercas y pernos, frenos y pastillas de freno, cadena, casete y cubiertas, así como el reemplazo de componentes desgastados cuando sea necesario.</p> <p>b. Difusión institucional durante cada edición:</p> <p>Difundir las actividades que se llevarán a cabo en cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana 2026; la información difundida será en los dominios que el proveedor proponga y acuerde con la contratante.</p> <p>De manera enunciativa, mas no limitativa, se consideran las siguientes redes sociales para la difusión del programa: Facebook, X (antes Twitter), Instagram, TikTok y YouTube, entre otras.</p> <p>c. Traslado y logística de materiales:</p> <p>Realizar el traslado de materiales e insumos, así como el montaje y desmontaje de estaciones, vallas y demás infraestructura, conforme al Plan de Logística autorizado por la contratante, de igual forma se debe contemplar el traslado de la bici escuela con todos sus aditamentos para su correcta ejecución y la bici oruga junto con todos sus accesorios.</p> <p>d. Limpieza de materiales:</p> <p>Proporcionar el servicio de lavado de chalecos, manteles así como la limpieza general de todos los materiales utilizados en cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana.</p> <p>e. Resguardo de materiales:</p> <p>Mantener bajo su resguardo todos los materiales propiedad de la contratante, así como aquellos insumos necesarios para llevar a cabo la correcta ejecución del servicio.</p> <p>El resguardo deberá realizarse en las instalaciones del proveedor, las cuales deberán ser seguras, limpias y adecuadas para garantizar la correcta conservación de los bienes.</p> <p>La Dirección de Cultura de la Movilidad de la contratante hará entrega de los materiales e insumos mediante el acta correspondiente, en la que se especificará la cantidad y el estado físico de los bienes entregados.</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>Al término de la vigencia del contrato, el proveedor deberá devolver a la contratante la totalidad del material que le haya sido entregado por la Dirección de Cultura de la Movilidad para su resguardo durante dicho periodo, así como los bienes destinados a donación, conforme a lo señalado en el apartado VII.</p> <p>f. Personal para logística y operación:</p> <p>Contar con el personal suficiente para el traslado, carga y descarga de materiales e insumos necesarios para cada edición, así como para la instalación, retiro de estaciones, vallas, sanitarios y la ejecución de la bici escuela.</p> <p>Asimismo, deberá contar con el personal suficiente para cumplir con los requerimientos establecidos en el presente servicio. En caso de ser necesario para la correcta operación, el número de personas podrá ajustarse, debiendo cumplirse como mínimo con el personal previamente establecido.</p> <p>g. Entrega de mapas y modificaciones operativas:</p> <p>La Dirección de Cultura de la Movilidad de la contratante entregará al proveedor un mapa con la ubicación de estaciones, sanitarios, vallas y cierres viales, dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato.</p> <p>La contratante podrá modificar dichas ubicaciones, informando al proveedor con al menos dos días hábiles de anticipación a la edición correspondiente.</p> <p>IV. PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Para la correcta prestación del servicio integral de la Vía Recreativa Metropolitana el proveedor deberá contar, como mínimo, con el personal que a continuación se describe:</p> <p>COORDINADOR GENERAL (1 PERSONA)</p> <p>Perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Ser una persona comprometida, responsable y disciplinada. • Contar con la capacidad de toma de decisiones y trabajo bajo presión. • Contar con conocimiento básico de gestión de riesgos y protocolos de seguridad. • Capacidad de organización y planificación. • Comunicación interinstitucional efectiva. • Conocimientos de asistencia mecánica. • Gozar de buena condición física. • Contar con habilidades para el uso y manejo de bicicleta. <p>Funciones y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planear, asignar y supervisar la logística para la entrega del material e insumos necesarios, así con de las actividades conforme a lo establecido por la Dirección de Cultura de la Movilidad de la contratante. • Supervisar al personal operativo para garantizar la correcta prestación del servicio y la seguridad durante el desarrollo de la Vía Recreativa Metropolitana. • Coordinar el montaje y desmontaje de las estaciones de servicio, así como de todo el material utilizado en cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana. • Instruir y supervisar el uso adecuado del material e insumos destinados a cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana. • Supervisar, a través de los subcoordinadores, que el personal operativo se encuentre en las estaciones asignadas y desempeñando las funciones correspondientes. • Supervisar de manera permanente el cierre de vialidades en conjunto con los subcoordinadores, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, los ayuntamientos participantes y las y los jefes de ruta. • Implementar, cuando sea necesario, estrategias para garantizar la seguridad de las personas usuarias de la Vía Recreativa Metropolitana, evitando el ingreso de vehículos motorizados y dando aviso oportuno a las autoridades correspondientes.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>• Autorizar y entregar los reportes correspondientes al servicio brindado en cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana, conforme a lo establecido en el apartado denominado Entregables.</p> <p>SUBCOORDINADOR (2 PERSONAS)</p> <p>Perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Ser una persona comprometida, responsable y disciplinada. • Comunicación efectiva. • Tener liderazgo operativo. • Conocimientos básicos de protocolos de seguridad y protección civil. • Gestión de rutas, cierres viales y señalización. • Conocimientos de asistencia mecánica. • Gozar de buena condición física. • Contar con habilidades para el uso y manejo de bicicleta. <p>Funciones y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar las actividades y responsabilidades de los jefes de ruta y jefes de estación. • Monitorear a los jefes de ruta que colaboran en los dispositivos de seguridad vial, incluyendo la colocación de vallas, trafitambos y cinta de precaución en puntos de incorporación y desincorporación. • Verificar la correcta ejecución de las actividades paralelas que se lleven a cabo en las ediciones de la Vía Recreativa Metropolitana, así como de las y los Jefes de Estación y Asistencia Mecánica. • Verificar el levantamiento del aforo de personas usuarias de la Vía Recreativa Metropolitana realizado por el personal a su cargo, conforme al formato autorizado por la Dirección de Cultura de la Movilidad de la contratante. • Verificar la correcta instalación de señalización, estaciones, cierres viales y servicios complementarios. • Verificar la implementación de cierres viales en conjunto con autoridades competentes. • Realizar recorridos constantes para verificar que las actividades se desarrollen de manera ordenada. • Organizar la instalación de sanitarios en las ubicaciones previamente establecidas por la Dirección de Cultura de la Movilidad de la contratante, conforme al plan logístico de la Vía Recreativa Metropolitana. • Organizar la entrega de box lunch correspondientes a los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, de la Secretaría de Salud, así como del personal operativo de la contratante de acuerdo al rol establecido por la Dirección de Cultura de la Movilidad. • Elaborar los reportes correspondientes al servicio brindado en cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana, conforme a lo establecido en el apartado denominado Entregables. <p>JEFES DE RUTA (6 PERSONAS) ASIGNADOS AL CIRCUITO DE 13 KM DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA</p> <p>Perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Ser una persona comprometida, responsable y disciplinada. • Contar con capacidad para trabajar bajo presión. • Contar con estudios de nivel medio superior concluidos. • Gozar de buena condición física. • Contar con habilidades para el uso y manejo de bicicleta. <p>Funciones y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al Subcoordinador, previo al inicio de la Vía Recreativa Metropolitana, la correcta colocación de vallas y cintas de seguridad correspondientes al tramo asignado. • Verificar, previo al inicio de la Vía Recreativa Metropolitana, la presencia del personal de apoyo de cierres viales y de las dependencias de seguridad pública o ciudadana de los municipios de Puebla,





