



**GOBIERNO
DEL ESTADO**
2024 - 2030

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

**POR AMOR A
PUEBLA**



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



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-121-351/2026

**SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA
GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS
CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS**

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

MAYO DE 2026





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	19 DE MAYO DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 21 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 21 DE MAYO DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 26 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 01 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:00 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 17:00 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: CAPACITACIÓN.
ANEXO 3: NIVELES DE SERVICIO.
ANEXO 4: ENTREGABLES.
ANEXO 5: PENALIZACIONES.
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 y 69 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-121-351/2026

SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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: Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla.

1.2.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleguen a conformar, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se 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 identificación tecnológica para la gestión operativa y de información de las personas conductoras de motocicletas.

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-121-351/2026**.

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: Dirección de Formación, Gestión y Vinculación de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.





2.1.- SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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 19 AL 21 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 19 AL 21 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 19 AL 21 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 19 AL 21 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 19 AL 21 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. 7124.

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

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

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

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

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

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

2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

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

2.5.2.- La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la





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

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.” (clic)

2. Seguir las indicaciones

2.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-121-351/2026** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

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

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente contratación), régimen, obligaciones, entre otras).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE**) de la persona que firma la propuesta. (**DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO**).
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2026 (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser relacionada a la presente adquisición), régimen, obligaciones, entre otras).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con la





contratación, motivo de esta Licitación), dichos instrumentos deberán incluir el folio mercantil en el que conste su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS).**

- Instrumento Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO DE LOS INSTRUMENTOS).**
- Identificación Oficial con fotografía **(INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, VIGENTE)** de la persona que firma la propuesta, conforme al poder. **(DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA COTEJO).**
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. (La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder con la señalada en la Constancia de Situación Fiscal). En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del mismo, que cuenten con facultades para ello.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las **identificaciones**

oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

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

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

3.2.- Carta Original Anexo A, se colocará dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, de acuerdo con el formato **Anexo A** establecido en las presentes bases.

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

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

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona facultada para ello, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-121-351/2026**, 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 tramite.

3.5.- Copia simple legible del documento vigente de la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus





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

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

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

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

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

CONSIDERACIONES GENERALES:

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

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

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

4.- REQUISITOS TÉCNICOS

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

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4 y 5**, 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-121-351/2026**, dirigido a la Convocante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante.

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

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4 y 5**, 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 del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

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

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Se deberán anexar a la Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre, además del Anexo B y la carátula del Anexo B, lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4 y 5 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

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

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

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

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

4.6.5. Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado por el personal, en el que indique su





experiencia, conforme a lo siguiente:

a) Un Coordinador de proyecto, con Licenciatura en Administración de Empresas, o afín a la carrera solicitada; con experiencia mínima de 1 año en coordinación de equipos de más de 5 personas en proyectos que involucren actividades de soporte técnico; experiencia en atención al cliente, para cualquier tipo de trámite o gestión que se requiera relacionado con el objeto del servicio.

Deberán presentar copia simple legible de la siguiente documentación:

- Título y/o Cédula profesional,
- Credencial de trabajo, donde indique, nombre y cargo dentro de la empresa
- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Carta de Recomendación Laboral con una antigüedad no mayor a 6 meses en la que se manifiesta que cuenta con la experiencia solicitada.

b) Un Especialista de Sistemas y Tecnologías de la Información con Licenciatura o Ingeniería en Sistema Computacionales, o Informática, o Desarrollo de Software, o afín o afín a la carrera solicitada; con experiencia mínima de 1 año desempeñando actividades relacionadas con su formación.

Deberán presentar copia simple legible de la siguiente documentación:

- Título y/o Cédula profesional,
- Credencial de trabajo, donde indique, nombre y cargo dentro de la empresa
- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Carta de Recomendación Laboral con una antigüedad no mayor a 6 meses en la que se manifiesta que cuenta con la experiencia solicitada.

c) Dos Especialistas de Soporte Técnico y Servicio, con Educación media superior concluido; con experiencia mínima de 6 meses desempeñando actividades similares en informática y electrónica.

Deberán presentar copia simple legible de la siguiente documentación:

- Certificado de estudios concluido
- Credencial de trabajo, donde indique, nombre y cargo dentro de la empresa.
- Identificación oficial vigente con fotografía.

d) Dos Operadores de equipos de lectura portátil, con

Educación media superior concluida; con experiencia mínima de 6 meses en el mantenimiento correctivo y levantamiento de reportes.

Deberán presentar copia simple legible de la siguiente documentación:

- Certificado de estudios en Bachillerato o Preparatoria concluida.
- Credencial de trabajo, donde indique, nombre y cargo dentro de la empresa.
- Identificación oficial vigente con fotografía.

4.6.6. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan, a que al momento de la entrega de los distintivos proporcionarán el listado de las veintidós personas operativas debidamente capacitadas con conocimientos básicos en gestión de citas, atención al público, soporte para fallas físicas en los distintivos o problemas en el uso de los dispositivos de lectura. Este listado deberá estar acompañado para cada una de las personas operativas, copia simple legible de la siguiente documentación:

- Credencial de trabajo, donde indique, nombre y cargo dentro de la empresa.
- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Documentación (copia simple legible de un certificado, diploma y/o constancia) de que está capacitado para desempeñar las actividades en las condiciones solicitadas en la descripción del servicio, emitido por el licitante.

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

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

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

c) A realizar el canje al 100% de los distintivos y lectores portátiles que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 24 horas. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser





apreciable al momento de la recepción de los mismos.

d) 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.

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

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 transferencia irrevocable a favor de la Contratante de los 150 dispositivos lectores portátiles con las características, accesorios y configuración solicitada en el presente servicio.

h) A garantizar que los registros cifrados en AES-256 mantengan su integridad y que se proporcionen las llaves o métodos de des-criptación necesarios para el acceso institucional bajo la jerarquía del GUID maestro, una vez concluido el periodo de prestación del servicio.

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

k) A mantener comunicación constante con el personal que designe la Contratante, el día de la formalización del Contrato, mediante oficio; durante todo el proceso de desarrollo, implementación y hasta su total entrega a entera satisfacción de la Contratante.

l) A cumplir con los plazos de las entregas de la aplicación móvil conforme se especifica en la partida.

m) A proporcionar 22 equipos de cómputo portátiles mínimamente con las características mencionadas en la partida. Mismas que serán retiradas por el licitante al término de la vigencia del servicio.

4.6.8. 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 que los 150 dispositivos de lectura portátil de chips de radiofrecuencia estarán configurados para operar de forma ergonómica y acoplable a los equipos de procesamiento móvil modelo PM95 con los que cuenta actualmente la Contratante.

4.6.9. Los licitantes deberán presentar carta expedida por el distribuidor autorizado o fabricante, que muestre que tiene facultades de vender, arrendar o dar soporte a los lectores RFID portátiles compatibles con los equipos con los que cuenta la Contratante.

4.6.10. 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-121-351/2026**, 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.- 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**.

En todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo autorizado sin incluir el IVA.

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

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

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases; esto último en relación con el Artículo 105 de la Ley.

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

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





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

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

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

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

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

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 7124 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN

SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

9.2.1.- En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán hacerlo sobre las respuestas relacionadas con alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases. Los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la Contratante y Convocante no se manifestarán al respecto.





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

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

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

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

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

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

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

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

10.10.- Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que no se encuentren presentes o hubiesen omitido cualquiera de





los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas de los licitantes aceptados.

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

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

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

11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en





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

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

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

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

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

NOTA Al finalizar el evento de apertura de propuestas 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 no adjuntar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1** de las presentes bases.

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y **oferte el precio más bajo por el 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 Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

19.4.- Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato



por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

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

20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. – El licitante adjudicado deberá llevar a cabo la prestación del servicio integral de telecomunicaciones para la gestión operativa y de información en las oficinas que ocupa la Contratante, ubicadas en Avenida Rosendo Márquez No. 1501, Colonia la Paz, Puebla, Puebla. C. P. 72160; en coordinación con la Titular de la Dirección de Formación, Gestión y Vinculación, de lunes a viernes, en días hábiles, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

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

20.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico jose.floreso@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 7124.**

21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

21.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio conforme al Anexo 5 Penalizaciones.

Serán deducidos 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, 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. CÚMULO 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 será conforme a lo siguiente:

Un primer pago del 25% del monto total del servicio contra entrega de los siguientes entregables (conforme al Anexo 4):

- ID 01 Acta de Inicio del Servicio.
- ID 02 Diseño autorizado del distintivo.
- ID 03 Carta de distribuidor autorizado y soporte técnico.
- ID 04 Carta de compatibilidad del fabricante con sistema de infracción digital.
- ID 05 Carta compromiso de compatibilidad de lectores portátiles.
- ID 06 Carta de experiencia en sistemas de identificación masiva y gestión de base de datos.
- ID 07 Carta compromiso en manejo de tecnología de chips de radiofrecuencia.
- ID 08 Certificado de madurez en desarrollo de software.
- ID 14 Matriz de escalamiento.
- ID 15 Carta de acuerdo de confidencialidad de la información.
- ID 19 Garantía.

Un segundo pago del 9% del monto total del servicio contra entrega de los siguientes entregables (conforme al ANEXO 4):

- ID 09 Reporte mensual de servicio.
- ID 11 Documentación de la capacitación del personal.
- ID 13 Reporte de fallas atendidas.

Un tercer pago del 9% del monto total del servicio contra entrega de los siguientes entregables (conforme al ANEXO 4):

- ID 09 Reporte mensual de servicio.
- ID 10 Reporte de pruebas.
- ID 12 Reporte de capacitación
- ID 13 Reporte de fallas atendidas.

Un cuarto pago del 9% del monto total del servicio contra entrega de los siguientes entregables (conforme al ANEXO 4):

- ID 09 Reporte mensual de servicio.
- ID 13 Reporte de fallas atendidas.

Un quinto pago del 9% del monto total del servicio contra entrega de los siguientes entregables (conforme al ANEXO 4):

- ID 09 Reporte mensual de servicio.
- ID 13 Reporte de fallas atendidas.

Un sexto pago del 9% del monto total del servicio contra entrega de los siguientes entregables (conforme al ANEXO 4):

- ID 09 Reporte mensual de servicio.
- ID 13 Reporte de fallas atendidas.

Un séptimo pago del 9% del monto total del servicio contra entrega de los siguientes entregables (conforme al ANEXO 4):

- ID 09 Reporte mensual de servicio.
- ID 13 Reporte de fallas atendidas.

Un octavo y último pago del 21% del monto total del servicio contra entrega de los siguientes entregables (conforme al ANEXO 4):

- ID 09 Reporte mensual de servicio.
- ID 13 Reporte de fallas atendidas.
- ID 16 Carta de borrado seguro.
- ID 17 Memoria técnica integral
- ID 18 Plan de continuidad operativa

Para el octavo y último pago, la presentación de la factura y los entregables correspondientes se deberán presentar a mas tardar el último día hábil del ejercicio fiscal.

Dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

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.

S_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_ESTATAL.pdf

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 19 DE MAYO DE 2026

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

MJBG/JLSG/JCFO

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_PROCEDIMIENTO





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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-121-351/2026**.
- 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-121-351/2026**.
- 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-121-351/2026
			SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS.