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>Cuatlancingo, San Pedro Cholula, San Andrés Cholula y del Estado de Puebla, informando al Subcoordinador cualquier incidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar, previo al inicio de la Vía Recreativa Metropolitana, que las estaciones de servicio del tramo asignado se encuentren instaladas y en funcionamiento para las personas usuarias. • Apoyar, cuando así se requiera, en la instalación de las dependencias del Gobierno del Estado de Puebla que realicen actividades paralelas y, en caso de utilizar material propiedad de la contratante, brindar apoyo para su retiro. • Realizar recorridos constantes en el tramo asignado para verificar el correcto desarrollo de la Vía Recreativa Metropolitana. • Brindar atención directa a las personas usuarias que requieran asistencia mecánica, información general, asistencia médica y, en su caso, informar y promover las actividades paralelas que se desarrollen en cada edición. • Verificar, previo a la conclusión de la Vía Recreativa Metropolitana, que no permanezcan personas usuarias sobre la vía, informando oportunamente sobre la próxima apertura a la circulación vehicular para prevenir accidentes. • Actuar como primer respondiente ante cualquier situación o incidente que se presente en el tramo asignado, iniciando la activación del protocolo correspondiente. • Informar al coordinador general y subcoordinador, sobre la necesidad de servicios médicos básicos a cargo de SUMA y apoyar en sitio para la atención de las personas usuarias que lo requieran. • Informar al subcoordinador sobre cualquier incidente o acto que ponga en riesgo la seguridad de la Vía Recreativa Metropolitana, a fin de activar los protocolos de seguridad correspondientes. • Cubrir, en caso necesario, al personal de apoyo de cierres viales cuando requiera ausentarse momentáneamente, garantizando en todo momento la cobertura del cierre vial. • Recabar la evidencia necesaria del servicio prestado para su integración en los reportes correspondientes. • Apoyar, cuando sea necesario, a las y los jefes de estación, y asistencia mecánica que así lo requieran. • Cada uno de los jefes de ruta deberá desempeñar las actividades y responsabilidades aquí señaladas conforme a la distribución establecida por el coordinador general y subcoordinador, quien deberá garantizar, a través de estos, la supervisión y cobertura integral del circuito de 13 kilómetros, de las 9 estaciones de servicio, de los 65 cierres viales, del personal operativo, de los elementos de seguridad pública o ciudadana participantes, así como de todas las actividades paralelas que se lleven a cabo en cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana. <p>JEFES DE ESTACIÓN Y ASISTENCIA MECÁNICA (9 PERSONAS)</p> <p>Perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad • Ser una persona comprometida, responsable y disciplinada. • Contar con capacidad para trabajar bajo presión. • Conocimientos generales de asistencia mecánica de bicicletas. <p>Funciones y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar y recibir el material e insumos necesarios para la instalación y operación de la estación asignada por el coordinador general. • Instalar la estación asignada, con el apoyo del personal en estación y, en su caso, en coordinación con el jefe de ruta correspondiente al tramo asignado. • Verificar que el material e insumos sean suficientes para la correcta operación de la estación, utilizando los mismos de manera eficiente durante el desarrollo de cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana. • Supervisar que el personal a su cargo realice las actividades asignadas y brinde la atención adecuada a las personas usuarias de la Vía Recreativa Metropolitana.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<ul style="list-style-type: none"> • Brindar de manera directa asistencia mecánica a las personas usuarias que así lo requieran, haciendo uso del kit de herramientas destinado a cada estación. • Atender a las personas usuarias que requieran información, agua, asistencia médica y, en general brindar soporte durante el desarrollo de la Vía Recreativa Metropolitana. • Retirar la estación asignada al término de cada edición, con el apoyo del personal en estación y, en su caso, en coordinación con el jefe de ruta correspondiente. • Asegurar que el retiro de los insumos y material se realice de manera correcta, evitando daños distintos al deterioro normal por uso. • Recabar la evidencia fotográfica y/o documental necesaria del servicio prestado para su integración en los reportes correspondientes. • Apoyar, cuando sea necesario, a las y los jefes de Ruta que así lo requieran. • Informar al jefe de ruta y/o al subcoordinador sobre la necesidad de servicios médicos básicos a cargo de SUMA, apoyando en sitio para la atención de las personas usuarias que lo requieran. • Informar al jefe de Ruta y/o al Subcoordinador sobre cualquier incidente o acto que afecte la seguridad de la Vía Recreativa Metropolitana, a fin de activar los protocolos de seguridad correspondientes. • Brindar apoyo directo a las y los representantes de las dependencias del Gobierno del Estado de Puebla que participen. <p>PERSONAL DE APOYO VIAL EN ACTIVIDADES (18 PERSONAS)</p> <p>Perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Ser una persona comprometida, responsable y disciplinada. • Contar con capacidad para trabajar bajo presión. • Conocimientos básico de primeros auxilios. <p>Funciones y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al jefe de estación y asistencia mecánica en la instalación de la estación asignada. • Apoyar a las y los jefes de ruta cuando así se requieran. • Realizar las funciones que le sean instruidas por el jefe de estación y/o el subcoordinador. • Atender a las personas usuarias que requieran información, agua, asistencia médica y, en general brindar soporte durante el desarrollo de la Vía Recreativa Metropolitana. • Mantener en todo momento la limpieza y el orden de la estación y el espacio que esta ocupa. • Reabastecer los insumos de la estación durante cada edición de la vía Recreativa Metropolitana. • Informar a las personas usuarias sobre el horario de reapertura a la circulación vehicular. • Retirar la estación asignada al término de cada edición, cuidando adecuadamente los materiales e insumos proporcionados. • Indicar a las personas usuarias de la Vía Recreativa Metropolitana la necesidad de respetar los carriles y adoptar las medidas de precaución necesarias para garantizar una convivencia segura. • Brindar a las personas usuarias que asistan con animales de compañía las recomendaciones necesarias para garantizar una convivencia sana y segura. • Realizar el levantamiento del aforo de personas usuarias conforme al formato autorizado por la Dirección de Cultura de la Movilidad de la contratante. • Informar al jefe de estación y asistencia mecánica sobre la necesidad de servicios médicos básicos a cargo de SUMA, apoyando en sitio para la atención de las personas usuarias que lo requieran.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<ul style="list-style-type: none"> • Informar al jefe de estación y asistencia mecánica sobre cualquier incidente o acto que afecte la seguridad de la Vía Recreativa Metropolitana, a fin de activar los protocolos de seguridad correspondientes. • Apoyar en la atención de los protocolos que active el jefe de ruta y/o el subcoordinador. • Brindar apoyo directo a las y los representantes de las dependencias del Gobierno del Estado de Puebla, así como a las personas que los acompañen. • Recabar la evidencia necesaria del servicio prestado para su integración en los reportes correspondientes. <p>PERSONAL DE APOYO DE CIERRES VIALES (37 PERSONAS)</p> <p>Perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Ser una persona comprometida, responsable y disciplinada. • Capacidad para operar bajo alta exigencia. • Conocimiento en protocolos básicos de seguridad y atención al ciudadano. • Deseable, capacitación en control de tránsito, seguridad vial o logística de eventos. <p>Funciones y Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y retiro de vallas, conos viales y/o cinta de precaución y demás elementos de cierre en los puntos asignados por el coordinador general. • Verificar que la señalización y los cierres asignados, sean visibles y estén correctamente ubicados, para evitar accidentes. • Impedir el ingreso de vehículos motorizados al circuito de la Vía Recreativa Metropolitana, salvo previa autorización por protocolo de seguridad. • Orientar a conductores sobre vías alternas y a los peatones brindar indicaciones claras y respetuosas sobre el uso de la VRM. • Garantizar la seguridad del área asignada, manteniendo una constante vigilancia del cierre asignado, reportar incidentes al coordinador general y al subcoordinador y actuar con base en los protocolos de seguridad de la VRM. • Apoyar con la operación general de la VRM, en coordinación con otros puntos de cierre, colaborar con las autoridades si requiere en cierres y apoyar en situaciones especiales (vehículos varados, cruces peatonales, etc.). <p>INSTRUCTORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA BICIESCUELA (3 PERSONAS)</p> <p>Perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Ser una persona comprometida, responsable y disciplinada. • Formación en educación, deporte, recreación, movilidad urbana o áreas afines. • Experiencia en capacitación o enseñanza (preferentemente en ciclismo urbano o actividades físicas). • Conocimiento de normas de seguridad vial y uso seguro de la bicicleta. • Habilidades de comunicación y manejo de grupos diversos (niños, jóvenes y adultos). • Capacidad para coordinar equipos de trabajo. • Actitud proactiva, responsable y orientada a resultados. <p>Funciones y Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar y coordinar la implementación del programa de Biciescuela. • Diseñar o adaptar contenidos pedagógicos para la enseñanza del uso de la bicicleta. • Impartir sesiones prácticas sobre ciclismo y seguridad vial. • Garantizar el uso adecuado del equipo (bicicletas, cascos, señalización, etc.).