**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-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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 COMPLETO 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-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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 HOMOCLOVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.:
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS DE CONTACTO		
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO LEGAL/ADMINISTRADOR ÚNICO		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ.	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

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

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

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

Notas:

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





ANEXO C

**(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)
PROPUESTA ECONÓMICA**

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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 ECONÓMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

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

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

Para garantizar por (nombre del licitante), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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 IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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-121-351/2026**, 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-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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 **jose.floreso@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)

Procedimiento: GEP-SPFA-LPN-121-351/2026	
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-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS 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
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA**

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

Notas:

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





ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>EL PERIODO DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA CONTRATANTE, UBICADAS EN AVENIDA ROSENDO MÁRQUEZ NO. 1501, COLONIA LA PAZ, PUEBLA, PUEBLA. C. P. 72160.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS, DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN, GESTIÓN Y VINCULACIÓN UN ACTA DE INICIO DEL SERVICIO (ENTREGABLE ID 01 DEL ANEXO 4), EN LA QUE SE DESCRIBAN DE MANERA DETALLADA LAS ACTIVIDADES, INCLUYENDO AL MENOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. • FECHA Y HORA DE INICIO Y CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS. • REMISIÓN EN PAPEL MEMBRETADO CON LA FECHA DE ENTREGA Y LA CANTIDAD DE DISTINTIVOS QUE DEBERÁN ENTREGARSE. • NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL PERSONAL TÉCNICO POR PARTE DEL PROVEEDOR QUE REALIZARÁ EL SERVICIO. • DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A REALIZAR. • OBSERVACIONES RELEVANTES DEL PROCESO (INCIDENCIAS, RECOMENDACIONES, CONDICIONES DEL SITIO, ENTRE OTROS). • FIRMA DE CONFORMIDAD DEL PERSONAL AUTORIZADO DE LA CONTRATANTE. <p>CABE DESTACAR QUE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE ÚNICAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN PREVIA DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA CONTRATANTE Y EN EL LUGAR QUE DICHA AUTORIDAD DETERMINE, GARANTIZANDO ASÍ SU CORRECTA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN.</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR 45,000 DISTINTIVOS ADHERIBLES CON UN CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR PREIMPRESO Y UN CHIP DE RADIOFRECUENCIA (UHF/RFID) INTEGRADO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IMPRESIÓN DE CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR: CADA DISTINTIVO DEBERÁ INCLUIR UN CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR PREIMPRESO CON DIMENSIONES DE 20 MM POR 20 MM, CON UNA FIRMA DIGITAL ÚNICA VINCULADA A UN REGISTRO CIFRADO EN AES-256 (ADVANCED ENCRYPTION STANDARD O ESTÁNDAR DE CIFRADO AVANZADO CON UNA CLAVE DE 256 BITS) Y UN IDENTIFICADOR ÚNICO GLOBAL (GUID) PARA ASEGURAR QUE NO EXISTAN DUPLICADOS. DEBERÁ TENER IMPRESOS LOS CARACTERES ALFANUMÉRICOS LEGIBLES Y SECUENCIALES QUE LA CONTRATANTE DETERMINE. • CIRCUITO INTEGRADO: CADA DISTINTIVO DEBERÁ TENER INTEGRADO UN CHIP DE RADIOFRECUENCIA DE ALTO DESEMPEÑO CON UN NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN ÚNICO E INALTERABLE GRABADO DESDE SU FABRICACIÓN DE TIPO TID (IDENTIFICADOR TAG) DE 96 BITS. • CONTENIDO DE MEMORIA: IDENTIFICADOR ALEATORIO ÚNICO DE 96 BITS PRECARGADO EN CADA UNIDAD. • PROTOCOLO DE INTERFAZ AÉREA: ESTÁNDAR DE COMUNICACIÓN DE RADIOFRECUENCIA DE ULTRA ALTA FRECUENCIA (UHF) DE ÚLTIMA GENERACIÓN. • COMPATIBILIDAD: LOS DISPOSITIVOS DEBERÁN SER PLENAMENTE COMPATIBLES CON LA INFRAESTRUCTURA DE ANTENAS LECTORAS SPEEDWAY R420 CON EL PROTOCOLO DE INTERFAZ EPCGLOBAL UHF GEN 2V2 DE DETECCIÓN DE LARGO ALCANCE INSTALADAS ACTUALMENTE EN LOS ARCOS CARRETEROS DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO. • FRECUENCIA DE OPERACIÓN: RANGO GLOBAL (900-928 MHZ). • DIMENSIONES Y PESO: SE PREVÉ UNA ETIQUETA DE DIMENSIONES APROXIMADAS DE 70 MM (LARGO) X 30 MM (ANCHO) X 1.3 MM (ESPESOR) Y PESO CERCAÑO A 1.5 G, VALORES QUE PODRÁN AJUSTARSE SEGÚN LA SELECCIÓN FINAL DEL FABRICANTE. • MATERIALES: EL DISTINTIVO DEBERÁ ESTAR FABRICADO CON MATERIALES POLIMÉRICOS IMPRIMIBLES DE ALTA DURABILIDAD, ADECUADOS PARA SOPORTAR LA EXPOSICIÓN DIRECTA A LA INTEMPERIE SIN PRESENTAR DEGRADACIÓN, PÉRDIDA DE COLOR O DESPRENDIMIENTO. EL SUSTRATO DEBERÁ PERMITIR UNA CONSERVACIÓN ÍNTEGRA DE LA INFORMACIÓN IMPRESA Y PROTEGER EL CHIP DE RADIOFRECUENCIA DE





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>IMPACTOS MECÁNICOS Y HUMEDAD, MANTENIENDO SUS PROPIEDADES DE ADHESIÓN Y LECTURA DURANTE TODA SU VIGENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SEGURIDAD: EL DISTINTIVO DEBERÁ INCORPORAR CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD TIPO TAMPER PROOF (A PRUEBA DE MANIPULACIONES) QUE GARANTICEN EVIDENCIA DE MANIPULACIÓN O DESPRENDIMIENTO. • RESISTENCIA FÍSICA: CLASIFICACIÓN DE PROTECCIÓN IP 68; RESISTENTE A PROCESOS DE LAVADO Y CON AGARRE FUERTE SOBRE SUPERFICIES PLÁSTICAS. • MÉTODO DE SUJECCIÓN: ADHESIVO ACRÍLICO DE ALTO RENDIMIENTO Y ALTA ADHERENCIA. • DISTANCIAS DE LECTURA: O EN METAL: HASTA 7M. O SOBRE PLÁSTICO: 7 M. • CONDICIONES DE OPERACIÓN: TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO DE -40°C A +85°C. <p>EL CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR PREIMPRESO EN LOS DISTINTIVOS SERÁ LA INTERFAZ DE ACCESO A INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LAS AUTORIDADES CUYAS CARACTERÍSTICAS DE CONTENIDO Y FUNCIONAMIENTO SERÁN FIJADAS POR LA CONTRATANTE. EL PRIMER MENSAJE DE LECTURA SERÁ DE ACCESO PÚBLICO Y FIJO, CUMPLIRÁ CON LOS ESTÁNDARES DE LECTURA Y GENERACIÓN DE CÓDIGOS GENERALMENTE ACEPTADOS, POR LO QUE PODRÁ SER LEÍDO CON DISPOSITIVOS SMARTPHONE QUE CUENTEN CON CÁMARA Y UNA APLICACIÓN DE LECTURA CONVENCIONAL; LA INFORMACIÓN DE ESTE PRIMER NIVEL SERÁ LA SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CARÁCTER ALFANUMÉRICO DEL DISTINTIVO. 2. URL DETERMINADA POR LA CONTRATANTE; (SE DETERMINARÁ A LA ENTREGA DEL DISEÑO DEL DISTINTIVO AUTORIZADO). <p>EL SEGUNDO MENSAJE SERÁ DE DOS NIVELES DE LECTURA, EL PRIMER NIVEL SERÁ EL DE ACCESO PÚBLICO Y EL SEGUNDO NIVEL SERÁ CONFIDENCIAL E INTEGRARÁ LA INFORMACIÓN DE LOS DATOS DE LA LICENCIA DE CONDUCIR QUE LA CONTRATANTE DETERMINE.</p> <p>EL SEGUNDO NIVEL CONFIDENCIAL DE LECTURA CONTENDRÁ LA INFORMACIÓN DETERMINADA POR LA CONTRATANTE; ESTE NIVEL DE LECTURA GARANTIZARÁ QUE EL CÓDIGO HAYA SIDO GENERADO POR UNA FUENTE AUTÉNTICA LO QUE IMPIDE ALTERAR SU CONTENIDO, LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN ESTE NIVEL ÚNICAMENTE PODRÁ SER LEÍDA POR DISPOSITIVOS AUTORIZADOS A TRAVÉS DE LLAVES DE ACCESO CON ENCRIPCIÓN DE MÍNIMO 64 BITS Y HASTA 264 BITS Y QUE CONTENGAN LA APLICACIÓN ESPECIAL DE SEGURIDAD PARA DECODIFICAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, SIN NECESIDAD DE CAPTURAR, TECLEAR O DE ALGUNA OTRA MANERA INTRODUCIR INFORMACIÓN ADICIONAL Y ASÍ VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DEL CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR, ESTA APLICACIÓN DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE PARA EL SISTEMA OPERATIVO ANDROID DE LOS DISPOSITIVOS PM95 CON LOS QUE ACTUALMENTE CUENTA LA CONTRATANTE. UTILIZANDO LA APLICACIÓN ESPECIAL DE SEGURIDAD DEBERÁ APARECER SIMULTÁNEAMENTE LA INFORMACIÓN FIJA DEL DOMINIO PÚBLICO (PRIMER MENSAJE) Y LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (SEGUNDO MENSAJE).</p> <p>ES REQUISITO INDISPENSABLE QUE LOS DISTINTIVOS SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR MANTENGAN UNA COMPATIBILIDAD TOTAL CON LA INFRAESTRUCTURA DE ANTENAS FIJAS INSTALADAS ACTUALMENTE EN LOS ARCOS DE SEGURIDAD EN VIALIDADES ESTATALES. EL PROVEEDOR DEBE ASEGURAR QUE LA SENSIBILIDAD DE LOS COMPONENTES ELECTRÓNICOS PERMITA UNA CAPTURA DE INFORMACIÓN ÁGIL Y PRECISA POR PARTE DE LOS DISPOSITIVOS SPEEDWAY R420 INSTALADOS EN LOS ARCOS DE SEGURIDAD CON EL PROTOCOLO DE INTERFAZ EPCGLOBAL UHF GEN 2V2 DE DETECCIÓN DE LARGO ALCANCE YA EXISTENTES, GARANTIZANDO UNA INTEGRACIÓN FLUIDA ENTRE LOS DISTINTIVOS Y LOS ARCOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO.</p> <p>EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE LOS DISTINTIVOS IMPRESOS SERÁ DE HASTA 35 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.</p> <p>EL DISEÑO, ASÍ COMO LOS GRÁFICOS, EMBLEMAS, LOGOTIPOS, ESCUDOS Y LEYENDAS SERÁN DE ACUERDO CON LO PROPORCIONADO Y AUTORIZADO POR LA CONTRATANTE. (ENTREGABLE ID 02 DEL ANEXO 4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR 150 DISPOSITIVOS DE LECTURA PORTÁTIL DE CHIPS DE RADIOFRECUENCIA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • MODELO DE LECTOR: LECTOR UHF RFID (EMPUÑADURA TIPO PISTOLA). • DIMENSIONES: 56.8 MM (ANCHO) X 148.6 MM (LARGO) X 149.4 MM (ALTO). • PESO: = 430G. • BATERÍA: 6,800 MAH 3.65 V LI-ION (REMOVIBLE). • NORMAS DE PROTOCOLO SOPORTADAS: EPC GLOBAL GEN 2 / ISO 18000-6C • MOTOR RFID: IMPINJ E710. • RANGO DE LECTURA: ALCANCE DE 10 METROS. • TASA DE LECTURA: MÁS DE 1.300 ETIQUETAS POR SEGUNDO. • COMUNICACIONES: CLASE 1 Y 2 DE BLUETOOTH. 5.1, BLE, QUE SOPORTA PERFILES SPP, HDI, SDAP, NFC (TAP-TO-PAIR). • DURABILIDAD: RESISTENCIA A CAÍDAS DE 1.5M SOBRE CONCRETO. <p>LOS DISPOSITIVOS DE LECTURA PORTÁTIL DEBERÁN ESTAR CONFIGURADOS PARA OPERAR DE FORMA ERGONÓMICA Y ACOPLABLE A LOS EQUIPOS DE PROCESAMIENTO MÓVIL MODELO PM95 CON LOS QUE CUENTA ACTUALMENTE LA CONTRATANTE. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EXPEDIDA POR EL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O FABRICANTE, QUE MUESTRE QUE TIENE FACULTADES DE VENDER, ARRENDAR O DAR SOPORTE A LOS LECTORES RFID PORTÁTILES COMPATIBLES CON LOS EQUIPOS CON LOS QUE CUENTA LA CONTRATANTE (ENTREGABLE ID 03 DEL ANEXO 4).</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>3. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR UN PORTAL WEB CON LOS SIGUIENTES MÓDULOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MÓDULO DE CITAS Y CONSULTA: INTERFAZ PARA QUE EL CIUDADANO PROGRAME, CONSULTE Y GESTIONE SU CITA MEDIANTE NÚMERO DE LICENCIA VIGENTE, CURP Y FOLIO. • MÓDULO DE VINCULACIÓN DE DISTINTIVO ADHERIBLE: SERÁ LA INTERFAZ DONDE SE ASOCIA EL GUID (CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR) Y EL TID (CHIP DE RADIOFRECUENCIA) CON LA CURP Y LICENCIA DEL USUARIO, GENERANDO EL SELLO DIGITAL EN TIEMPO REAL. • INTERCONEXIÓN VÍA API RESTFUL: SERVICIO DE COMUNICACIÓN ASÍNCRONA CON EL PADRÓN ESTATAL DE LICENCIAS PARA LA CONSULTA Y VALIDACIÓN DE DATOS. • MÓDULO DE GESTIÓN DE INVENTARIO: CONTROL DE EXISTENCIAS DE LOS DISTINTIVOS ADHERIBLES POR MÓDULO DE ATENCIÓN, ASEGURANDO LA TRAZABILIDAD DESDE SU ASIGNACIÓN, VINCULACIÓN Y HASTA QUE SE ADHIERAN EN EL CASCO. • MÓDULO DE GESTIÓN DE NIVELES Y PERFILES DE USUARIOS: CONTROL DE ACCESO BASADO EN ROLES (RBAC) PARA OPERARIOS, SUPERVISORES Y AUDITORES CON LOS SIGUIENTES PERMISOS. <p>• OPERARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE CITAS: CONSULTAR Y VALIDAR LA ASISTENCIA DE CIUDADANOS. - VALIDACIÓN DE REQUISITOS: VALIDAR INFORMACIÓN Y REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN EN EL PORTAL. - VINCULACIÓN TÉCNICA: ESCANEAR DEL CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR (GUID) Y LECTURA DEL CHIP DE RADIOFRECUENCIA (TID) PARA ASOCIARLOS A LA LICENCIA Y CURP. - IMPRESIÓN/ENTREGA: REGISTRAR LA ENTREGA FÍSICA DEL DISTINTIVO Y SU PEGADO EN EL CASCO. - RESTRICCIONES: NO PUEDE ELIMINAR REGISTROS, NO PUEDE MODIFICAR DATOS DE LICENCIAS YA VINCULADAS Y NO TIENE ACCESO A REPORTES GLOBALES DE OTROS MÓDULOS. <p>• SUPERVISORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE INVENTARIO: RECIBIR Y ASIGNAR LOTES DE DISTINTIVOS A LOS OPERARIOS BAJO SU CARGO. - CORRECCIÓN DE ERRORES: MODIFICAR O RE-VINCULAR UN DISTINTIVO EN CASO DE ERROR TÉCNICO O FALLA FÍSICA DEL CHIP (PREVIO REGISTRO DE MOTIVO). - MONITOREO LOCAL: VER EL AVANCE DE CITAS Y PRODUCTIVIDAD DE SU MÓDULO EN TIEMPO REAL. - GESTIÓN DE OPERARIOS: CREAR O SUSPENDER CUENTAS DE OPERARIOS DENTRO DE SU JURISDICCIÓN. - RESTRICCIONES: NO PUEDE MODIFICAR LA LÓGICA DEL SISTEMA (APIS/HASH) NI ELIMINAR LOGS DE AUDITORÍA. SUS ACCIONES SIEMPRE DEJAN RASTRO. <p>• AUDITOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACCESO A LOGS DE AUDITORÍA: CONSULTAR QUIÉN, CUÁNDO Y DESDE QUÉ IP SE REALIZÓ CUALQUIER MOVIMIENTO EN EL SISTEMA (MÓDULO DE TRAZABILIDAD Y AUDITORÍA). - GENERACIÓN DE REPORTES MASIVOS: EXPORTAR DATOS ESTADÍSTICOS Y ESTATUS DEL PADRÓN ESTATAL. - VALIDACIÓN DE INTEGRIDAD: VERIFICAR QUE LOS SELLOS DIGITALES (HASH) EN LA BASE DE DATOS COINCIDAN CON LOS CHIPS FÍSICOS EN CAMPO. - MONITOREO DE SEGURIDAD: SUPERVISAR INTENTOS DE ACCESO FALLIDOS. - INVESTIGACIÓN DE INCIDENCIAS: RASTREAR EL HISTORIAL COMPLETO DE UNA LICENCIA O DE UN CHIP ESPECÍFICO EN CASO DE REPORTE DE ROBO O EXTRAVÍO. - RESTRICCIONES: ACCESO DE SOLO LECTURA. EL AUDITOR NO DEBE TENER PERMISOS PARA CREAR CITAS, VINCULAR CHIPS O MODIFICAR DATOS PERSONALES, PARA GARANTIZAR SU IMPARCIALIDAD. <ul style="list-style-type: none"> • MÓDULO DE TRAZABILIDAD Y AUDITORÍA (LOGS): REGISTRO INALTERABLE DE CADA CONSULTA, EDICIÓN O VINCULACIÓN REALIZADA, INCLUYENDO IP, USUARIO, HORA Y GEOLOCALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN. • MÓDULO DE GENERACIÓN DE REPORTES DINÁMICOS: EXPORTACIÓN DE DATOS EN FORMATOS ABIERTOS (.CSV Y .PDF) SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA, INCIDENCIAS DE LECTURA Y ESTATUS DEL PADRÓN. <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR UN PORTAL WEB ACCESIBLE DESDE MÚLTIPLES NAVEGADORES, QUE CUENTE CON UN DISEÑO WEB RESPONSIVO Y QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD. LA ARQUITECTURA DEL PORTAL WEB DEBE BASARSE EN UNA API RESTFUL (INTERFAZ DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES REPRESENTATIONAL STATE TRANSFER) PARA ASEGURAR LA COMUNICACIÓN CON EL PADRÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA OBTENER LA INFORMACIÓN QUE SE VINCULARÁ CON LOS DISTINTIVOS ADHERIBLES.</p> <p>LA INFORMACIÓN GENERADA SE ALMACENARÁ DE MANERA CIFRADA (AES-256) EN UNA BASE DE DATOS RELACIONAL EN LOS SERVIDORES QUE LA CONTRATANTE DETERMINE. LA SECRETARÍA PROVEERÁ LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, SIENDO EL PROVEEDOR EL RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN, DESPLIEGUE Y CONFIGURACIÓN DE LOS SERVIDORES, BALANCEADORES DE CARGA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE FIREWALL INSTITUCIONALES.</p> <p>EL PORTAL WEB SERÁ ACCESIBLE MEDIANTE EL DOMINIO O SUBDOMINIO INSTITUCIONAL DESIGNADO POR LA CONTRATANTE. LA ADMINISTRACIÓN DEL DOMINIO SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE LOS REGISTROS DNS Y LA PROVISIÓN DE LOS CERTIFICADOS SSL/TLS INSTITUCIONALES (O CERTIFICADO COMODIN) NECESARIOS. EL PROVEEDOR REALIZARÁ EL DESPLIEGUE DEL PORTAL DENTRO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA Y SU INTEGRACIÓN CON LOS SERVICIOS Y BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>LOS CERTIFICADOS SSL/TLS DEBERÁN ESTAR VIGENTES PARA GARANTIZAR LA COMUNICACIÓN SEGURA DEL PORTAL. LA VIGENCIA, RENOVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DICHOS CERTIFICADOS CORRESPONDERÁ A LA SECRETARÍA. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE LOS CERTIFICADOS QUE SEAN PROPORCIONADOS POR LA SECRETARÍA PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA.</p> <p>EL PLAZO MÁXIMO DE LA ENTREGA DEL PORTAL WEB POR PARTE DEL PROVEEDOR, SERÁ DE HASTA 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO.</p> <p>LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL PORTAL WEB SE ESTABLECERÁN MEDIANTE EL ACUERDO DE AMBAS PARTES (PERSONAL TÉCNICO DEL PROVEEDOR Y PERSONAL TÉCNICO DE LA CONTRATANTE).</p> <p>4. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR UNA APLICACIÓN WEB PROGRESIVA (PWA) PARA USO CIUDADANO QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO TANTO EN DISPOSITIVOS MÓVILES COMO EN COMPUTADORAS DE ESCRITORIO ACCESIBLE DESDE CUALQUIER NAVEGADOR FUNCIONAL Y VIGENTE, CONSIDERANDO UN DISEÑO RESPONSIVO WEB PARA MANTENER LA COMPATIBILIDAD MULTIPLATAFORMA FACILITANDO SU MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN. DEBERÁ INCLUIR LAS SIGUIENTES FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MÓDULO DE INTERFAZ DE CONSULTA CIUDADANA: GESTIÓN DE VISUALIZACIÓN DE ESTATUS Y AGENDA DE CITAS. • MÓDULO DE CONSULTA: VERIFICAR FOLIO DE DISTINTIVO(S) ASOCIADO(S) POR MEDIO DE CAPTURA DE NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR Y CURP. <p>EL PLAZO MÁXIMO DE LA ENTREGA DE LA APLICACIÓN WEB PROGRESIVA SERÁ DE HASTA 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR UNA APLICACIÓN MÓVIL PARA USO OFICIAL PARA LOS DISPOSITIVOS PM95 CON LOS QUE CUENTA ACTUALMENTE LA SECRETARÍA CON SISTEMAS OPERATIVOS ANDROID CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MÓDULO DE LECTURA DUAL: CAPACIDAD DE ESCANEADO A DISTANCIA (RFID) Y VALIDACIÓN DE PROXIMIDAD (CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR Y CHIP DE RADIOFRECUENCIA) PARA LA AUTENTICIDAD DEL SELLO DIGITAL. • MÓDULO DE INTERCONEXIÓN Y SEGURIDAD: CONSUMO DE LA API RESTFUL Y GESTIÓN DE TOKENS DE SEGURIDAD PARA LA VISUALIZACIÓN DE DATOS DE LICENCIA Y VIGENCIA EN TIEMPO REAL. <p>LA APLICACIÓN PARA USO OFICIAL DEBERÁ DE SER COMPATIBLE CON EL SISTEMA DE INFRACCIÓN DIGITAL QUE ACTUALMENTE OPERA EN LA CONTRATANTE, PARA ESTO EL PROVEEDOR DEBERÁ COMPROBAR CON CARTA EXPEDIDA POR EL DESARROLLADOR DEL SISTEMA DE INFRACCIÓN DIGITAL, DICHA COMPATIBILIDAD (ENTREGABLE ID 04 DEL ANEXO 4).</p> <p>EL PLAZO MÁXIMO DE LA ENTREGA DE LA APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL SERÁ DE HASTA 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO.</p> <p>LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL PARA ANDROID SE ESTABLECERÁ MEDIANTE EL ACUERDO DE AMBAS PARTES (PERSONAL TÉCNICO DEL PROVEEDOR Y PERSONAL TÉCNICO DE LA CONTRATANTE).</p> <p>6. TANTO PARA EL PORTAL WEB COMO PARA LA APLICACIÓN WEB PROGRESIVA Y APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL, EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS EN CUANTO A SEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIFRADO DE DATOS DE EXTREMO A EXTREMO. • ACCESO CONTROLADO MEDIANTE CREDENCIALES DE USUARIO Y CERTIFICADOS DE AUTENTICIDAD (SSL/TLS) OFICIALES PARA SUBDOMINIOS. PUEBLA.GOB.MX. • REGISTROS DE TRAZABILIDAD PARA AUDITORÍA DE ACCESOS. • GESTIÓN DE BASE DE DATOS RELACIONAL CON ALMACENAMIENTO CIFRADO. • DESARROLLO DE API RESTFUL Y SERVICIOS WEB PARA CONSUMO DE INFORMACIÓN MEDIANTE TOKENS DE SEGURIDAD. <p>7. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR 22 PERSONAS OPERATIVAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN DE CITAS: SOPORTE PRESENCIAL PARA LA GESTIÓN DE CITAS. • PROCESO DE VINCULACIÓN: EL PERSONAL OPERATIVO PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE VINCULACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL WEB QUE CONSISTIRÁ EN LA CAPTURA DE DATOS DEL CIUDADANO (NÚMERO DE LICENCIA Y CURP VIGENTES), SINCRONIZACIÓN DEL CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR PARA EXTRAER EL GUID Y CAPTURA DEL TID (IDENTIFICADOR TAG), CREAR EL SELLO CRIPTOGRÁFICO AL CONCATENAR EL GUID CON EL NÚMERO DE LICENCIA Y CURP PARA GENERAR LA CADENA DE SELLO DIGITAL (AES-256) A TRAVÉS DEL SISTEMA Y ASOCIAR EL SELLO DIGITAL CON EL TID (IDENTIFICADOR TAG) DEL CHIP RFID. • ATENCIÓN EN MÓDULOS DE LAS OFICINAS DE LICENCIAS Y/O RECAUDADORAS: ESTE PERSONAL DEBERÁ ESTAR PRESENTE EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN PARA GESTIONAR EL PROCESO DE VINCULACIÓN DE LOS DISTINTIVOS ADHERENTES, RESOLVER DUDAS DE LOS USUARIOS, OBTENER FIRMAS AUTÓGRAFAS DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, COLOCAR LOS DISTINTIVOS Y ASEGURAR EL FLUJO CORRECTO DEL TRÁMITE. • GESTIÓN DE INCIDENTES EN SITIO: EL EQUIPO OPERATIVO DEBERÁ ACTUAR COMO EL PRIMER NIVEL DE SOPORTE PARA FALLAS FÍSICAS EN LOS DISTINTIVOS O PROBLEMAS EN EL USO DE LOS DISPOSITIVOS DE LECTURA.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>EQUIPO DE CÓMPUTO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR 22 EQUIPOS DE CÓMPUTO PORTÁTILES MÍNIMAMENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>TIPO: LAPTOP PANTALLA: 15.6 PULGADAS 1920 X1080 FULL HD PROCESADOR: AMD RYZEN 5 7520U MEMORIA RAM: 8GB MEMORIA DE ALMACENAMIENTO: 512GB SSD SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 11 HOME, ESPAÑOL</p> <p>ESTE EQUIPO SERÁ RETIRADO POR EL PROVEEDOR AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.</p> <p>SERVICIO DE INTERNET</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR SERVICIO DE INTERNET DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO PARA CADA UNA DE LAS 22 UBICACIONES QUE LA CONTRATANTE DETERMINE, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: (SE NOTIFICARÁN MEDIANTE OFICIO A LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO).</p> <p>VELOCIDAD: AL MENOS 50 MBPM. PARÁMETROS DE CONECTIVIDAD: VELOCIDADES SIMÉTRICAS, PREFERENTEMENTE EN FIBRA, LATENCIA BAJA ACEPTABLE A 20 MS. SEGURIDAD: PROTOCOLOS WPA2 / WPA3 PUERTOS: SIN PUERTOS CERRADOS. CONEXIÓN DE UN EQUIPO POR UNIDAD DE TRABAJO. CONEXIÓN DIRECTA A MODEM O SWITCH. DISPONIBILIDAD: 99%.</p> <p>LA CONTRATANTE REALIZARÁ LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DESIGNAR LOS ESPACIOS DE TRABAJO EN LAS OFICINAS RECAUDADORAS, ASÍ COMO LOS ACCESOS DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>V. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>EL SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFRAESTRUCTURA: LA ESTRUCTURA DE EJECUCIÓN Y PROCESAMIENTO DEL PORTAL WEB ASÍ COMO DE LOS APLICATIVOS, SERÁN EN LA NUBE, LAS BASES DE DATOS EN LOS SERVIDORES DE LA CONTRATANTE. ESTA INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE SERÁ SIN COSTO ADICIONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. • ACOMPAÑAMIENTO EN IMPLEMENTACIÓN: EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TOTAL DURANTE EL ANÁLISIS, DISEÑO FUNCIONAL, IMPLEMENTACIÓN E INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA CON EL PADRÓN DE LICENCIAS. • CERTIFICACIÓN DE COMPATIBILIDAD: EL PROVEEDOR DEBERÁ COMPROBAR MEDIANTE CARTA COMPROMISO (ENTREGABLE ID 05 DEL ANEXO 4) QUE LAS APLICACIONES DE VALIDACIÓN EN CAMPO DESARROLLADAS SON COMPATIBLES CON LOS 150 DISPOSITIVOS PORTÁTILES DE LECTURA DE CHIPS DE RADIOFRECUENCIA. • EXPERIENCIA COMPROBABLE: EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR UNA CARTA COMPROMISO (ENTREGABLE ID 06 DEL ANEXO 4) MANIFESTANDO EXPERIENCIA SIMILAR EN SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN MASIVA (CÓDIGOS BIDIMENSIONALES QR Y CHIPS DE RADIOFRECUENCIA) O GESTIÓN DE BASES DE DATOS DE MOVILIDAD EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS, YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. • PERSONAL CAPACITADO: SE DEBERÁ COMPROBAR QUE EL PERSONAL CUENTA CON LA EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TECNOLOGÍA RFID (ENTREGABLE ID 07 DEL ANEXO 4). • CONTROL DE CALIDAD DE DISTINTIVOS ADHERIBLES Y SUSTITUCIÓN: EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO A SUSTITUIR LOS DISTINTIVOS ADHERIBLES QUE, POR ORIGEN DE FABRICACIÓN, PRESENTEN ALGÚN IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR CON LA FUNCIÓN DE ASOCIACIÓN DE INFORMACIÓN, LECTURA DE INFORMACIÓN Y/O COLOCACIÓN SATISFACTORIA. • EL PROVEEDOR DEBERÁ COMPROBAR MEDIANTE UN CERTIFICADO O DOCUMENTO A FIN, QUE CUENTA CON UN MODELO DE MADUREZ EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE (ENTREGABLE ID 08 DEL ANEXO 4). • MANTENIMIENTO DE SOFTWARE: EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA COMPATIBILIDAD DE LAS APLICACIONES MÓVILES O PORTALES WEB DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO. <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO CONTINUO, ESTABLE Y SEGURO DE TODOS LOS COMPONENTES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS, ENTREGANDO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN UN REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO (ENTREGABLE ID 09 DEL ANEXO 4). ESTO INCLUIRÁ, SIN LIMITARSE A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AVANCE DE ENTREGA DE DISTINTIVOS: RELACIÓN Y CANTIDAD DE DISTINTIVOS QUE HAN SIDO ENTREGADOS POR CADA MÓDULO. • INVENTARIO DE DISTINTIVOS: RELACIÓN Y CANTIDAD DE DISTINTIVOS DISPONIBLES POR CADA MÓDULO.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN DE CITAS: ESTADÍSTICAS DE CITAS PROGRAMADAS, ATENDIDAS Y CANCELADAS DERIVADAS DEL PORTAL DE CITAS. • ESTATUS DE LECTORES PORTÁTILES: INFORME DE OPERATIVIDAD DE LAS 150 LECTORES PORTÁTILES DETALLANDO SU USO MENSUAL. • DISPONIBILIDAD DE SOFTWARE: PORCENTAJE DE TIEMPO ACTIVO DEL PORTAL WEB ADMINISTRATIVO Y DE LAS APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES. • CIFRADO Y ACCESOS: IMPLEMENTACIÓN DE COMUNICACIÓN SEGURA MEDIANTE HTTPS UTILIZANDO CERTIFICADOS SSL/TLS PROPORCIONADOS POR LA SECRETARÍA. EL SISTEMA CONTARÁ CON MECANISMOS DE REGISTRO DE EVENTOS DE ACCESO Y USO DE LA PLATAFORMA CONFORME A LOS ROLES Y PERMISOS DEFINIDOS, CON EL FIN DE MANTENER TRAZABILIDAD SOBRE LAS OPERACIONES REALIZADAS DENTRO DEL SISTEMA. • TRAZABILIDAD DE AUDITORÍA: RESUMEN DE BITÁCORAS SOBRE LOS USUARIOS QUE CONSULTARON LA INFORMACIÓN SENSIBLE EN EL PADRÓN. • PRODUCTIVIDAD POR MÓDULO: NÚMERO DE ASOCIACIONES DE DISTINTIVOS CON LA INFORMACIÓN DE LICENCIA Y CURP REALIZADAS POR CADA OPERADOR. • MANTENIMIENTO: LISTA DE PARCHES DE SEGURIDAD O ACTUALIZACIONES APLICADAS A LAS APLICACIONES MÓVILES PARA ASEGURAR COMPATIBILIDAD CON VERSIONES RECIENTES DE SISTEMAS OPERATIVOS. <p>OBLIGACIÓN DE TRANSFERENCIA DE BIENES AL TÉRMINO DEL SERVICIO</p> <p>UNA VEZ CONCLUIDO EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO, SIN EXCEPCIÓN, A REALIZAR LA TRANSFERENCIA IRREVOCABLE EN FAVOR DE LA CONTRATANTE DE LOS 150 DISPOSITIVOS LECTORES PORTÁTILES CON LAS CARACTERÍSTICAS, ACCESORIOS Y CONFIGURACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE SERVICIO. SE EXCLUYEN DE ESTA OBLIGACIÓN ÚNICAMENTE LAS 22 EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, LAS CUALES PERMANECERÁN COMO PROPIEDAD DEL PROVEEDOR.</p> <p>ASIMISMO, EL PROVEEDOR SE DEBERÁ COMPROMETER A LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES Y OPERATIVAS QUE LA CONTRATANTE REQUIERA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA INCORPORACIÓN DE DICHS BIENES AL INVENTARIO INSTITUCIONAL, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.</p> <p>OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS AL TÉRMINO DEL SERVICIO</p> <p>UNA VEZ CONCLUIDO EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO, SIN EXCEPCIÓN A GARANTIZAR QUE LOS REGISTROS CIFRADOS EN AES-256 MANTENGAN SU INTEGRIDAD Y QUE SE PROPORCIONEN LAS LLAVES O MÉTODOS DE DES-ENCRIPCIÓN NECESARIOS PARA EL ACCESO INSTITUCIONAL BAJO LA JERARQUÍA DEL GUID MAESTRO.</p> <p>LICENCIAMIENTO Y SOFTWARE</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESQUEMA DE LICENCIAMIENTO: EL SOFTWARE (APLICACIONES MÓVILES, PORTALES WEB Y API) Y CÓDIGOS FUENTE SE ENTREGARÁN A LA CONTRATANTE UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO. • DERECHO DE USO INSTITUCIONAL: LA APLICACIÓN WEB PROGRESIVA (WPA) DEBERÁ CUBRIR EL USO ILIMITADO PARA EL USO DEL PERSONAL DE LA CONTRATANTE Y PARA LA CIUDADANÍA MEDIANTE UNA APLICACIÓN WEB RESPONSIVE ACCESIBLE DESDE NAVEGADORES MODERNOS EN DISPOSITIVOS MÓVILES Y DE ESCRITORIO. • MÓDULOS ESPECÍFICOS: EL SOFTWARE (APLICACIÓN WEB PROGRESIVA, APLICACIÓN MÓVIL PARA USO OFICIAL, PORTAL WEB Y API) DEBERÁ CUBRIR EXPLÍCITAMENTE EL USO DE LA API RESTFUL PARA INTEROPERABILIDAD, EL MÓDULO DE SEGURIDAD Y AUTENTICACIÓN, Y LOS PORTALES DE CONTROL DE CITAS Y ADMINISTRACIÓN. • SOFTWARE DE TERCEROS: EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE SUMINISTRAR Y COSTEAR CUALQUIER LICENCIA DE TERCEROS NECESARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, TALES COMO MOTORES DE BASES DE DATOS RELACIONALES, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER. LOS CERTIFICADOS DE SEGURIDAD SSL/TLS SERÁN GESTIONADOS POR LA CONTRATANTE. • ALOJAMIENTO Y PROCESAMIENTO: EL SOFTWARE (APLICACIÓN WEB PROGRESIVA, APLICACIÓN MÓVIL PARA USO OFICIAL, PORTAL WEB Y API) DEBERÁ INCLUIR EL DERECHO DE USO DEL ENTORNO DE NUBE SIN COSTOS ADICIONALES PARA LA CONTRATANTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. • SOBERANÍA DE LOS DATOS: SE DEBE ESTIPULAR QUE LA INFORMACIÓN DIGITAL Y DOCUMENTAL RECOLECTADA (LICENCIAS, CURP, SELLOS DIGITALES) SON PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA CONTRATANTE Y DEBE SER ENTREGADA EN FORMATOS LEGIBLES AL FINALIZAR EL CONTRATO. • ACTUALIZACIONES DE VERSIONES: EL SERVICIO DEBE OTORGAR A LA CONTRATANTE EL DERECHO A RECIBIR TODAS LAS ACTUALIZACIONES DE SEGURIDAD, PARCHES Y MEJORAS DE RENDIMIENTO SIN COSTO ADICIONAL DURANTE EL PERIODO CONTRATADO. • MANTENIMIENTO EVOLUTIVO: EL SERVICIO DEBERÁ ASEGURAR QUE LA APLICACIÓN MÓVIL DE USP OFICIAL SIGA SIENDO COMPATIBLE CON LAS NUEVAS VERSIONES DEL SISTEMA OPERATIVO ANDROID 13 O SUPERIOR QUE SE LANCE DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA DEL CONTRATO. • MANUALES Y GARANTÍAS: EL PROVEEDOR ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUALES DE USUARIO ASOCIADOS AL SOFTWARE (APLICACIÓN WEB PROGRESIVA, APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL, PORTAL WEB Y API), LOS CUALES PODRÁN SER REPRODUCIDOS INTERNAMENTE POR LA CONTRATANTE PARA FINES DE CAPACITACIÓN. <p>VI. MANTENIMIENTO A SOFTWARE</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR MANTENIMIENTO, SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA API RESTFUL, EL PORTAL WEB, LA APLICACIÓN WEB PROGRESIVA Y LA APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL, ASEGURANDO LA COMPATIBILIDAD CON FUTURAS ACTUALIZACIONES DE SISTEMAS OPERATIVOS (ANDROID).