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación comunitaria y la cultura de movilidad sostenible. • Asegurar el cumplimiento de protocolos de seguridad durante las actividades. • Gestionar la logística de las sesiones (espacios, horarios, materiales). • Coordinarse con instituciones o actores locales vinculados al programa. • Elaborar los reportes correspondientes a la implementación de la Bici escuela, en cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana, conforme a lo establecido en el apartado denominado Entregables. <p>Durante el desarrollo de sus actividades en la Vía Recreativa Metropolitana, el personal a cargo del proveedor deberá observar las siguientes disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentarse puntualmente dentro del horario establecido por la Dirección de Cultura de la Movilidad, a fin de garantizar la correcta operación de la Vía Recreativa Metropolitana. Para tal efecto la Dirección entregará al proveedor el Plan de Logística dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la formalización del contrato. • Portar en todo momento chaleco y gafete oficial que permita su identificación como personal de la Vía Recreativa Metropolitana, una vez formalizado el contrato, en un máximo de 48 horas, se acordará una reunión con la Dirección de Cultura de la Movilidad de la contratante, para establecer imagen y colores autorizados. • Abstenerse de fumar durante el desarrollo de sus actividades. • Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas durante el desarrollo de sus actividades. • Abstenerse de hacer uso indebido de los materiales e insumos destinados a la Vía Recreativa Metropolitana. • Mantener en todo momento una conducta respetuosa y profesional, dirigiéndose con cortesía a todas las personas usuarias, autoridades y personal participante. • Abstenerse de ostentarse como personal de la contratante, limitando su actuación al ámbito de sus funciones que le correspondan conforme al presente servicio. <p>V. HORARIOS DE OPERACIÓN Y LOGISTICA.</p> <p>El proveedor deberá garantizar la entrega, instalación y operación de materiales, insumos y vallas descritos en el Anexo 2, conforme a los siguientes horarios:</p> <p>Cierres viales (corte a la circulación)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 06:00 h: Inicio de la coordinación de cierres viales con el personal de apoyo el proveedor, las dependencias de Seguridad Pública o ciudadana de los municipios de Puebla, Cuautlancingo, San Pedro Cholula, San Andrés Cholula y del Estado de Puebla. • 06:30 h: Hora máxima para la instalación total de cierres viales, con presencia de apoyos a cierres viales, vallas, cintas de precaución y elementos de seguridad pública y ciudadana. Se restringe la circulación vehicular sobre la Recta Cholula-Puebla. • 06:40 h: El coordinador general verificará, a través de los subcoordinadores y jefes de ruta, que todos los puntos se encuentren debidamente cerrados. • 07:00 h: Apertura de la Vía Recreativa Metropolitana y restricción total a vehículos motorizados. <p>Servicio a personas usuarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 06:30 h: Hora máxima para la instalación de las 9 estaciones, con insumos asignados, las actividades del proveedor y cuando sea el caso de las actividades de las dependencias del Gobierno del Estado de Puebla que participen en la edición. • 06:40 h: Hora máxima para la instalación de los 9 sanitarios y sus insumos. • 07:00 h: Inicio de operación de la Vía Recreativa Metropolitana. • 12:30 h: Inicio del retiro de las estaciones, informando a las personas usuarias sobre el horario de reapertura a la circulación vehicular. • 13:00 h: Barrido en ambos sentidos de la Recta Cholula-Puebla por parte de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla y de la Dirección de Proximidad Vial, para la reapertura a la circulación vehicular.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>• El coordinador general del proveedor deberá mantener comunicación permanente con las dependencias de Seguridad Pública o ciudadana de los municipios participantes del Estado de Puebla y con el personal de la Dirección de Proximidad Vial asignado a cada edición, a fin de garantizar que la reapertura a la circulación se realice bajo las condiciones de seguridad.</p> <p>Desmontaje de vallas, cintas de precaución y sanitarios</p> <p>• 13:00 a 13:10 h: Una vez iniciado el barrido y tras el paso de las unidades de seguridad por cada cierre, el personal del proveedor iniciará el retiro de vallas y cintas de precaución, evitando dejarlas sobre la vialidad o sujetarlas a mobiliario urbano.</p> <p>• 13:30 h: Hora máxima para el retiro total de los 9 sanitarios, vallas y cintas de precaución.</p> <p>VI. SUMINISTRO DE ALIMENTOS</p> <p>1. Agua potable</p> <p>El proveedor deberá proporcionar 945 garrafones de agua natural purificada, de 20 litros cada uno, los cuales deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-2021, Agua para uso y consumo humano – Límites permisibles de calidad y tratamientos, y NOM-041-SSA1-1993, relativa a las especificaciones sanitarias para agua purificada envasada. Los garrafones deberán ser distribuidos de manera proporcional en cada edición, conforme a las necesidades identificadas por la contratante.</p> <p>2. BOX LUNCH</p> <p>El proveedor deberá proporcionar 3150 Box lunch, consistentes en una torta de jamón o salchicha; 1 jugo sabor indistinto de 500 ml; 1 botella de agua natural de 500 ml; 1 barra de cereal 33g; 1 pieza de fruta de temporada.</p> <p>El box lunch deberá estar empaquetado en una sola bolsa que podrá ser de plástico o papel.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar a su costo los alimentos para su personal.</p> <p>Los box lunch estarán sujetos a la aprobación de la Dirección de Cultura de la Movilidad, por lo que el proveedor deberá presentar su propuesta como muestra física, con una anticipación mínima de dos días previos a cada edición.</p> <p>La entrega de box lunch será conforme a la solicitud de la Dirección de la Cultura de la Movilidad, misma que se informará en las reuniones de trabajo previas a cada edición.</p> <p>VII. SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS</p> <p>El proveedor deberá proporcionar los siguientes materiales e insumos para llevar a cabo el servicio:</p> <p>20 carpas toldo 3 metros x 3 metros, color blanco, plegable impermeable fácil armado y transporte para exterior, uso rudo, acero lona color blanco. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>13 mesas plegables de 1.80 m largo x 0.70 m de ancho, de plástico resistente tipo portafolio color blanco, con estructura de acero esmaltado y polietileno de alta densidad, bloqueo de seguridad y patas antiderrapantes, con capacidad mínima de carga de 100 kg. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>13 manteles de tela color blanco de 3 metros de largo x 1.50 metros de ancho. Como entrega única por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>13 sillas plegable de plástico, estructura de metal negra, color negro. Como entrega única por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>13 contenedores de plástico de uso rudo con tapa, capacidad de 102 litros (27 galones), material polipropileno acabado mate o dimensiones: alto 36 cm; largo 78 cm, ancho 52 cm. o peso aproximado: 3.6 kg. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>13 bombas de aire de acero, mecanismo manual, presión de hasta 100 PSI, cabeza dual compatible con válvulas Schrader, Presta y Dunlop, con pedales de estabilidad. Dimensiones aproximadas: 59.1 cm largo x 7.5 cm de ancho. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>13 kits de herramientas de estación (herramientas para bicicletas, llaves tipo españolas, llaves allen, lubricantes, cortador de cadena). Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>13 botes para basura, color negro, tamaño 63 cm de alto x 55.9 cm ancho capacidad 80 litros. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>13 megáfonos con grabadora de voz, potencia mínima de 25 W, batería recargable, longitud mínima de 33 cm y diámetro del altavoz de 20 cm, con puño ergonómico. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>13 kits de insumos médicos (primeros auxilios) que serán entregados al inicio del servicio; sin embargo, los insumos serán repuestos conforme a su uso y deberán contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua oxigenada (500 ml) • Alcohol etílico (250 ml) o • Desinfectante líquido (yodo, 250 ml) • 2 vendas de 5 m de largo x 5cm de ancho • 2 vendas de 5 m de largo x 7.5cm de ancho • 25 abatelenguas • 1 ligadura tipo torniquete • 1 cinta micropore de 1.25 cm de ancho x 5 m de largo • 10 gasas simples de 7.5 x 5 cm • 5 antiácidos en tableta • 10 tabletas de paracetamol de 500 mg • 10 tabletas de analgésico de 500 mg • 10 toallitas de alcohol pads • 4 guantes de látex o 1 tijera de uso rudo • 1 paquete de turundas (20 piezas) • 10 curitas • 1 suero oral de 500 ml • 1 paquete de cotonetes (20 piezas) • 1 pomada de diclofenaco de 60 g <p>26 tazones para perro grande de acero inoxidable de una capacidad de 4.7 litros; de uso rudo. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>12 radios walkie talkie largo alcance profesional, radio de 128 vías de alta potencia de 5 w, batería interna de litio-ion y cargador. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>1 mapa virtual que será elaborado con las ubicaciones y características que la contratante especifique mediante reunión que se deberá llevar a cabo en un plazo no mayor a 48 horas, una vez formalizado el contrato; dicho mapa será impreso con código QR Como entrega única, por lo tanto será entregado desde la primera edición.</p> <p>180 vallas de acero con medida de 2.0 m de largo x 1.10 m de altura fabricada en tubo de 1 1/4 pulgadas cal. 16 para marco y postes interiores de 1 pulgada de diámetro cal. 18, patas removibles para estibar y almacenar fácilmente, un gancho lateral para entrelazar y hacer tramos más largos; serán entregadas desde la primera edición como entrega única.</p> <p>160 kits de uniformes operativos, mismos que deben tener chaleco, playera, gorra y gafete de personal, las tallas y modelos, se acordarán con la contratante, una vez firmado el contrato, al igual que los diseños. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>25 kits de uniformes para equipo coordinador, mismos que deben integrar un (1) chaleco para otoño invierno color negro, casual con tres (3) logos bordados, ligero, tela repelente; una (1) camisa de vestir en tela de algodón con tres (3) logos bordados; dos (2) playeras polo pique manga larga (color blanco) con cuello y puños con tres (3) logos bordados y una (1) gorra blanca con tres (3) logos bordados; las tallas al igual que el diseño se acordarán con la contratante, una vez firmado el contrato. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>6 rollos de franela industrial, color gris de alta resistencia de 25 cm de ancho x 50 metros de largo. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>26 rollos de rafia de polipropileno, para uso industrial y agrícola calibre 3 de 1.25kg, color negro, serán entregados desde la primera edición. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>1 Eco Tren Familiar de 10 plazas, compuesto por un carro de pedaleo eléctrico asistido y 5 vagones con pedales. El carro guiado eléctrico, deberá tener un motor de pedaleo asistido de 48V 1000 W, con batería de litio de 48V 20 Ah; dirección y frenos mecánicos. Los vagones con estructura de acero; compuesta de 2 asientos por vagón con pedales y enganches de seguridad articulados.</p> <p>Una vez formalizado el contrato, el proveedor tendrá 5 días hábiles, para presentar a la contratante el sustento documental de la compra del Eco Tren; de igual forma, notificara de manera formal, la fecha en que entrara en operación en la VRM.</p> <p>Bicicletas y triciclos con las siguientes características. Para su entrega el proveedor tendrá 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, para presentarlas a la contratante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 triciclos clásico con cajuela y ruedas silenciosa, color rojo para niños, de acero aleado, plástico, con dimensiones de 70 cm de largo x 40 cm de ancho x 61 cm de alto; con un peso de 5 kg. Para su entrega el proveedor tendrá 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, para presentarlas a la contratante. • 8 bicicletas infantiles R12; 1 V de frenos caliper/contrapedal; cuadro de aluminio; color indistinto; talla: unitalla; rines de aluminio, con canasta. Para su entrega el proveedor tendrá 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, para presentarlas a la contratante. • 8 bicicletas unisex R16; con al menos 3V; de frenos caliper/contrapedal; cuadro de aluminio; color indistinto; talla: unitalla; rines de aluminio, con canasta. Para su entrega el proveedor tendrá 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, para presentarlas a la contratante. • 1 juego de accesorios para bici oruga, que incluye: (10) asientos para niño, (10) canastillas, (10) cascos y (10) chalecos; 2 juegos de luces delanteras, 6 juegos de luces traseras y 2 cornetas. Una vez formalizado el contrato, el proveedor tendrá 5 días hábiles, para presentar a la contratante el sustento documental de la compra de los accesorios; de igual forma, notificara de manera formal mediante oficio, la fecha en que entrara en operación en la VRM. <p>Las bicicletas, así como la bici oruga, serán adquiridas tras la formalización del contrato y donadas al término de su vigencia.