</p> <p>PORTAL WEB</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR MANTENIMIENTO INTEGRAL AL PORTAL WEB CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES MÓDULOS:</p> <p>A) MÓDULO DE CITAS Y CONSULTA: INTERFAZ PARA QUE EL CIUDADANO programe, consulte y gestione su cita mediante número de licencia vigente, CURP y folio. B) MÓDULO DE VINCULACIÓN DE DISTINTIVO ADHERIBLE: SERÁ LA INTERFAZ DONDE SE ASOCIA EL GUID (CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR) Y EL TID (CHIP DE RADIOFRECUENCIA) CON LA CURP Y LICENCIA DEL USUARIO, GENERANDO EL SELLO DIGITAL EN TIEMPO REAL. C) INTERCONEXIÓN VÍA API RESTFUL: SERVICIO DE COMUNICACIÓN ASÍNCRONA CON EL PADRÓN ESTATAL DE LICENCIAS PARA LA CONSULTA Y VALIDACIÓN DE DATOS. D) MÓDULO DE GESTIÓN DE INVENTARIO: CONTROL DE EXISTENCIAS DE LOS DISTINTIVOS ADHERIBLES POR MÓDULO DE ATENCIÓN, ASEGURANDO LA TRAZABILIDAD DESDE SU ASIGNACIÓN, VINCULACIÓN Y HASTA QUE SE PEGAN EN EL CASCO. E) MÓDULO DE GESTIÓN DE NIVELES Y PERFILES DE USUARIOS: CONTROL DE ACCESO BASADO EN ROLES (RBAC) PARA OPERARIOS, SUPERVISORES Y AUDITORES. F) MÓDULO DE SEGURIDAD AVANZADA: IMPLEMENTACIÓN DE AUTENTICACIÓN MULTIFACTOR (MFA) Y PROTOCOLOS DE CIFRADO PARA EL ACCESO A LA BASE DE DATOS DE DISTINTIVOS. G) MÓDULO DE TRAZABILIDAD Y AUDITORÍA (LOGS): REGISTRO INALTERABLE DE CADA CONSULTA, EDICIÓN O VINCULACIÓN REALIZADA, INCLUYENDO IP, USUARIO, HORA Y GEOLOCALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN. H) MÓDULO DE GENERACIÓN DE REPORTES DINÁMICOS: EXPORTACIÓN DE DATOS EN FORMATOS ABIERTOS (.CSV, .PDF, .SQL) SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA, INCIDENCIAS DE LECTURA Y ESTATUS DEL PADRÓN.</p> <p>EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ GARANTIZAR LA RESOLUCIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ERRORES DE SESIÓN Y ACCESO: FALLAS O BLOQUEOS INJUSTIFICADOS DE PERFILES DE USUARIO AUTORIZADOS. • INTERRUPCIÓN DE FLUJO DE CITAS: ERRORES EN LA BASE DE DATOS QUE IMPIDAN LA PROGRAMACIÓN, CONSULTA O CANCELACIÓN DE CITAS POR PARTE DEL CIUDADANO O DEL ADMINISTRADOR. • ERRORES DE EXPORTACIÓN: FALLOS EN EL MÓDULO DE REPORTES QUE IMPIDAN LA GENERACIÓN DE ARCHIVOS EN FORMATOS .CSV, .PDF O .SQL. • DEMORAS DE CONEXIÓN: DEMORAS SUPERIORES A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LA RESPUESTA DEL PADRÓN ESTATAL DE LICENCIAS. • ERRORES DE MAPEO DE DATOS: DESALINEACIÓN ENTRE LOS CAMPOS CONSULTADOS EN EL PADRÓN Y LA INFORMACIÓN MOSTRADA EN EL PORTAL O APLICACIONES. • FALLAS DE TOKEN DE SEGURIDAD: ERRORES EN LA EMISIÓN, VALIDACIÓN O RENOVACIÓN DE TOKENS QUE IMPIDAN EL ACCESO A LA CAPA PROTEGIDA DE INFORMACIÓN. • CORRUPCIÓN DE SINCRONIZACIÓN: FALLAS EN LA COMUNICACIÓN ASÍNCRONA QUE GENEREN DUPLICIDAD O PÉRDIDA DE REGISTROS DE VINCULACIÓN. • CIERRES INESPERADOS: INTERRUPCIÓN ABRUPTA DE LA APLICACIÓN DURANTE PROCESOS CRÍTICOS DE ESCANEADO O VINCULACIÓN. • FALLAS DE LECTURA DE MIDDLEWARE: ERRORES DE SOFTWARE QUE IMPIDAN A LOS DE LECTORES PORTÁTILES PARA LOS EQUIPOS PM95 ACTIVAR EL CHIP RFID O DECODIFICAR EL CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR. • ERRORES DE CIFRADO/DESCIFRADO: FALLAS EN EL PROCESAMIENTO DEL ALGORITMO AES-256 QUE IMPIDAN VISUALIZAR LOS DATOS DE LA LICENCIA TRAS UNA LECTURA EXITOSA DEL CHIP. • FALLAS DE ALMACENAMIENTO LOCAL: ERRORES EN LA PERSISTENCIA DE DATOS CUANDO EL EQUIPO OPERA EN ZONAS DE BAJA CONECTIVIDAD. • INCONSISTENCIA DEL SELLO DIGITAL: ERRORES EN EL ALGORITMO DE GENERACIÓN DEL HASH QUE PRODUZCAN FIRMAS DIGITALES INVÁLIDAS PARA REGISTROS LEGÍTIMOS. • BLOQUEOS DE BASE DE DATOS: CONFLICTOS EN LA BASE DE DATOS RELACIONAL QUE IMPIDAN LA ESCRITURA DE NUEVOS REGISTROS DE VINCULACIÓN DURANTE PICOS DE OPERACIÓN. • FALLAS DE INTEGRIDAD DE LOGS: ERRORES EN EL MÓDULO DE TRAZABILIDAD QUE IMPIDAN EL REGISTRO DE LA IP, USUARIO O GEOLOCALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES. <p>APLICACIÓN WEB PROGRESIVA</p> <p>EL MANTENIMIENTO CUBRIRÁ LA OPERATIVIDAD TOTAL DE LOS SIGUIENTES MÓDULOS FUNCIONALES:</p> <p>A) MÓDULO DE INTERFAZ DE CONSULTA CIUDADANA: GESTIÓN DE VISUALIZACIÓN DE ESTATUS Y AGENDA DE CITAS. B) MÓDULO DE CONSULTA: VERIFICAR FOLIO DE DISTINTIVO(S) ASOCIADO(S) POR MEDIO DE CAPTURA DE NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR Y CURP.</p> <p>EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ GARANTIZAR LA RESOLUCIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ERRORES DE SINCRONIZACIÓN ENTRE LA APP Y EL SERVIDOR INSTITUCIONAL VÍA API. • INTERRUPCIONES EN EL FLUJO DE CANCELACIÓN O PROGRAMACIÓN DE CITAS EN LA INTERFAZ CIUDADANA. <p>APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>EL MANTENIMIENTO CUBRIRÁ LA OPERATIVIDAD TOTAL DE LOS SIGUIENTES MÓDULOS FUNCIONALES:</p> <p>A) MÓDULO DE LECTURA DUAL: CAPACIDAD DE ESCANEADO A DISTANCIA (RFID) Y VALIDACIÓN DE PROXIMIDAD (CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR Y CHIP DE RADIOFRECUENCIA) PARA LA AUTENTICIDAD DEL SELLO DIGITAL. B) MÓDULO DE INTERCONEXIÓN Y SEGURIDAD: CONSUMO DE LA API RESTFUL Y GESTIÓN DE TOKENS DE SEGURIDAD PARA LA VISUALIZACIÓN DE DATOS DE LICENCIA Y VIGENCIA EN TIEMPO REAL.</p> <p>EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ GARANTIZAR LA RESOLUCIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ERRORES DE SINCRONIZACIÓN ENTRE LA APP Y EL SERVIDOR INSTITUCIONAL VÍA API. • FALLAS EN EL RECONOCIMIENTO O DECODIFICACIÓN DEL CHIP DE RADIOFRECUENCIA Y CÓDIGOS QR. <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR CAMBIOS OBLIGATORIOS EN EL CÓDIGO FUENTE PARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACTUALIZACIONES DE SO: ASEGURAR COMPATIBILIDAD CON NUEVAS VERSIONES DE ANDROID PARA LA APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL PARA LOS DISPOSITIVOS PM95 CON LOS QUE ACTUALMENTE CUENTA LA SECRETARÍA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. • OPTIMIZACIÓN DE HARDWARE: AJUSTES DE RENDIMIENTO ESPECÍFICOS PARA EL MOTOR DE LECTURA DE LOS EQUIPOS PM95. • SEGURIDAD: ACTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE CONSUMO DEL TOKEN DE SEGURIDAD SEGÚN LOS ESTÁNDARES QUE LA SECRETARÍA DETERMINE. <p>PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB, APLICACIÓN WEB PROGRESIVA Y APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL PARA LA ATENCIÓN DE FALLAS (MANTENIMIENTO CORRECTIVO), EL PROVEEDOR DEBERÁ HACERLO CONFORME A LO SIGUIENTE:</p> <p>PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE FALLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DATOS TÉCNICOS: EL PORTAL WEB OPERA SOBRE UNA BASE DE DATOS RELACIONAL EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA CONTRATANTE, CONSUMIENDO SERVICIOS MEDIANTE API RESTFUL Y OPERANDO EN DISPOSITIVOS MÓVILES PM95. • MESA DE AYUDA Y COMUNICACIÓN: EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UNA MESA DE AYUDA COMO PUNTO ÚNICO DE CONTACTO. LA COMUNICACIÓN SE REALIZARÁ VÍA SISTEMA DE TICKETS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y CANAL DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA PARA EMERGENCIAS. • PASOS DE LA ATENCIÓN AL REPORTE DE FALLAS: <ul style="list-style-type: none"> O 1. LEVANTAMIENTO: REGISTRO DEL INCIDENTE POR PARTE DE LA CONTRATANTE. O 2. DIAGNÓSTICO: NOTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN Y CATEGORIZACIÓN DEL FALLO POR EL PROVEEDOR. O 3. RESOLUCIÓN: EJECUCIÓN DE CORRECCIONES EN AMBIENTE DE PRUEBAS Y POSTERIOR DESPLIEGUE EN PRODUCCIÓN. O 4. CIERRE: VALIDACIÓN TÉCNICA POR EL PERSONAL DESIGNADO POR LA CONTRATANTE DE QUE LA FALLA HA SIDO RESUELTA EXITOSAMENTE. • DISPONIBILIDAD Y COBERTURA: EL PORTAL WEB DEBERÁ MANTENER UNA DISPONIBILIDAD DEL 99.9%. O COBERTURA: SOPORTE TÉCNICO CON COBERTURA DE 24 X 7 PARA FALLAS CRÍTICAS QUE DETENGAN LA OPERACIÓN EN CAMPO O MÓDULOS DE ATENCIÓN. <p>LOS NIVELES DE ATENCIÓN DE FALLAS SERÁN DE ACUERDO AL APARTADO XIV. NIVELES DE SERVICIO.</p> <p>PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB, APLICACIÓN WEB PROGRESIVA Y APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL PARA CAMBIOS Y MODIFICACIONES (MANTENIMIENTO EVOLUTIVO), EL PROVEEDOR DEBERÁ HACERLO CONFORME A LO SIGUIENTE:</p> <p>MESA DE CONTROL DE MINUTAS:</p> <p>SE INTEGRARÁ UNA MESA CON LOS LÍDERES DEL PROYECTO (CONTRATANTE Y PROVEEDOR) PARA VALIDAR POR ESCRITO CADA REQUERIMIENTO. NINGÚN CAMBIO SERÁ IMPLEMENTADO SIN LA MINUTA DE AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CICLO DE PRUEBAS Y LIBERACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> O PRUEBAS: EL PROVEEDOR REALIZARÁ PRUEBAS DE ESTRÉS Y SEGURIDAD ANTES DE CADA ENTREGA. • MESA DE CIERRE DE SERVICIO: AL FINALIZAR EL PERIODO DE MANTENIMIENTO, SE REALIZARÁ UNA SESIÓN DE ENTREGA, AL FINALIZAR EL PERIODO DE MANTENIMIENTO DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE, DE TODA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ACTUALIZADA, MANUALES DE USUARIO Y EL ESTADO ESTABLE DEL SOFTWARE. <p>VII. PRUEBAS</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS NECESARIAS DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL SERVICIO INTEGRAL CON EL OBJETIVO DE VERIFICAR SU COMPLETA FUNCIONALIDAD Y OPERACIÓN. ESTAS PRUEBAS SE LLEVARÁN A CABO EN PRESENCIA DEL PERSONAL RESPONSABLE DESIGNADO POR LA CONTRATANTE, GARANTIZANDO ASÍ SU TOTAL SATISFACCIÓN. LAS PRUEBAS INCLUIRÁN, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES:</p> <p>PRUEBAS DE SOFTWARE Y PLATAFORMAS DIGITALES</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<ul style="list-style-type: none"> • DE VINCULACIÓN: EL PORTAL WEB DEBERÁ ASOCIAR EL GUID (CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR) Y EL TID (CHIP DE RADIOFRECUENCIA) CON LA CURP Y LICENCIA DEL USUARIO, GENERANDO EL SELLO DIGITAL EN TIEMPO REAL. EL SELLO DIGITAL DEBERÁ ALMACENARSE COMO REGISTRO INMUTABLE PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA IDENTIDAD SIN EXPONER DATOS SENSIBLES. • ESTÁNDAR DEL CÓDIGO QR: EL CÓDIGO QR GENERADO DEBERÁ CUMPLIR CON EL ESTÁNDAR ISO/IEC 18004, CON UN NIVEL DE CORRECCIÓN DE ERRORES H (HIGH) PARA ASEGURAR SU LEGIBILIDAD EN EL CASCO. EL CONTENIDO DEL QR SERÁ UNA URL FIRMADA DIGITALMENTE QUE APUNTE AL VALIDADOR DEL ECOSISTEMA MÓVIL. • VALIDACIÓN Y RESPUESTA: LA APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL DEBERÁ VALIDAR LA FIRMA DIGITAL DEL QR, CONTRASTANDO EL SELLO DIGITAL CONTENIDO EN EL CÓDIGO CONTRA EL REGISTRO EN LA BASE DE DATOS, DEVOLVIENDO UN ESTATUS DE AUTENTICIDAD Y LOS DATOS PERMITIDOS SEGÚN EL ROL DEL USUARIO. • COMPATIBILIDAD MULTIPLATAFORMA: EJECUCIÓN DE PRUEBAS EN DISPOSITIVOS CON ANDROID 13 O SUPERIOR Y EN VERSIONES DE IOS 18 O SUPERIOR PARA ASEGURAR QUE LA EXPERIENCIA CIUDADANA Y DE VALIDACIÓN EN CAMPO SEA UNIFORME. • SINCRONIZACIÓN EN TIEMPO REAL: VERIFICACIÓN DE QUE LAS CONSULTAS AL PADRÓN SE REFLEJEN DE INMEDIATO EN LA BASE DE DATOS RELACIONAL CIFRADA. • INTEROPERABILIDAD DE API: PRUEBAS DE ESTRÉS EN LA API RESTFUL PARA CONFIRMAR LA CORRECTA COMUNICACIÓN CON EL PADRÓN DE LICENCIAS SIN CAÍDAS DEL SERVICIO. <p>PRUEBAS DE SEGURIDAD Y CARGA</p> <ul style="list-style-type: none"> • VULNERABILIDAD Y CIFRADO: LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA SE REALIZARÁ MEDIANTE PROTOCOLOS SEGUROS (HTTPS) UTILIZANDO CERTIFICADOS SSL/TLS ASOCIADOS AL DOMINIO INSTITUCIONAL PROPORCIONADOS POR LA CONTRATANTE. LA ADMINISTRACIÓN Y VIGENCIA DE DICHOS CERTIFICADOS CORRESPONDERÁ A LA SECRETARÍA RESPONSABLE DEL DOMINIO. • VALIDACIÓN POR TOKEN: PRUEBAS DE ACCESO AL PORTAL INSTITUCIONAL PARA CONFIRMAR QUE SOLO USUARIOS AUTORIZADOS CON TOKENS DE SEGURIDAD VIGENTES PUEDAN CONSULTAR LA INFORMACIÓN. • SIMULACIÓN DE ALTA DEMANDA: PRUEBAS DE CARGA EN EL PORTAL DE CITAS Y LA BASE DE DATOS PARA GARANTIZAR ESTABILIDAD DURANTE PERIODOS DE ALTA AFLUENCIA (POR EJEMPLO, AL INICIO DE UN PROGRAMA DE REEMPLACAMIENTO O REGULARIZACIÓN). <p>PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE USUARIO (UAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • SIMULACROS EN MÓDULOS: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS 22 ELEMENTOS DE PERSONAL OPERATIVO EN LA COLOCACIÓN DE ETIQUETAS Y USO DEL SISTEMA FRENTE A USUARIOS REALES. • VALIDACIÓN EN CAMPO: RECORRIDOS DE PRUEBA CON PERSONAL DE OPERATIVO DE VIALIDAD DE LA CONTRATANTE PARA VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES DURANTE LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA, BAJO DIFERENTES CONDICIONES DE OPERACIÓN (DIURNAS Y NOCTURNAS). <p>PRUEBAS DE HARDWARE Y RESISTENCIA FÍSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRUEBAS DE LECTURA Y ALCANCE: VALIDACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DISTINTIVOS ADHERIBLES, VERIFICANDO SU ALCANCE Y ESTABILIDAD DE LECTURA EN SUPERFICIES METÁLICAS Y PLÁSTICAS, ASÍ COMO SU FUNCIONAMIENTO EN INFRAESTRUCTURA DE ARCOS CARRETEROS Y CON LECTORES PORTÁTILES, BAJO CONDICIONES CONTROLADAS Y PARÁMETROS ÓPTIMOS DE INSTALACIÓN. • INTEROPERABILIDAD: PRUEBAS DE CAMPO ESPECÍFICAS PARA GARANTIZAR LA COMPATIBILIDAD TOTAL DEL CHIP CON ANTENAS SPEEDWAY R420. <p>DICHAS PRUEBAS DEBERÁN SER DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS Y ENTREGADAS EN UN REPORTE FORMAL (ENTREGABLE ID 10 DEL ANEXO 4) A LA CONTRATANTE, LA CUAL REALIZARÁ LA REVISIÓN CORRESPONDIENTE. EN CASO DE QUE LAS PRUEBAS SEAN SATISFACTORIAS, EL REPORTE SERÁ FIRMADO DE CONFORMIDAD POR AMBAS PARTES.</p> <p>ES IMPORTANTE DESTACAR QUE EL REPORTE DEBERÁ INCLUIR TAMBIÉN CUALQUIER PRUEBA QUE HAYA RESULTADO FALLIDA, MISMA QUE EL PROVEEDOR ESTARÁ OBLIGADO A RESOLVER EN UN PLAZO INDICADO EN LOS NIVELES DE SERVICIO DE LA PRESENTE ESPECIFICACIÓN A PARTIR DE SU IDENTIFICACIÓN. EL PROVEEDOR DEBERÁ DEMOSTRAR, MEDIANTE EVIDENCIAS, QUE LAS FALLAS FUERON SUBSANADAS OPORTUNAMENTE, GARANTIZANDO ASÍ LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO.</p> <p>VIII. CAPACITACIÓN</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL QUE DESIGNE LA CONTRATANTE COMPRENDA Y UTILICE DE FORMA EFICIENTE LOS COMPONENTES DEL SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS, TANTO EN SU OPERACIÓN DIARIA COMO EN LA SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CAPACITAR A DOS PERFILES DE PERSONAL: EL PERSONAL OPERATIVO QUE DESEMPEÑA FUNCIONES EN CAMPO Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUPERVISIÓN QUE SE HARÁ CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN, CONFORME EL ANEXO 2.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTEMPLAR PARA LA CAPACITACIÓN LO SIGUIENTE:</p> <p>DURACIÓN Y MODALIDAD DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>DURACIÓN TOTAL: 20 HORAS.</p> <p>MODALIDAD: LAS CAPACITACIONES PODRÁN SER PRESENCIALES O EN LÍNEA, ESTO QUEDARÁ A CONSIDERACIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATANTE EN FUNCIÓN DE LA CARGA LABORAL SIN QUE AFECTE SUS ACTIVIDADES. (SE NOTIFICARÁ MEDIANTE OFICIO A LOS 15 DÍAS HÁBILES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO).</p> <p>UBICACIÓN: EN CASO DE SER PRESENCIAL, EL LUGAR QUEDARÁ DEFINIDO POR LA CONTRATANTE.</p> <p>MATERIAL INCLUIDO: EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (ENTREGABLE ID 11 DEL ANEXO 4), EN IDIOMA ESPAÑOL, AL MENOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS VERSIONADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE USUARIO PARA EL USO DE CADA PLATAFORMA. • GUÍAS RÁPIDAS PARA USUARIOS OPERATIVOS Y SUPERVISORES. <p>EL PROVEEDOR MANTENDRÁ LA CONSISTENCIA DOCUMENTAL Y PROVEERÁ ACTUALIZACIONES CUANDO SE EMITAN NUEVAS VERSIONES DEL SOFTWARE DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.</p> <p>CONTENIDOS TEMÁTICOS MÍNIMOS POR TIPO DE USUARIO.</p> <p>A) PERSONAL OPERATIVO EN CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS Y LA VINCULACIÓN DEL DISTINTIVO CON LA INFORMACIÓN DEL PADRÓN DE LICENCIAS. • SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DURANTE LA OPERACIÓN. • PROTOCOLOS DE RESPUESTA EN CASO DE FALLOS O INCIDENTES. <p>B) PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SUPERVISIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, PERFILES Y PERMISOS. • GESTIÓN Y DESCARGA DE BASE DE DATOS. • INTERPRETACIÓN DE INDICADORES Y GENERACIÓN DE REPORTES. • AUDITORÍAS Y REVISIONES ALEATORIAS. • PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS Y LA VINCULACIÓN DEL DISTINTIVO CON LA INFORMACIÓN DEL PADRÓN DE LICENCIAS. • SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DURANTE LA OPERACIÓN. • PROTOCOLOS DE RESPUESTA EN CASO DE FALLOS O INCIDENTES. <p>CRITERIOS ANTE CAPACITACIÓN NO ADECUADA O INSATISFACTORIA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA CAPACITACIÓN PROPORCIONADA NO CUMPLA CON LAS EXPECTATIVAS O NECESIDADES DE LA CONTRATANTE, SE APLICARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO SIN COSTO ADICIONAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES: LA CONTRATANTE ENVIARÁ POR ESCRITO LAS OBSERVACIONES Y BRECHAS DETECTADAS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA CAPACITACIÓN. 2. PLAN DE REMEDIACIÓN: EL PROVEEDOR DISPONDRÁ DE UN MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES PARA PRESENTAR UN PLAN DE REMEDIACIÓN QUE INCLUYA LA ACTUALIZACIÓN DE MATERIALES, CORRECCIÓN DE CONTENIDOS Y REPROGRAMACIÓN DE SESIONES 3. SESIONES DE REFORZAMIENTO: EL PROVEEDOR REALIZARÁ LAS SESIONES DE REFORZAMIENTO Y/O DEMOSTRACIONES PRÁCTICAS DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES, HASTA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESTABLECIDOS POR LA CONTRATANTE. 4. VALIDACIÓN: LA CAPACITACIÓN CORREGIDA SE CONSIDERARÁ ACEPTADA CUANDO LA CONTRATANTE EMITA LA CONSTANCIA DE CONFORMIDAD. <p>ASIMISMO, EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR QUE, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO Y CUANDO LA CONTRATANTE LO SOLICITE, DEBERÁ IMPARTIR SESIONES ADICIONALES PARA RESOLVER DUDAS O CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR EL PLENO APROVECHAMIENTO Y UTILIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EL REPORTE DE CAPACITACIÓN (ENTREGABLE ID 12 DEL ANEXO 4) LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REPORTE DE CAPACITACIÓN, QUE CONTENDRÁ: <ul style="list-style-type: none"> - LISTA DE ASISTENCIA, PERFILES Y CONTACTOS (FIRMADA POR LOS ASISTENTES). - FECHAS/HORARIO Y TEMARIOS. - EVALUACIONES AL PERSONAL OPERATIVO EN CAMPO Y ADMINISTRATIVO. - RESULTADOS DE EVALUACIÓN. - REPORTES DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS. - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN POR GRUPO. - INFORME FINAL DE CAPACITACIÓN Y PLAN DE SEGUIMIENTO. - CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<p>- EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA CAPACITACIÓN. (CON UN MÍNIMO DE 40 FOTOGRAFÍAS).</p> <p>IX. SOPORTE TÉCNICO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR UNA MESA DE SERVICIO QUE PROPORCIONE SOPORTE TÉCNICO REMOTO A TRAVÉS DE WHATSAPP Y EN MODALIDAD DE 24X7, ATENDIENDO INCIDENCIAS TANTO DE LAS APLICACIONES MÓVILES COMO DE LOS DISPOSITIVOS DE LECTURA EN CAMPO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p> <p>EN CASO DE PRESENTAR FALLAS EN ALGUNO DE LOS DISPOSITIVOS DE LECTURA PORTÁTIL, EL USUARIO PODRÁ REALIZAR EL REPORTE DE FALLA A LA MESA DE SERVICIO DONDE EL PROVEEDOR DEBERÁ INDICAR LUGAR, HORARIO Y PERSONAL QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN PARA SU DICTAMEN. EL PROVEEDOR SUSTITUIRÁ SIN COSTO PARA LA CONTRATANTE AQUELLOS EQUIPOS QUE PRESENTEN DAÑOS DE ORIGEN (DEFECTOS DE FABRICACIÓN). LA SUSTITUCIÓN PROCEDERÁ CON BASE EN DICTAMEN TÉCNICO EMITIDO POR EL PROVEEDOR Y VALIDADO POR LA CONTRATANTE, SIN AFECTAR LA VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS APLICABLES EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN FORMAL POR PARTE DE LA CONTRATANTE.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ DE CONTAR CON UN CANAL DE ATENCIÓN DISPONIBLE 24X7 PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES, CON TIEMPOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN CLARAMENTE DEFINIDOS EN EL NUMERAL XIV. NIVELES DE SERVICIO.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR Y ENTREGAR UN REPORTE MENSUAL DETALLADO DE LAS FALLAS ATENDIDAS, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE FALLA, LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ, ASÍ COMO LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN CORRESPONDIENTES (ENTREGABLE ID 13 DEL ANEXO 4).</p> <p>X. MATRIZ DE ESCALAMIENTO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA MATRIZ DE ESCALAMIENTO (ENTREGABLE ID 14 DEL ANEXO 4), PARA LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE FALLAS EN EL SERVICIO, MISMA QUE TENDRÁ QUE INCLUIR LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE NIVEL INICIAL, HASTA EL NIVEL MÁS ALTO JERÁRQUICO.</p> <p>LA MATRIZ DE ESCALAMIENTO DEBERÁ CONTENER AL MENOS LOS SIGUIENTES DATOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CARGO. • NÚMERO DE TELÉFONO FIJO. • NÚMERO DE TELÉFONO MÓVIL. • CORREO ELECTRÓNICO. <p>XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR UNA CARTA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD EN HOJA MEMBRETADA, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y VALIDADA A ENTERA SATISFACCIÓN POR EL PERSONAL DE LA CONTRATANTE.</p> <p>DICHA CARTA DEBERÁ SER ENTREGADA POR EL PROVEEDOR COMO PARTE DE LOS ENTREGABLES (ENTREGABLE ID 15 DEL ANEXO 4), COMPROMETIÉNDOSE A RESGUARDAR Y MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE TODA LA INFORMACIÓN ALMACENADA. ASIMISMO, SE OBLIGA A NO HACER USO INDEBIDO DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, ESTADÍSTICAS, REPORTES, ARCHIVOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS, O CUALQUIER OTRO REGISTRO GENERADO DURANTE EL PERIODO DE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.</p> <p>XII. BORRADO SEGURO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ SOLICITAR AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO PARA EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA Y GENERADA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, EN LOS SERVIDORES DEL PROVEEDOR POR LO QUE NO PODRÁ REALIZAR ESTE PROCEDIMIENTO SI NO CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DEBERÁ EJECUTARSE POR EL PROVEEDOR AL FINALIZAR EL SERVICIO, PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL PERSONAL DE LA CONTRATANTE, ESTE PROCEDIMIENTO DEBERÁ CONSIDERAR EL BORRADO SEGURO DE TODA LA INFORMACIÓN GENERADA Y ALMACENADA DE MANERA LOCAL O REMOTA POR EL PROVEEDOR DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN QUE SE HAYA GUARDADO EN LOS EQUIPOS.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR Y ENTREGAR UNA CARTA DE BORRADO SEGURO (ENTREGABLE ID 16 DEL ANEXO 4), EN HOJA MEMBRETADA MEDIANTE LA CUAL DESCRIBIRÁ EL PROCEDIMIENTO REALIZADO, GARANTIZANDO EL BORRADO SEGURO DE TODA LA INFORMACIÓN GENERADA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, DICHA CARTA DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y VALIDADA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATANTE.</p> <p>EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DEBERÁ INCLUIR DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DATOS DE LA CONTRATANTE (NOMBRE, UBICACIÓN). • FECHA Y HORA DE LA EJECUCIÓN DEL BORRADO SEGURO. • DATOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO (MARCA, MODELO Y NÚMERO DE SERIE).





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			<ul style="list-style-type: none"> • JUSTIFICACIÓN DEL BORRADO SEGURO DE LA INFORMACIÓN (EJEMPLO: EQUIPO CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL). • TIPO DE EJECUCIÓN DEL BORRADO SEGURO (EJEMPLO: DES MAGNETIZACIÓN, SOBREESCRITURA, ENTRE OTROS). • EVIDENCIA FOTOGRÁFICA. • DATOS DEL RESPONSABLE. • FIRMAS DEL PERSONAL POR PARTE DEL PROVEEDOR QUE LA CONTRATANTE CONSIDERE NECESARIAS. <p>XIII. TRANSFERENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO</p> <p>PARA GARANTIZAR LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA, EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA: AL FINALIZAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA MEMORIA TÉCNICA INTEGRAL QUE INCLUYA DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA: EL DIAGRAMA DE ARQUITECTURA DE LA PLATAFORMA, DIAGRAMA DE BASE DE DATOS, EL DICCIONARIO DE DATOS DE LA BASE DE DATOS RELACIONAL, LA DOCUMENTACIÓN DE LA API RESTFUL PARA INTEROPERABILIDAD, MANUALES DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA Y GUÍAS DE USUARIO PARA LAS APLICACIONES MÓVILES. ESTA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL PARA PERMITIR SU ACTUALIZACIÓN FUTURA POR PARTE DE LA CONTRATANTE (ENTREGABLE ID 17 DEL ANEXO 4). • CONTINUIDAD OPERATIVA: EL PROVEEDOR DEBERÁ EJECUTAR UN PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 30 DÍAS NATURALES ANTES DE LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, EL CUAL INCLUIRÁ SESIONES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO AL PERSONAL QUE LA CONTRATANTE DESIGNE. ASIMISMO, DEBERÁ ENTREGAR LOS EJECUTABLES (COMPILADOS) FINALES DE APLICACIÓN WEB PROGRESIVA Y APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL Y ASEGURAR QUE EL PORTAL WEB ADMINISTRATIVO QUEDE CONFIGURADO EN LA INFRAESTRUCTURA PROPIA DE LA CONTRATANTE, BAJO EL DOMINIO INSTITUCIONAL DEFINIDO, DEJANDO EL SISTEMA EN ESTADO ÓPTIMO DE OPERACIÓN (ENTREGABLE ID 18). <p>XIV. NIVELES DE SERVICIO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA CON LOS SIGUIENTES ACUERDOS DEL NIVEL DE SERVICIO (SLA'S) A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO Y DURANTE EL PERIODO DE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.</p> <p>SE DEBE ASEGURAR UNA DISPONIBILIDAD DEL PORTAL WEB, DE LA APLICACIÓN WEB PROGRESIVA Y APLICACIÓN MÓVIL DE USO OFICIAL (24/7), CONSIDERANDO QUE LA VALIDACIÓN EN CAMPO POR PARTE DEL PERSONAL DE VIALIDAD OCURRE EN HORARIOS ININTERRUMPIDOS.</p> <p>EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN ESTE SLA DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PROVISTA POR LA CONTRATANTE, INCLUYENDO SERVIDORES, RED, BASE DE DATOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA. EL PROVEEDOR NO SERÁ RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTOS DEL SLA OCASIONADOS POR FALLAS, INTERRUPCIONES O LIMITACIONES ATRIBUIBLES A DICHA INFRAESTRUCTURA, CONFORME EL ANEXO 3.</p> <p>XV. ENTREGABLES</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR LOS ENTREGABLES EN EL FORMATO Y EN EL MEDIO QUE LE SOLICITE EL PERSONAL DE LA CONTRATANTE Y EN CASO DE SER IMPRESO DEBERÁ ENTREGARLO EN HOJA MEMBRETADA Y DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ COMO EN MEDIO DIGITAL CONFORME A LOS PLAZOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 4.</p> <p>XVI. PENALIZACIONES</p> <p>LAS PENALIZACIONES SE APLICARÁN POR CAUSAS IMPUTADAS AL PROVEEDOR POR LA SOLUCIÓN DE FALLAS CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO 5.</p> <p>XVII. GARANTÍA</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA GARANTÍA QUE RESPALDE EL SERVICIO BRINDADO, CUBRIENDO VICIOS OCULTOS, MALAS PRÁCTICAS Y FALLAS DURANTE EL PERIODO DE LA VIGENCIA DEL SERVICIO; EN CASO DE FALLAS O INDISPONIBILIDAD, DEBERÁ APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS CMMI (MODELO DE INTEGRACIÓN DE MADUREZ DE CAPACIDADES) PARA REALIZAR, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE, LOS TRABAJOS, REFACCIONES, TRASLADOS Y REINSTALACIONES NECESARIOS PARA RESTITUIR EL SERVICIO A SU OPERACIÓN NORMAL INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO ENTREGABLE DEL SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS. ASIMISMO, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA CARTA DE GARANTÍA EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADA, QUE AMPARE LA VIGENCIA Y ALCANCE DEL SERVICIO (ENTREGABLE ID 19 DEL ANEXO 4).</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CAPACITACIÓN