</p> <p>175 botes de gises jumbo de colores, con 20 piezas cada uno, por cada edición se entregarán 5 botes.</p> <p>35 cajas de plumas azul, punto fino, con 50 piezas cada una, por cada edición se entregará 1 caja.</p> <p>525 rollos de cinta de precaución de 300 m de largo x 10 cm de ancho. Por cada edición se entregarán 15 rollos.</p> <p>315 cajas de conos de papel, con 250 piezas cada una, por cada edición se entregarán 9 cajas.</p> <p>945 bolsas de basura negras tamaño jumbo (84 cm de ancho x 100 cm de largo) la entrega por edición, será acordada por la contratante, en la capacitación previa a cada edición.</p> <p>315 rollos de cinta adhesiva transparente, de 2 pulgadas de ancho x 150 metros de largo. Se entregarán 9 rollos por edición.</p> <p>1 vehículo aéreo no tripulado tipo Dron, con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 3. Como entrega única, por lo tanto, será entregado desde la primera edición.</p> <p>Exceptuando los insumos, únicamente los bienes muebles descritos en este apartado serán donados a la contratante al término de la vigencia del contrato.</p> <p>VIII. ARRENDAMIENTO</p> <p>El proveedor deberá proporcionar 9 sanitarios portátiles, por cada edición, con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Polietileno y fibra de vidrio. • Medidas interiores aproximadas: Altura 2.16 m de alto; base 1.04 m x 1.04 m (± 2 cm) de ancho. • Capacidad del tanque: 60 galones. • Color azul. • Caja de recepción de desechos, despachador de papel, chimenea para evaporación y pasador indicador de uso.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>El proveedor deberá suministrar los productos de higiene (jabón líquido para manos y papel higiénico) en las cantidades y frecuencias necesarias. Asimismo, deberá encargarse de la succión de desechos orgánicos y de la limpieza interior y exterior, utilizando productos biodegradables.</p> <p>IX. IMPRESOS</p> <p>El proveedor deberá proporcionar el siguiente material impreso para llevar a cabo el servicio:</p> <p>90 lonas de 1.80 m de ancho por 2.5 m de alto, impresas conforme al diseño que proporcione la contratante al proveedor con 5 días de anticipación a la fecha programada para la edición de la Vía Recreativa. El número de lonas por cada edición, será conforme las necesidades de la Contratante, misma que se notificará al proveedor vía correo electrónico.</p> <p>3 tapetes de biciescuela de caucho sintético o suelo de poliuretano, de 8 metros largo x 6 metros de ancho. Como entrega única por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>26 fly banners, para indicar el carril de bicicletas, de 3 metros de alto por 1.80 metros de ancho, el diseño deberá ser aprobado por la contratante, en un máximo de 48 horas una vez formalizado el contrato. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.</p> <p>X. SERVICIOS</p> <p>El proveedor deberá implementar una (1) actividad recreativa por edición (p. ej., yoga, pilates, baile o clínicas de ciclismo/patinaje, sin carácter limitativo). La actividad específica, así como su programación dentro del horario de operación de 07:00 a 12:00 horas, estarán sujetas a la autorización de la Dirección de Cultura de la Movilidad. La planeación de las actividades será de carácter mensual y deberá acordarse con al menos cinco (5) días de anticipación al inicio de cada mes. No se establece un perfil único para su ejecución, en virtud de que el proveedor realizará las gestiones necesarias para la contratación y prestación del servicio correspondiente.</p> <p>El proveedor deberá garantizar la adecuada implementación y ejecución del programa denominado Bici Escuela, para lo cual deberá contemplar la participación de tres (3) instructores y/o capacitadores.</p> <p>XI. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá entregar los siguientes documentos y reportes a la contratante, conforme a los plazos y formatos establecidos:</p> <p>XI.1 Datos del responsable del seguimiento del servicio.</p> <p>En un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la firma del contrato, el proveedor deberá entregar por escrito a la contratante los datos del responsable del seguimiento del servicio, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Correo electrónico • Teléfono celular • Teléfono de oficina • Dirección <p>XI.2. Reporte previo a cada edición</p> <p>El proveedor deberá entregar los reportes previos de cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana, dentro de las 48 horas antes de la celebración de cada edición.</p> <p>El formato será proporcionado por la Dirección de Cultura de la Movilidad al momento de formalizar el contrato; dicho reporte deberá contener evidencia fotográfica, considerando un mínimo de 5 fotografías, de la capacitación del personal, insumos limpios y/o durante el proceso de limpieza de los mismos.</p> <p>El reporte previo deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia a la capacitación del personal operativo que asistirá a la edición correspondiente. • Evidencia fotográfica de la limpieza y verificación de insumos. <p>XI.3. Reporte posterior a cada edición</p> <p>El proveedor deberá entregar los reportes posteriores a cada edición de la Vía Recreativa Metropolitana, dentro de las 48 horas posteriores a la celebración de cada edición.</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>El formato será proporcionado por la Dirección de Cultura de la Movilidad al momento de formalizar el contrato; dicho reporte deberá contener evidencia fotográfica, considerando un mínimo de 20 fotografías de las actividades realizadas durante cada edición.</p> <p>El reporte posterior deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia del personal operativo que asistió a la VRM. • Registro de asistencia mecánica a usuarios. • Registro de asistencia médica a usuarios. • Registro de incidentes y activación de protocolos de seguridad. • Reporte de aforos, incluyendo información de personas usuarias en las diferentes modalidades de desplazamiento no motorizado. • Reporte de aforo de la implementación de la Bici escuela, incluyendo información de personas usuarias (nombre, sexo, edad); reporte de evidencia fotográfica con un mínimo de 10 imágenes; y un reporte ejecutivo donde desglose la temática impartida en cada edición relativas a: cultura de la movilidad, seguridad vial, introducción a la bicicleta, mantenimiento básico, cultura ciclista, movilidad sostenible, etc.; número de beneficiarios. De igual forma la contratante, proporcionara el formato, para la entrega del reporte antes mencionado. <p>Todos los entregables deberán presentarse en la Dirección de Cultura de la Movilidad, ubicada en Rosendo Márquez No. 1501, Col. La Paz previa cita con la Titular de la Dirección previamente referida en un horario de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.</p>





ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

PRECIO UNITARIO

CONSECUTIVO	INSUMOS, MATERIALES, ENTRE OTROS PARA LLEVAR ACABO EL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO CON I.V.A.
BIENES			
1	Carpas toldo 3 metros x 3 metros, color blanco, plegable impermeable fácil armado y transporte para exterior, uso rudo, acero lona color blanco. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
2	Mesas plegables de 1.80 m largo x 0.70 m de ancho, de plástico resistente tipo portafolio color blanco, con estructura de acero esmaltado y polietileno de alta densidad, bloqueo de seguridad y patas antiderrapantes, con capacidad mínima de carga de 100 kg. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
3	Manteles de tela color blanco de 3 metros de largo x 1.50 metros de ancho. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
4	Sillas plegable de plástico, estructura de metal negra, color negro. Como entrega única por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
5	Contenedores de plástico de uso rudo con tapa, capacidad de 102 litros (27 galones), material polipropileno acabado mate y dimensiones: alto 36 cm; largo 78 cm, ancho 52 cm. o peso aproximado: 3.6 kg. Serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
6	Bombas de aire de acero, mecanismo manual, presión de hasta 100 PSI, cabeza dual compatible con válvulas Schrader, Presta y Dunlop, con pedales de estabilidad. Dimensiones aproximadas: 59.1 cm largo x 7.5 cm de ancho. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
7	Kits de herramientas de estación (herramientas para bicicletas, llaves tipo españolas, llaves allen, lubricantes, cortador de cadena). Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
8	Botes para basura, color negro, material de plástico, dimensiones aproximadas 63 cm de alto x 55.9 cm de ancho capacidad 80 litros. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Bote	
9	Megáfonos con grabadora de voz, potencia mínima de 25 W, batería recargable, longitud mínima de 33 cm y diámetro del altavoz de 20 cm, con puño ergonómico, color indistinto. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
10	Kits de insumos médicos (primeros auxilios) que serán entregados al inicio del servicio; sin embargo, estos serán repuestos conforme a su uso y deberán contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Agua oxigenada (500 ml) • Alcohol etílico (250 ml) • Desinfectante líquido (yodo, 250 ml) • 2 vendas de 5 m de largo x 5cm de ancho • 2 vendas de 5 m de largo x 7.5cm de ancho • 25 abatelenguas • 1 ligadura tipo torniquete • 1 cinta micropore de 1.25 cm de ancho x 5 m de largo • 10 gasas simples de 7.5 cm de ancho x 5 m de largo • 5 antiácidos en tableta • 10 tabletas de paracetamol de 500 mg • 10 tabletas de analgésico de 500 mg • 10 toallitas de alcohol pads • 4 guantes de látex o 1 tijera de uso rudo • 1 paquete de turundas (20 piezas) • 10 curitas • 1 suero líquido de 500 ml • 1 paquete de cotonetes (20 piezas) • 1 pomada de diclofenaco de 60 g 	Kit	
11	Tazones para perro grande de acero inoxidable de una capacidad de 4.7 litros; de uso rudo. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
12	Radios walkie talkie largo alcance profesional, radio de 128 vías de alta potencia de 5 w, batería interna de litio-ion y cargador. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Pieza	
13	Mapa virtual que será elaborado con las ubicaciones y características que la contratante especifique mediante reunión que se deberá llevar a cabo en un plazo no mayor a 48 horas, una vez formalizado el contrato; dicho mapa será impreso con código QR Como entrega única, por lo tanto será entregado desde la primera edición.	Pieza	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

14	Vallas de acero con medida de 2.0 m de largo x 1.10 m de altura fabricada en tubo de 1 1/4 pulgadas cal. 16 para marco y postes interiores de 1 pulgada de diámetro cal. 18, patas removibles para estibar y almacenar fácilmente, un gancho lateral para entrelazar y hacer tramos más largos; serán entregadas desde la primera edición como entrega única.	Pieza	
15	kits de uniformes operativos, mismos que deben tener chaleco, playera, gorra y gafete de personal, las tallas y modelos, se acordarán con la contratante, una vez firmado el contrato, al igual que los diseños. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Kit	
16	kits de uniformes para equipo coordinador, mismos que deben integrar un (1) chaleco para otoño invierno color negro, casual con tres (3) logos bordados, ligero, tela repelente; una (1) camisa de vestir en tela de algodón con tres (3) logos bordados; dos (2) playeras polo pique manga larga (color blanco) con cuello y puños con tres (3) logos bordados y una (1) gorra blanca con tres (3) logos bordados; las tallas al igual que el diseño se acordarán con la contratante, una vez firmado el contrato. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Kit	
17	Rollos de franela industrial, color gris de alta resistencia de 25 cm de ancho x 50 metros de largo. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Rollo	
18	Rollos de rafia de polipropileno, para uso industrial y agrícola calibre 3 de 1.25kg, color negro. Como entrega única, por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Rollo	
19	Eco Tren Familiar de 10 plazas, compuesto por un carro de pedaleo eléctrico asistido y 5 vagones con pedales. El carro guiado eléctrico, deberá tener un motor de pedaleo asistido de 48V 1000 W, con batería de litio de 48V 20 Ah; dirección y frenos mecánicos. Los vagones con estructura de acero; compuesta de 2 asientos por vagón con pedales y enganches de seguridad articulados. Una vez formalizado el contrato, el proveedor tendrá 5 días hábiles, para presentar a la contratante el sustento documental de la compra del Eco Tren; de igual forma, notificara de manera formal, la fecha en que entrara en operación en la VRM.	Pieza	
20	Triciclo clásico con cajuela y ruedas silenciosa, color rojo para niños, de acero aleado, plástico, con dimensiones de 70 cm de largo x 40 cm de ancho x 61 cm de alto; con un peso de 5kg. Para su entrega el proveedor tendrá 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, para presentarlas a la contratante.	Pieza	
21	Bicicleta infantiles R12; 1 V de frenos caliper/contrapeda; cuadro de aluminio; color indistinto; talla: unitalla; rines de aluminio, con canasta. Para su entrega el proveedor tendrá 30 días naturales, posteriores a la formalización del contrato, para presentarlas a la contratante.	Pieza	
22	Bicicleta unisex R16; con al menos 3V; de frenos caliper/contrapeda; cuadro de aluminio; color indistinto; talla: unitalla; rines de aluminio, con canasta. Para su entrega el proveedor tendrá 30 días naturales, posteriores a la formalización del contrato, para presentarlas a la contratante.	Pieza	
23	Juego de accesorios para bici oruga, que incluye: (10) asientos para niño, (10) canastillas, (10) cascos y (10) chalecos; 2 juegos de luces delanteras, 6 juegos de luces traseras y 2 cornetas. Una vez formalizado el contrato, el proveedor tendrá 5 días hábiles, para presentar a la contratante el sustento documental de la compra de los accesorios; de igual forma, notificara de manera formal mediante oficio, la fecha en que entrara en operación en la VRM.	Juego	
24	Botes de gises jumbo de colores, con 20 piezas cada uno, punto medio, por cada edición se entregarán 5 botes.	Bote	
25	Cajas de plumas azul, punto fino, con 50 piezas cada una, por cada edición se entregará 1 caja.	Bote	
26	Rollos de cinta de precaución de 300 m de largo x 10 cm de ancho. Por cada edición se entregarán 15 rollos.	Rollo	
27	Cajas de conos de papel, con 250 piezas cada una, por cada edición se entregarán 9 cajas.	Caja	
28	Bolsas de basura negras tamaño jumbo (84 cm de ancho x 100 cm de largo). la entrega por edición, será acordada por la contratante.	Pieza	
29	Rollos de cinta adhesiva transparente, de 2 pulgadas de ancho x 150 metros de largo. Se entregarán 9 rollos por edición.	Rollo	
30	Vehículo aéreo no triulado tipo Dron, con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 3. Como entrega única, por lo tanto, será entregado desde la primera edición.	Equipo	
ALIMENTOS			
30	Garrafón de agua natural purificada de 20 litros, cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-2021, Agua para uso y consumo humano - Límites permisibles de calidad y tratamientos, y NOM-041-SSA1-1993, relativa a Especificaciones sanitarias para agua purificada envasada. Serán entregados por cada edición.	Pieza	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

31	Box lunch deberá ser variado, consistente en una torta de jamón o salchicha; 1 jugo sabor indistinto de 500 ml; 1 botella de agua natural de 500 ml; 1 barra de cereal 33g; 1 pieza de fruta de temporada. Serán entregados por cada edición.	Paquete	
ARRENDAMIENTO			
32	Sanitarios portátiles, con las siguientes características mínimas: o Material: Polietileno y fibra de vidrio. o Medidas interiores aproximadas: 2.16 m de alto; 1.04 m x 1.04 m (± 2 cm) de ancho. o Capacidad del tanque: 60 galones. o Color azul. o Caja de recepción de desechos, despachador de papel, chimenea para evaporación y pasador indicador de uso. El proveedor deberá suministrar los productos de higiene (jabón líquido para manos, papel higiénico y toallitas), en las cantidades y frecuencias necesarias. Asimismo, deberá encargarse de la succión de desechos orgánicos y de la limpieza interior y exterior, utilizando productos biodegradables. Será entregados por cada edición.	Arrendamiento	
IMPRESIÓN			
33	Lonas de 1.80 m de ancho por 2.5 m de alto, impresas conforme al diseño que proporcione la contratante al proveedor con 5 días de anticipación a la fecha programada para la edición de la Vía Recreativa. El número de lonas por cada edición, será conforme las necesidades de la Contratante, misma que se notificará al proveedor vía correo electrónico.	Impresión	
34	Tapetes de biciescuela de caucho sintético o suelo de poliuretano, de 8 metros largo x 6 metros de ancho. Como entrega única por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Impresión	
35	Fly banners, para indicar el carril de bicicletas, de 3 metros de altura. El diseño deberá ser aprobado por la contratante. Como entrega única por lo tanto, serán entregados desde la primera edición.	Impresión	

**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**





ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON

Aeronave

Velocidad máxima de ascenso:

5 m/s (modo Sport)
5 m/s (modo Normal)
2 m/s (modo Cine)

Velocidad máxima de descenso:

5 m/s (modo Sport)
5 m/s (modo Normal)
1.5 m/s (modo Cine)

Velocidad horizontal máxima:

A una altitud equivalente al nivel del mar y en un entorno equivalente sin viento:

12 m/s (modo Sport)
12 m/s (realizando seguimiento)

A una altitud equivalente al nivel del mar y con un viento de cola de 4m/s, volando a favor del viento:

16 m/s (modo Sport)
12 m/s (realizando seguimiento)

Medido en un entorno controlado de túnel de viento, con la aeronave ascendiendo verticalmente a una altura de 1.5 metros sobre el suelo en modo Sport.

Altitud máxima de despegue: 3000 m

En un entorno sin viento, una aeronave completamente cargada puede despegar desde una altitud de 3000 m, ascender verticalmente 500 m y volar en modo Sport hasta que el nivel de la batería llegue a 20 %. Los datos son solo de referencia.

Tiempo máximo de vuelo: 31 minutos.

Tiempo máximo en vuelo estacionario: 28 minutos

Distancia máxima de vuelo: 14 km

Resistencia máxima al viento: 10.7 m/s (nivel 5)

Temperatura de funcionamiento: De -10 a 40 °C (de 14 a 104 °F)

Sistema global de navegación por satélite: GPS + Galileo + BeiDou

Rango de precisión en vuelo estacionario:

Vertical:

± 0.1 m (con posicionamiento visual)
± 0.5 m (con posicionamiento por satélite)

Horizontal:

±0.3 m (con posicionamiento visual)
±1.5 m (con posicionamiento por satélite)

Memoria interna: 2 GB

Clase: CO (UE)

Cámara

Sensor de imagen: Sensor de imagen de 1/1.3 pulgadas

Objetivo: Campo de visión: 82.1°

Formato equivalente: 24 mm

Apertura: f/1.7

Enfoque: de 1 m a ∞

Rango de ISO





Vídeo

Normal/Cámara lenta:

100-6400 (Normal)

100-1600 (D-Log M)

Foto

Foto de 12 MP: 100×6400

Foto de 48 MP: 100×3200

Velocidad de obturación

Foto de 12 MP: 1/16 000-2 s (2.5-8 s para exposición larga simulada)

Foto de 48 MP: 1/8000-2 s

Tamaño máximo de imagen

Fotos de 48 MP

8064x6048

Modos de fotografía fija

Disparo único: 12 MP y 48 MP

Disparo en ráfaga:

12 MP, 3/5/7 fotogramas Exposición automática en horquillado (AEB):

12 MP, 3/5/ fotogramas en paso EV de 2/3

Con temporizador:

12 MP, 2/3/5/7/10/15/20/30/60 s

Formato de fotografía:

JPEG

DNG/RAW

Resolución de vídeo:

4K: 3840×2160 a 24/25/30/48/50/60/100 fps

FHD: 1920×1080 a 24/25/30/48/50/60/100 fps

Grabación vertical en 2.7K: 1512×2688 a 24/25/30 fps

Grabación vertical en FHD: 1080×1920 a 24/25/30 fps

Formato de vídeo: MP4

Tasa máxima de bits de vídeo: 150 Mb/s

Sistema de archivo compatible: exFAT

Modo de color: Normal

D-Log M

Zoom digital

4K: 3x

FHD: 4x

Grabación vertical en 2.7K: 3x

Grabación vertical en FHD: 4x

Foto de 12 MP: 3x

Estabilizador

Estabilización:

Estabilizador mecánico de 3 ejes (inclinación, rotación y paneo)

Rango mecánico:

Inclinación: de -130° a +63°

Rotación: de -47° a +47°

Paneo: de -30° a +30°

Rango controlable: Inclinación: de -90 a +35°

Velocidad máxima de control (inclinación): 100°/s

Intervalo de vibración angular: ±0.01°

Detección





Tipo de detección:

Inferior: un sensor visual y un sensor de infrarrojos

Frontal: Sistema de detección por infrarrojos 3D

Delantera:

Sistema de detección por infrarrojos 3D

Rango de medición: 0.3-8 m (reflectividad > 10 %)

Campo de visión: horizontal: 60°; vertical: 60°

Inferior

Rango de medición: 0.3-8 m (reflectividad > 10%)

Rango de vuelo estacionario preciso: 0.5-10 m

Campo de visión: horizontal: 60°; vertical: 60°

Entorno de funcionamiento

Inferior:

superficies con patrones reconocibles, reflectividad difusa > 20 % (p. ej., aceras de cemento) e iluminación adecuada (lux > 15)

Transmisión de vídeo

Sistema de transmisión de vídeo: O4

Calidad de la vista en directo:

Control remoto:

Hasta 1080p/60 fps

Frecuencia de funcionamiento:

2.4000-2.4835 GHz

5.170-5.250 GHz

5.725-5.850 GHz

La frecuencia de funcionamiento permitida varía según el país o región. Consulta la legislación y las normativas locales para obtener más información.

Potencia del transmisor (PIRE):

24 GHz:

<30 dBm (FCC)

<20 dBm (CE/SRRC/MIC)

5.1 GHz:

<23 dBm (CE)

5.8 GHz:

<33 dBm (FCC)

<14 dBm (CE)

<30 dBm (SRRC)

Distancia máxima de transmisión (sin obstáculos, libre de interferencias)

FCC: 13 km

CE: 8 km

SRRC: 8 km

MIC: 8 km

Distancia máxima de transmisión (sin obstáculos, con interferencias):

Interferencias fuertes (zona urbana): aprox. 1-2.5 km

Interferencias medias (entorno suburbano): aprox. 2.5-7 km

Interferencias débiles (suburbios/costa): aprox. 7-13 km

Distancia máxima de transmisión (con obstáculos e interferencias):

Interferencias débiles y obstaculizada por edificios: aprox. 0-0.5 km

Interferencias débiles y obstaculizada por árboles: aprox. 0.5-2 km

Velocidad máxima de descarga

O4:

Wi-Fi 5: 30 MB/s

Latencia mínima: aprox. 120 ms





Antena:

4 antenas (24 GHz: 1T2R; 5.2/5.8 GHz: 2T2R)

Wi-Fi

Protocolo: 802.11a/b/g/n/ac

Frecuencia operativa

2.4000-2.4835 GHZ

5.7250-5.850 GHZ

Potencia del transmisor (PIRE): 2.4 GHz:

<20 dBm (FCC/CE/SRRC/MIC)

5.8 GHz:

<20 dBm (FCC/SRRC)

<14 dBm (CE)

Rango efectivo de funcionamiento: 50 m

Bluetooth

Protocolo: Bluetooth 5.0

Frecuencia operativa: 2.4000-2.4835 GHz

La frecuencia de funcionamiento permitida varía según el país o región.

Potencia del transmisor (PIRE): <10 dBm

Batería

Capacidad: 3110 mAh

Voltaje nominal: 7.16 V

Tipo de batería: Li-ion

Sistema químico: LiNiMnCoO₂

Energía: 22.3 Wh

Temperatura de carga: De 5 a 40 °C (de 41 a 104 °F)

Tiempo de carga: Al cargar a través de la aeronave (potencia máxima de carga de 30 W):

Del 0% al 100%: Aprox. 70 minutos

Al usar el centro de carga de baterías para cargar una batería (potencia máxima de carga de 48 W):

Del 0% al 100%: Aprox. 45 minutos

Al usar el centro de carga de baterías para cargar dos baterías en paralelo (potencia máxima de carga de 65 W)

Dos baterías del 0% al 100 %: Aprox. 70 minutos

Centro de carga de baterías

Entrada

5V, 4.3 A

9 V, 4.3 A

12 V, 4.3 A

15 V, 4.3 A

Salida (acumulación de energía)

Máx. 45 W

Salida (cargando)

15 V, 2 A

12 V, 2 A

9 V, 3 A

5 V, 3 A

Potencia nominal: 65 W

Tipo de carga: Soporta carga en paralelo de dos baterías





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

La carga en Paralelo requiere el Cargador portátil o un cargador con al menos 65 W de salida, 4.3 A de corriente a 15 V, y soporte para el protocolo PD, junto con un cable de carga clasificado para al menos 5 A y que también soporte el protocolo PD. De lo contrario, las baterías se cargarán individualmente.

Compatibilidad: Batería de vuelo inteligente

Cargador

Cargador recomendado:

Cargador portátil de 65 W DJI

Cargadores USB Power Delivery

Control remoto

Tiempo máximo de funcionamiento

Sin cargar ningún dispositivo móvil: 3.5 horas

Al cargar un dispositivo móvil: 1.5 horas

Aplicación

Aplicación de dispositivo móvil

Sistema operativo requerido

iOS 13.0 o posterior

Android 7.0 o posterior

Garantía mínima de un año.





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

DECLARACIONES

I.- De “LA SECRETARIA”

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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





- II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- . Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.
- II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----
- II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “**EL CONTRATANTE**”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.
- II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.
- II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.
- II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.
- II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.





“LAS PARTES” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$-----,--- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$-----,--- (----- --/100 M.N), cantidades que sumadas dan un total 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 45 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 TOTAL 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 total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.





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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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





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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 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 Total 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.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-118-318/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LA VÍA RECREATIVA METROPOLITANA, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

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.