TIPO DE PERSONAL	CANTIDAD ESTIMADA DE PARTICIPANTES	ROL EN EL SERVICIO
PERSONAL OPERATIVO EN CAMPO	MÁXIMO 30 PERSONAS	USO Y MANEJO DE LAS PLATAFORMAS ASÍ COMO DEL PROCESO DE VINCULACIÓN DEL DISTINTIVO CON LA INFORMACIÓN
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SUPERVISIÓN	MÁXIMO 30 PERSONAS	SUPERVISIÓN DE BASES DE DATOS Y GENERACIÓN DE REPORTE.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-121-351/2026 SERVICIO INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CONDUCTORAS DE MOTOCICLETAS PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

NIVELES DE SERVICIO

PRIORIDAD	IMPACTO	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN REMOTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN EN SITIO
ALTA	PERDIDA DE CONECTIVIDAD	60 MINUTOS A PARTIR DE QUE SE REPORTA LA FALLA	4 A 8 HORAS A PARTIR DE QUE SE REPORTE LA FALLA	4 A 8 HORAS A PARTIR DE QUE SE REPORTA LA FALLA
BAJA	DUDAS DE FUNCIONALIDAD	120 MINUTOS A PARTIR DE QUE SE REPORTA LA FALLA EN ESE DÍA.	24 A 48 HORAS A PARTIR DE QUE SE REPORTE LA FALLA.	24 A 48 HORAS A PARTIR DE QUE SE REPORTE LA FALLA.
ALTA	LAS APLICACIONES Y/O EL PORTAL WEB NO ESTÁ FUNCIONANDO	60 MINUTOS A PARTIR DE QUE SE REPORTA LA FALLA AL PROVEEDOR	4 A 8 HORAS A PARTIR DE QUE SE REPORTE LA FALLA	4 A 8 HORAS A PARTIR DE QUE SE REPORTA LA FALLA O EN SU CASO LA SUSTITUCIÓN DEL EQUIPO
BAJA	ALGUNO DE LOS EQUIPOS O CUALQUIERA DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN EL SERVICIO, SE ENCUENTRE FUNCIONANDO DE MANERA INADECUADA.	120 MINUTOS A PARTIR DE QUE SE REPORTA LA FALLA AL PROVEEDOR	14 A 18 HORAS A PARTIR DE QUE SE REPORTE LA FALLA	24 A 48 HORAS A PARTIR DE QUE SE REPORTA LA FALLA O EN SU CASO LA SUSTITUCIÓN DEL EQUIPO





ANEXO 4

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

ENTREGABLES

El proveedor deberá proporcionar los entregables y en el medio que le solicite el personal de la contratante y en caso de ser impreso deberá entregarlo en hoja membretada y debidamente firmados, así como en medio digital conforme a los plazos señalados.

ID	Descripción	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (impreso y digital)
01	Acta de Inicio del Servicio.	A los 5 días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
02	Diseño autorizado del distintivo.	A los 5 días hábiles a partir de la formalización del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
03	Carta de distribuidor autorizado y soporte técnico.	A los 5 días hábiles a partir de la formalización del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
04	Carta de compatibilidad del fabricante con sistema de infracción digital.	A los 5 días hábiles a partir de la formalización del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
05	Carta compromiso de compatibilidad de lectores portátiles.	A los 5 días hábiles a partir de la formalización del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
06	Carta de experiencia en sistemas de identificación masiva y gestión de base de datos.	A los 5 días hábiles a partir de la formalización del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
07	Carta compromiso en manejo de tecnología de chips de radiofrecuencia.	A los 5 días hábiles a partir de la formalización del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
08	Certificado de madurez en desarrollo de software.	A los 5 días hábiles a partir de la formalización del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
09	Reporte mensual de servicio	A los 5 días hábiles posteriores de cada mes durante la vigencia del servicio.	Impreso con hoja membretada, firmado y de manera digital en formato pdf.
10	Reporte de pruebas.	A los 35 días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato.	Impreso firmado y de manera digital en formato pdf.
11	Documentación de la capacitación del personal.	A los 15 días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato.	Impreso y digital en formato pdf.
12	Reporte de capacitación.	A los 30 días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato.	Impreso y digital en formato pdf.
13	Reporte de fallas atendidas.	A los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta.	Impreso con hoja membretada, firmado y de manera digital en formato pdf.
14	Matriz de escalamiento.	A los 5 días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
15	Carta de acuerdo de confidencialidad de la información.	El mismo día de la firma del contrato.	Impreso y digital en formato pdf.
16	Carta de borrado seguro.	El último día hábil de la finalización del servicio.	Impreso y digital en formato pdf.
17	Memoria técnica integral	El último día hábil de la finalización del servicio.	Impreso y digital en formato pdf.
18	Plan de continuidad operativa	30 días naturales antes del 31 de diciembre de 2026	Impreso y digital en formato pdf.
19	Garantía.	A los 5 días naturales a partir de la fecha de firma del contrato.	Impreso y digital en formato pdf.





ANEXO 5

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

PENALIZACIONES

Las penalizaciones se aplicarán por causas imputadas al proveedor por la solución de fallas conforme a lo señalado en la siguiente tabla:

SEGMENTO DE LA FALLA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE LA PENALIZACIÓN
NIVELES DE SERVICIO	INCUMPLIMIENTO DEL TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN EN SITIO Y/O REMOTO.	2% DEL PAGO TOTAL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO.
SERVICIO NO INICIADO O PRESTADO	INCUMPLIMIENTO POR SERVICIO NO INICIADOS O PRESTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	2% DEL PAGO TOTAL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, POR CADA DÍA DE NATURAL RETRASO.
SERVICIO PRESTADO DIFERENTE	INCUMPLIMIENTO POR SERVICIO PRESTADO DIFERENTE.	2% DEL PAGO TOTAL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, POR CADA DÍA DE NATURAL RETRASO.
PRUEBAS	INCUMPLIMIENTO POR PRUEBAS FALLIDAS NO RESUELTAS EN EL PERIODO ESTABLECIDO.	2% DEL PAGO TOTAL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, POR CADA DÍA DE NATURAL RETRASO.
ENTREGABLE	INCUMPLIMIENTO POR ENTREGABLES NO PRESENTADOS CONFORME AL PERIODO ESTABLECIDO.	2% DEL PAGO TOTAL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, POR CADA DÍA DE NATURAL RETRASO.





MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “LA SECRETARIA”

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

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 concurran los siguientes casos:

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

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

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





DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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





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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”	UNIDAD RESPONSABLE”
_____ NOMBRE (CARGO)	_____ NOMBRE (CARGO)
“ASISTE”	“EL PROVEEDOR”
_____ NOMBRE (CARGO)	_____ NOMBRE (CARGO)

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

